

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse

Inhaltsverzeichnis

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 Ratssitzung
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

2.2 Gang der Beratungen

- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Antrags- und Fragerecht
- § 17 Abstimmung
- § 18 Wahlen
- § 19 Einwohnerfragestunde

2.3 Ordnung in den Sitzungen

- § 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 21 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 22 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzung, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 24 Niederschrift
- § 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 26 Grundregel
- § 27 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse
- § 28 Einspruch gegen die Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen, Ältestenrat

- § 29 Bildung von Fraktionen
- § 30 Ältestenrat

IV. Datenschutz

- § 31 Datenschutz
- § 32 Datenverarbeitung

V. Schlussbestimmung, Inkrafttreten

§ 33 Schlussbestimmung

§ 34 Inkrafttreten

Präambel

Der Rat der Hansestadt Wipperfürth hat am 15.12.2020 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er/sie 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) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Sie soll um schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) ergänzt werden.
- (3) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder auf elektronischem Wege oder auf dem Postweg.
Soweit dem/der Bürgermeisterin die Zustimmung der Ratsmitglieder hierzu vorliegt, erfolgt die Einladung elektronisch über das Ratsinformationssystem der Hansestadt Wipperfürth durch Bereitstellung im Internet, andernfalls auf dem Postwege.
Unabhängig von der gewählten Variante der Einberufung erhalten alle Ratsmitglieder mit Internetzugang eine Nachricht per Email darüber, dass die Einladung mit Erläuterungen (Vorlagen) im Ratsinformationssystem zur Verfügung steht.

Die Fraktionen erhalten auf Anforderung, um sachkundige Bürger im Sinne von § 58 Abs. 1 GO effektiv an den Fraktionsberatungen beteiligen zu können, jeweils bis zu fünf zusätzliche Exemplare der Einladung in Papierform. Auf die besondere Verschwiegenheitspflicht - insbesondere im Zusammenhang mit der Behandlung nichtöffentlicher Tagespunkte - wird hingewiesen.

Werden bis zum Wochenende vor der Ratssitzung Nachträge fertig gestellt, so erfolgt die Information bzw. die Bereitstellung der Unterlagen in entsprechender Form. Eventuell erforderliche weitere Nachträge erhalten die Ratsmitglieder in Papierform.

§ 2

Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss spätestens am 7. Tage vor dem Sitzungstag in der in § 1 Abs. 3 beschriebenen Form (Email einschließlich Tagesordnung und Bereitstellung im Ratsinformationssystem der Hansestadt Wipperfürth zum Download) zugehen.
Den Ratsmitgliedern, die noch nicht durch schriftliche Erklärung auf die Papierform verzichtet haben, geht die Einladung spätestens am 6. Tage vor dem Sitzungstag auf dem Postwege zu. Die Frist gilt in diesem Falle als gewahrt, wenn die Einladung an diese Ratsmitglieder am siebten Tage vor dem Sitzungstag zur Post gegeben worden ist.

- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

Als regelmäßige Punkte sind auf jede Tagesordnung zu setzen:

- a) Anerkennung der Tagesordnung,
 - b) Bericht über die Ausführung der Beschlüsse,
 - c) Anfragen gemäß § 16,
 - d) Anträge gemäß § 16,
 - e) Mitteilungen.
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin 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 Hansestadt fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4

Öffentliche Bekanntmachung

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.
- (2) Die Redaktionen der örtlichen Tageszeitungen sind unter Mitteilung der Tagesordnung und Hinweis auf die Bereitstellung der zum öffentlichen Teil zugehörigen Erläuterungen im Bürgerinformationssystem der Hansestadt Wipperfürth von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin einzuladen.

§ 5

Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/ZuhörerIn an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/ZuhörerInnen sind - außer im Falle des § 19 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Öffentliche Sitzungen des Rates werden in der Regel zeitgleich per Livestream ins Internet übertragen, sofern am Sitzungsort die technischen Voraussetzungen erfüllt werden. Voraussetzung ist ebenfalls, dass alle betroffenen Personen (alle Personen, die von der Kamera erfasst werden) ihr Einverständnis zur Liveübertragung gemäß der Datenschutzgrundverordnung erklären.
- (3) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
 - a. Personalangelegenheiten,
 - b. 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 Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§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.

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

§ 7 Vorsitz

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

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit des Rates fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über 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 dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer/innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister/ Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch die Beigeordneten sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Ausschussmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/innen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

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 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 Hansestadt 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 Hansestadt Wipperfürth fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12 Redeordnung

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin 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), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter/die Berichterstatterin das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Hansestadt Wipperfürth fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Handzeichen zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen oder lediglich ein Missverständnis aufklären will.
- (5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens zehn Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträgen:
- a) auf Schluss der Aussprache (§ 14),
 - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14),
 - 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 Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Abs. 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung.

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

§ 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

- (1) Jedes Mitglied des Rates, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen, 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.
- (2) Zulässig sind persönliche Erklärungen nach Schluss der Aussprache bzw. Schluss der Rednerliste nur zur Richtigstellung eigener Ausführungen und zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person. Nach Angriffen gegen eine Fraktion hat der/die Fraktionssprecher/in der angegriffenen Fraktion das Recht zu einer Erklärung hierzu.

§ 15 Anträge zur Sache

- (1) Jedes Mitglied des Rates und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlusssentwurf 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.

§ 16 Antrags- und Fragerecht

- (1) Fraktionen und Ratsmitglieder sind berechtigt, Anträge und Anfragen zu stellen, die sich auf Angelegenheiten der Hansestadt Wipperfürth beziehen. Anträge und Anfragen sind, um in die Tagesordnung (§ 3 Abs. 1) aufgenommen zu werden, spätestens am 8. Tage vor dem Sitzungstag schriftlich bei dem Bürgermeister /der Bürgermeisterin (elektronische Zuleitung ist zulässig) einzureichen. Die Aufnahme in die Tagesordnung und die Behandlung in der Sitzung erfolgen in der Reihenfolge ihres Eingangs.
- (2) Für Anträge im Sinne des Absatzes 1 gelten folgende zusätzliche Regelungen:
- a) Sie müssen den Beschlussvorschlag im Wortlaut enthalten.
 - b) Sie müssen, falls sie Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, mit einem Deckungsvorschlag verbunden sein.
 - c) Sie können vom Rat nach Begründung durch den Antragsteller zur Vorberatung bzw. zur Entscheidung im Rahmen der Zuständigkeitsordnung an einen Fachausschuss überwiesen werden.
 - d) Sie können bis zum Beginn der Abstimmung jederzeit wieder zurückgenommen werden.
- (3) Für Anfragen im Sinne des Absatzes 1 gelten folgende zusätzliche Regelungen:
- a) Die Beantwortung hat grundsätzlich schriftlich zu erfolgen, es sei denn, die Fragestellende Fraktion bzw. das anfragende Ratsmitglied verzichtet darauf.
 - b) Dem Fragesteller/Der Fragestellerin kann in der Sitzung zur näheren Begründung seiner Anfrage das Wort erteilt werden. Es dürfen durch diesen Personenkreis bis zu drei Zusatzfragen gestellt werden. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die Fragesteller/in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine zeitnahe schriftliche Beantwortung, ggfls. im Rahmen der Niederschrift, verwiesen werden.
 - c) Eine Aussprache findet nicht statt.
 - d) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - sie nicht den Bestimmungen des Abs. 1 entsprechen,
 - die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
 - die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

§ 17 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

Eine stillschweigende Abstimmung ist zulässig, wenn dabei ein Zweifel über den Willen der Mehrheit des Rates nicht besteht. Auf Antrag ist die Gegenprobe vorzunehmen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abgabe erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.
- (7) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit des Rates abweichende Abstimmung in der Sitzung oder seine Stimmenenthaltung in der Niederschrift besonders vermerkt wird.

§ 18 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 Stimmenenthaltung.
- (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 Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

§ 19 Einwohnerfragestunde

- (1) Zu Beginn jeder Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt.
- (2) Jeder Einwohner der Hansestadt Wipperfürth ist berechtigt, in der Fragestunde mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Hansestadt Wipperfürth beziehen.
- (3) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller / jede Fragestellerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (4) Die Beantwortung der Frage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen -vorbehaltlich der § 21 bis 23 - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörenden störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 21 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner/eine Rednerin bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ihm/ihr das Wort entziehen, wenn der Redner/die Rednerin Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 22

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO) entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

§ 23

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

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

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 24

Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin 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 und Anfragen,
 - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.

- (2) Die Niederschrift soll in Form eines Beschlussprotokolls gefertigt werden. Eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs ist nur dann aufzunehmen, soweit es zu Beginn der Beratung eines einzelnen Tagesordnungspunktes beantragt wird.

Wird die Vorlage der Verwaltung abgelehnt oder geändert, so soll dies in der Niederschrift ausreichend erläutert sein.

- (3) Der Schriftführer/die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter/eine Bedienstete der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/ Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.

Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung -und nur in Ausnahmefällen spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung- zuzuleiten bzw. im Ratsinformationssystem der Hansestadt Wipperfürth abrufbar bereit zu stellen. Diese

Frist gilt entsprechend auch für die Bereitstellung der Niederschriften von Ausschusssitzungen. Über die Bereitstellung werden die Ratsmitglieder per Email informiert. Soweit ein Verzicht auf die Papierform noch nicht erklärt wurde (vgl. § 2 Abs. 1 Sätze 2 und 3), gilt die Niederschrift mit der Verteilung in die entsprechenden Abholfächer in der Information des Rathauses als zugestellt.

- (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. Unmittelbar nach Fertigstellung der Niederschrift sind die Tonbandmitschnitte zu löschen.
- (6) Die Redaktionen der örtlichen Tageszeitungen sind auf die Bereitstellung des öffentlichen Teils der Niederschrift im Bürgerinformationssystem der Hansestadt Wipperfürth hinzuweisen.

§ 25

Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin nach der Zuständigkeitsordnung.
- (3) Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 26

Grundregel

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

§ 27

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin (§ 58 Abs. 2 GO). Der/Die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
Auf die Tagesordnung der Ausschusssitzungen ist außer den in § 3 Abs. 1 genannten Punkten regelmäßig der Punkt "Verschiedenes" zu setzen.

- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches 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) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin 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. Die Information über die Bereitstellung der Einladung im Ratsinformationssystem erhalten alle Ratsmitglieder, die nicht Mitglieder des jeweiligen Ausschusses sind, in elektronischer Form zur Kenntnis. Die Fraktionsvorsitzenden, die nicht Mitglieder des einzuladenden Ausschusses sind, erhalten die Information über die Einladung in der in § 1 Abs. 3 beschriebenen Form. Im Übrigen erhalten die Fraktionen auf Anforderung bis zu fünf zusätzliche Exemplare der Einladung in Papierform (vgl. § 1 Abs. 2 Sätze 2 und 3). Satz 1 gilt für fraktionslose Ratsmitglieder entsprechend.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer/innen teilnehmen. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/Zuhörerin teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- Im Übrigen gilt § 10 Abs. 2 Satz 3 entsprechend.
- (7) Über die in den Ausschüssen gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen, die hinsichtlich ihrer Form § 24 Abs. 1 und 2 entspricht. Über die Bereitstellung der Niederschrift im Ratsinformationssystem der Hansestadt Wipperfürth sind der/die Bürgermeister/in, die Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder per Email zu informieren, die nicht Mitglieder des jeweiligen Ausschusses sind.
- Ausschussmitgliedern, die nicht dem Rat angehören, geht die Niederschrift bis zu einem schriftlich erklärten Verzicht per Post in Papierform zu.
- (8) Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, kann es sich zu diesem Punkt an der Beratung beteiligen. Es ist entsprechend zur Sitzung einzuladen.
- (9) § 12 Abs. 6 findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (10) Zu Beginn jeder Ausschusssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. § 19 findet sinngemäß Anwendung mit den Maßgaben, dass
- sich die Fragen auf den sachlichen Zuständigkeitsbereich des betreffenden Ausschusses beziehen muss,
 - die Einwohnerfragestunde auf maximal 15 Minuten begrenzt wird,

- von jedem/r Fragesteller/in höchstens zwei Fragen -einschließlich eventueller Zusatzfragen- gestellt werden können,
 - eine Gruppe von Einwohnern, die offensichtlich Fragen zu einem Themenkomplex hat, durch den Vorsitzenden gebeten werden soll, sich auf einen gemeinsame/n Gruppensprecher/in zu verständigen. In diesem Fall können insgesamt drei Fragen -einschließlich eventueller Zusatzfragen- gestellt werden.
- (11) Die Ausschüsse können durch Beschluss zur Beratung einzelner Tagesordnungspunkte Sachverständige und Einwohner hinzuziehen (§ 58 Abs. 3 Satz 6 GO).
- (12) Für Ausschussmitglieder, die nicht dem Rat angehören, gelten die Vorschriften des § 1 Abs. 3 Satz 1, des § 2 Abs. 1 Satz 1 und des § 24 Abs. 4 Sätze 2 und 3 entsprechend, sobald sie durch schriftliche Erklärung auf die Papierform verzichten. Bis dahin gilt für die Ladungsfrist gemäß § 2 Abs. 1 Sätze 2 und 3 entsprechend. Die Zuleitung der Niederschriften erfolgt in diesem Falle per Postversand innerhalb der Frist gemäß § 24 Abs. 4.

§ 28

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

III. Fraktionen, Ältestenrat

§ 29

Bildung von Fraktionen

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

meister/der Bürgermeisterin von dem Fraktionsvorsitzenden/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i.V.m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

§ 30 Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat wird nach Bedarf einberufen, mindestens jedoch vierteljährlich. Die Sitzungstermine sind mit den Fraktionsvorsitzenden der im Rat vertretenen Ratsfraktionen abzustimmen.
- (2) Die Einladungen erfolgen durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin der Hansestadt Wipperfürth (oder seiner/ihrer Vertretung im Amt) ausschließlich auf elektronischem Wege bis zum 7. Tag vor dem Sitzungstermin.
- (3) In der Einladung ist eine Tagesordnung vorzusehen. Alle Mitglieder können bis zum 4. Tage vor dem Sitzungstermin Vorschläge zu Tagesordnungspunkten auf elektronischem Weg an den Bürgermeister richten.
- (4) Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu erstellen die jedem Ratsmitglied spätestens 3 Wochen nach Sitzungstermin elektronisch zugestellt wird. Der Schriftführer/Die Schriftführerin wird durch die Verwaltung gestellt.
- (5) Die Sitzung und die Niederschriften sind nichtöffentlich.

IV. Datenschutz

§ 31 Datenschutz

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

Personenbezogene Daten sind 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.

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.

§ 32 Datenverarbeitung

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 dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin 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 den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSGVO NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSGVO NRW.

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung 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.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 33 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.

§ 34 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 14.12.1999 einschließlich ihrer Nachträge außer Kraft.