

**Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Schalksmühle im Märkischen Kreis vom 28.06.2021 in der Fassung der 1. Änderung vom 18.05.2022**

**Inhaltsübersicht**

Präambel

I. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Aufstellung der Tagesordnung
- § 2 Einberufung der Ratssitzungen
- § 3 Ladungsfrist
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

II. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beratung des Bürgermeisters mit den Fraktionsvorsitzenden
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 11 Teilnahme an Sitzungen

b) Gang der Beratungen

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Anträge auf Wiederaufnahme früherer Ratsbeschlüsse
- § 14 Redeordnung
- § 15 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 16 Anträge zur Sache
- § 17 Abstimmung
- § 18 Abstimmungsreihenfolge
- § 19 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 20 Fragerecht von Einwohnern (Einwohnerfragestunde)
- § 21 Wahlen

c) Ordnung in den Sitzungen

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

III. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 26 Niederschrift
- § 27 Unterrichtung der Öffentlichkeit

IV. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 28 Zusammensetzung und Zuständigkeit
- § 29 Grundregel und Sonderregelungen
- § 30 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

V. Fraktionen

- § 31 Bildung von Fraktionen
- § 32 Fraktionszahlungen

VI. Datenschutz

- § 33 Datenschutz
- § 34 Datenverarbeitung

VII. Schlussbestimmungen, In-Kraft-Treten

- § 35 Schlussbestimmungen
- § 36 In-Kraft-Treten

Anlage zur Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Schalksmühle  
vom 28.06.2021

- I. Zusammensetzung der Ausschüsse
- II. Zuständigkeiten der Ausschüsse
- III. Zuständigkeiten des Gemeinderates
- IV. Bildung von Arbeitskreisen

## **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Schalksmühle**

### **Präambel**

Der Rat der Gemeinde Schalksmühle hat am 28.06.2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Vorbereitung der Ratssitzungen**

### **§ 1**

#### **Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens 1/5 der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Die Verwaltung kann diese Frist zugunsten der Fraktionen verkürzen, sofern eine umfassende rechtliche Prüfung in der Sache entbehrlich ist.
- (2) Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Als regelmäßige Punkte sind auf die Tagesordnung zu setzen:
  - a) Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und Beschlussfähigkeit
  - b) Anträge zur Tagesordnung
  - c) Bericht über die Ausführung der Ratsbeschlüsse,
  - d) Fragestunde für Einwohner,
  - e) Bekanntgaben, Anfragen und Beantwortung von Anfragen,
  - f) Festlegung der zur Veröffentlichung freizugebenden Punkte aus der nichtöffentlichen Sitzung.
- (4) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde Schalksmühle fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

### **§ 2**

#### **Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens 1/5 der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.

- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen oder elektronischen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an den allgemeinen Vertreter des Bürgermeisters.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung im Sinne von § 2 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nicht-öffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.

### **§ 3 Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (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 elektronische Übersendung als auch die schriftliche Übersendung.

### **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.
- (2) Die Redaktionen der örtlichen Presse und des Lokalfunks im Märkischen Kreis (Radio MK) sowie der Westdeutsche Rundfunk in Siegen (WDR) sind über die Termine der öffentlichen Sitzungen des Rates regelmäßig zu informieren.

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

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben den Vorsitzenden hiervon in Kenntnis zu setzen, und zwar möglichst schon vor Beginn der Sitzung.

## II. Durchführung der Ratssitzungen

### a) Allgemeines

#### § 6

#### Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit die räumlichen Verhältnisse es gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 20 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) In nichtöffentlicher Sitzung sind zu behandeln:
  - 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) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - e) Erörterung von Planungsabsichten, die sich auf Grundstückswerte auswirken,
  - f) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - g) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO NRW),
  - h) sonstige Angelegenheiten, deren Behandlung in öffentlicher Sitzung eine Verletzung schutzwürdiger Interessen befürchten lässt.

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge 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 - 5 GO NRW).
- (4) 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 führt den Vorsitz im Rat. Ist er verhindert, so übernimmt sein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
- (2) Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NRW).

### **§ 8**

#### **Beratung des Bürgermeisters mit den Fraktionsvorsitzenden**

- (1) Der Bürgermeister kann jederzeit die Vorsitzenden der im Rat vertretenen Fraktionen einberufen, um sich mit ihnen über die Durchführung der Sitzung des Rates zu beraten. Dies gilt auch für die Beratung der Handhabung der Geschäftsordnung, bei Ausschluss eines Ratsmitgliedes von den Sitzungen, bei Aufhebung der Sitzungen wegen störender Unruhe, bei Festsetzung eines Zwangsgeldes und dergleichen.
- (2) Zu den Beratungen kann der allgemeine Vertreter des Bürgermeisters hinzugezogen werden.

### **§ 9**

#### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift festhalten. 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 NRW).
- (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 in der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NRW).

### **§ 10**

#### **Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 31, 43 Abs. 2 und 50 Abs. 6 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.

- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister/ Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 11 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse im Sinne des § 58 Abs. 3 GO NRW können an nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit Angelegenheiten des Ausschusses behandelt werden, dem sie angehören. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW).

### b) Gang der Beratungen

## **§ 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

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

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 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 NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde Schalksmühle fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbe-



schluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab. Durch Geschäftsordnungsbeschluss kann der Rat auch darüber entscheiden, ob dem Antragsteller Gelegenheit zur Erläuterung des Vorschlags gegeben wird.

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

### **§ 13**

#### **Anträge auf Wiederaufnahme früherer Ratsbeschlüsse**

Ein Antrag auf Aufhebung oder Änderung eines in einer der vorangegangenen Sitzungen gefassten Beschlusses soll nicht während der nächsten 6 Monate gestellt werden.

### **§ 14**

#### **Redeordnung**

- (1) Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheiten zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von 1/5 der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 1 Abs. 1, § 12 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde Schalksmühle fallen, gilt § 12 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge und nach Abschluss eines bereits sprechenden Ratsmitgliedes erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Weder der Vorsitzende des Rates noch ein anderes Ratsmitglied darf einen Redner unterbrechen, es sei denn, dass dieser zur Ordnung gerufen werden muss.
- (7) Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum gleichen Punkt der Tagesordnung mit einer Redezeit von jeweils 3 Minuten sprechen. Die Redezeit kann auf Antrag einer Fraktion durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Der Antrag ist sofort



nach Aufruf des Tagesordnungspunktes zu stellen. Anträge zur Geschäftsordnung (§ 15 dieser Geschäftsordnung) bleiben von dieser Regelung unberührt.

- (8) Zu einem durch Abstimmung erledigten Gegenstand darf in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt werden.

## § 15

### Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
1. auf Änderung der Tagesordnung oder auf Umstellung der Reihenfolge der in ihr enthaltenen einzelnen Punkte,
  2. auf Schluss der Aussprache,
  3. auf Schluss der Rednerliste oder der Beratung oder auf Abstimmung (Abs. 5),
  4. auf Verweisung des Tagesordnungspunktes an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
  5. auf Vertagung eines Beratungsgegenstandes,
  6. auf Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
  7. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  8. auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
  9. auf namentliche oder geheime Abstimmung (§ 17 Abs. 4 und 5).
- (2) Mündlich vorgetragene Bemerkungen oder Begründungen des Antragstellers zu diesen Anträgen dürfen nicht länger als 5 Minuten in Anspruch nehmen. Die Anträge dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsmäßige Behandlung des zur Besprechung oder zur Beschlussfassung stehenden Gegenstandes beziehen.
- (3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch von jeder Fraktion ein Mitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Abs. 4 und Abs. 5 bedarf es keiner Abstimmung.
- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (5) Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann den Antrag auf

Schluss der Rednerliste oder der Beratung oder auf Abstimmung stellen. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Nachdem diese Redner zu Wort gekommen sind, darf noch von jeder Fraktion ein Mitglied für und gegen diesen Antrag sprechen.

- (6) Der Bürgermeister muss, falls er es wünscht, vor der Abstimmung gehört werden.

### **§ 16 Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Abs. 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden sein.

### **§ 17 Abstimmung**

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

## **§ 18**

### **Abstimmungsreihenfolge**

- (1) Die Abstimmung geschieht in der folgenden Reihenfolge:
  1. über einen Antrag zur Geschäftsordnung,
  2. über einen Antrag oder eine Empfehlung der Verwaltung oder eines Ausschusses,
  3. über Anträge aus dem Rat, und zwar über den weitestgehenden zuerst.
- (2) Bestehen Zweifel darüber, welches der weitestgehende Antrag ist, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung. Bei Beschlüssen, die finanzielle Auswirkungen haben, muss zunächst über den Antrag mit der höchsten Summe abgestimmt werden.

## **§ 19**

### **Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens 5 Werktage vor der Sitzung des Rates dem Bürgermeister einzureichen; diese Anfragen werden ohne Änderung der Tagesordnung unter dem regelmäßigen Tagesordnungspunkt "Bekanntgaben, Anfragen und Beantwortung von Anfragen" (§ 1 Abs. 3 Buchstabe e) der Geschäftsordnung) behandelt. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die Fragestellerin/der Fragesteller es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller/die Fragestellerin darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,

- c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 20**

### **Fragerecht von Einwohnern (Einwohnerfragestunde)**

- (1) Jeder Einwohner der Gemeinde Schalksmühle ist nach Aufruf des regelmäßigen Tagesordnungspunktes "Fragestunde für Einwohner" (§ 1 Abs. 3 Buchstabe d) dieser Geschäftsordnung) berechtigt, mündliche Anfragen an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde Schalksmühle beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen; der Rat kann Ausnahmen zulassen.
- (3) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfalle mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 21**

### **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 der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden (der zu Wählenden) anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

c) Ordnung in den Sitzungen

**§ 22**

**Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 23 bis 25 - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer versucht, die Handlung zu unterbrechen, zu beeinflussen oder in anderer Weise zu stören, sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

**§ 23**

**Ordnungsruf und Wortentziehung**

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

**§ 24**

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

- (1) Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied
  - a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens des/der Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
  - b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.

- (2) Hält der Bürgermeister die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält er den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann er den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (§ 51 Abs. 3 GO).

## **§ 25**

### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 24 dieser Geschäftsordnung steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der/des Betroffenen. Dieser/Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der/dem Betroffenen zuzustellen.

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

### **§ 26**

#### **Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
- a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
  - b) die Namen der sonstigen an der Beratung teilnehmenden Personen,
  - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e) die gestellten Anträge,
  - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
  - g) die Namen der Ratsmitglieder, die nach § 31 GO NRW von der Beratung ausgeschlossen waren,
  - h) Ordnungsmaßnahmen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten. Alternativ dürfen Film- und Tonbandaufnahmen in der Sitzung nur mit Genehmigung des Rates gemacht werden. Jeder Sitzungsteilnehmer kann der Aufzeichnung seiner Ausführungen widersprechen. Über die Verwendung zu anderen als zu Zwecken der Niederschrift beschließt ebenfalls der Rat. Jeder Sitzungsteilnehmer kann in diesem Falle die Löschung seiner Ausführungen verlangen.
- (3) Die Schriftführerin/Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein/e Mitarbeiter/in

der Gemeinde Schalksmühle bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.

- (4) Die Niederschrift ist von dem Bürgermeister, oder - falls dieser die Sitzung geleitet hat - von seinem Stellvertreter und von der/dem Schriftführer/in zu unterzeichnen. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken,
- (5) Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

## **§ 27**

### **Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten.
- (2) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem Bürgermeister.
- (3) Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden. Der Rat legt dabei durch Beschluss nach § 1 Abs. 3 Buchstabe f) dieser Geschäftsordnung fest, welche Punkte aus der nichtöffentlichen Sitzung zur Veröffentlichung freigegeben werden.

## **IV. Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 28**

#### **Zusammensetzung und Zuständigkeit**

- (1) Die Zusammensetzung und Zuständigkeiten der Ausschüsse und sonstigen Gremien und die Zuständigkeit des Bürgermeisters werden in einer Anlage, die Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist, geregelt.
- (2) Für alle Ausschussmitglieder sind Stellvertreter/innen zu wählen.

### **§ 29**

#### **Grundregel und Sonderregelungen**

- (1) Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, sofern in den folgenden Absätzen keine Sonderregelung getroffen ist.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung bedarf.



- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Er ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er kann mit beratender Stimme an allen Ausschusssitzungen teilnehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (7) § 19 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (9) Der Vergabeausschuss kann in Fällen äußerster Dringlichkeit im Sinne von § 60 Abs. 3 GO NRW ohne Ladungsfrist, auch mündlich oder fernmündlich, eingeladen werden, wenn kein Ausschussmitglied widerspricht und die Beschlussfähigkeit gesichert ist; bei Widerspruch ist mit einer Frist von zwei vollen Tagen vor dem Sitzungstermin, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zu laden.
- (10) § 14 Abs.7 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

### **§ 30**

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

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister noch von mindestens 1/5 der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

- (2) Der Einspruch ist schriftlich unter Angabe der Gründe an den Bürgermeister zu richten. Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **V. Fraktionen**

### **§ 31**

#### **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 vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzuzeigen, 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) Ratsmitgliedern, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (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).

### **§ 32**

#### **Fraktionszahlungen**

Die Fraktionen erhalten von der Gemeinde Schalksmühle aus Haushaltsmitteln Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung. Hierzu erhält jede Fraktion pro Jahr 135,00 € als einheitlichen Sockelbetrag zur Abdeckung des Grundbedarfs und je Ratsmitglied, das der Fraktion angehört, 7,20 € monatlich. Über die Verwendung der Zuwendung ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der unmittelbar dem Bürgermeister zuzuleiten ist.

## **VI. Datenschutz**

### **§ 33**

#### **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.

### **§ 34**

#### **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 dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) 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.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister 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.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

- (5) 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.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

## **VII. Schlussbestimmungen, In-Kraft-Treten**

### **§ 35**

#### **Schlussbestimmungen**

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

### **§ 36**

#### **In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 27.10.1999 in der Fassung der achten Änderung der Geschäftsordnung vom 16.11.2020 außer Kraft.

- 
- 1. Änderung vom 17.05.2022:  
Anlage zur Geschäftsordnung unter Überschrift, II. Zuständigkeiten der Ausschüsse, unter Buchstabe B) Zuständigkeiten der einzelnen Ausschüsse, unter Buchstabe d) Vergabeausschuss (Betragsanpassungen)

## A N L A G E

### zur Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Schalksmühle vom 28.06.2021

#### I. ZUSAMMENSETZUNG DER AUSSCHÜSSE

1. Hauptausschuss

Bürgermeister als Vorsitzender und 8 Ratsmitglieder.

2. Rechnungsprüfungsausschuss

5 Ratsmitglieder.

3. Bau- und Planungsausschuss

11 Mitglieder, wovon mindestens 6 Mitglieder dem Rat angehören müssen.

4. Vergabeausschuss

5 Ratsmitglieder

5. Ausschuss für Kinder, Jugend, Schule und Soziales

11 Mitglieder, wovon mindestens 6 Mitglieder dem Rat angehören müssen; je ein von der katholischen und evangelischen Kirche benannter Geistlicher oder anderer Vertreter sowie je ein Vertreter der hiesigen Grundschulen und der weiterführenden Schulen als ständiges Mitglied mit beratender Stimme. Zu den Sitzungen bzw. zu einzelnen Tagesordnungspunkten kann darüber hinaus der Schulaufsichtsbeamte eingeladen werden; hierüber entscheidet der Vorsitzende.

6. Ausschuss für Kultur und Sport

11 Mitglieder, wovon mindestens 6 Mitglieder dem Rat angehören müssen; je ein von der evangelischen und katholischen Kirche benannter Geistlicher oder anderer Vertreter als sachkundige Bürger mit beratender Stimme im Sinne von § 58 Abs. 3 GO NRW; ein Vertreter der örtlichen Gewerkschaftsorganisationen sowie ein Vertreter des örtlichen Arbeitgeberverbandes als sachkundige Bürger im Sinne von § 58 Abs. 3 GO NRW; jeweils ein vom Gemeindefortsportverband und vom Verein Stadtmarketing Schalksmühle e.V. benannter Vertreter als Mitglied mit beratender Stimme nach § 58 Abs. 4 GO NRW (sachkundiger Einwohner).

An Beratungen von Aufgaben nach dem Denkmalschutzgesetz des Landes NRW kann zusätzlich ein für die Denkmalpflege sachverständiger Bürger im Sinne von § 23 Abs. 2 Satz 3 DSchG NRW teilnehmen.

7. Ausschuss für öffentliche Einrichtungen, Umwelt- und Klimaschutz

11 Mitglieder, wovon mindestens 6 Mitglieder dem Rat angehören müssen.

Ein Vertreter des BUND - Ortsgruppe Schalksmühle - als Mitglied mit beratender Stimme nach § 58 Abs. 4 GO NRW (sachkundiger Einwohner).

8. Betriebsausschuss für die eigenbetriebsähnliche Einrichtung „Kommunalbetrieb Schalksmühle“

7 Ratsmitglieder

## II. ZUSTÄNDIGKEITEN DER AUSSCHÜSSE

### A) Allgemeine Zuständigkeiten

(1) Die Ausschüsse sind zuständig

- a) für die Angelegenheiten, die ihnen durch Gesetz, Satzung oder durch Beschluss des Rates zur Entscheidung übertragen werden,
- b) für die Beratung aller ihren Aufgabenbereich betreffenden Angelegenheiten,
- c) in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches, die Entscheidung dem Bürgermeister zu übertragen (§ 41 Abs. 2 Satz 2 GO NRW).

(2) Die Zuständigkeit des Bürgermeisters für die Wahrnehmung der Geschäfte der laufenden Verwaltung bleibt unberührt (§ 41 Abs. 3 GO NRW).

Danach gelten Geschäfte der laufenden Verwaltung im Namen des Rates als auf den Bürgermeister übertragen, soweit nicht der Rat sich oder einen Ausschuss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehält.

### B) Zuständigkeit der einzelnen Ausschüsse

a) Hauptausschuss

(1) Der Ausschuss nimmt die dem Hauptausschuss und dem Finanzausschuss durch die Gemeindeordnung übertragenen Aufgaben wahr:

- 1. Koordinierung der Aufgaben aller Ausschüsse (§ 59 Abs. 1 GO NRW),

2. Dringlichkeitsentscheidungen in Angelegenheiten, die der Beschlussfassung des Rates unterliegen (§ 60 Abs. 1 GO NRW),
3. Vorbereitung der Haushaltssatzung (§ 59 Abs. 2 GO NRW),
4. Entscheidungen für die Ausführung des Haushaltsplanes, soweit hierfür nicht andere Ausschüsse zuständig sind (§ 59 Abs. 2 GO NRW),
5. Entscheidungen über die Planung der Verwaltungsaufgaben von besonderer Bedeutung (§ 61 GO NRW).

(2) Ihm obliegt ferner die Entscheidung über:

1. die Ausübung des Vorkaufsrechts nach §§ 24 ff des Bundesbaugesetzes,
2. Angelegenheiten, die das beamtenrechtliche Grundverhältnis oder das Arbeitsverhältnis eines Fachbereichsleiters/einer Fachbereichsleiterin verändern. In diesen Fällen trifft der Hauptausschuss im Einvernehmen mit dem Bürgermeister die Entscheidung. Auf § 73 Abs. 3 GO NRW wird hingewiesen,
3. alle sonstigen Angelegenheiten, soweit sie nicht dem Rat vorbehalten sind oder soweit nicht ein Ausschuss oder der Bürgermeister zuständig ist.

(3) Er berät grundsätzlich alle Angelegenheiten, die der Entscheidung des Rates unterliegen und bereitet die Beschlüsse des Rates vor.

b) Rechnungsprüfungsausschuss

Dem Rechnungsprüfungsausschuss obliegt die Prüfung der Jahresrechnung (§ 59 Abs. 3 i. V. m. § 101 GO NRW).

c) Bau- und Planungsausschuss

Der Bau- und Planungsausschuss berät insbesondere folgende Angelegenheiten:

1. Städtebauliche Maßnahmen, insbesondere aufgrund des Bundesbaugesetzes und Vorbereitung der Ratsbeschlüsse in Bauleitplanverfahren,
2. bauliche Planung und Durchführung gemeindlicher Baumaßnahmen,
3. Grundstückssachen,
4. Verkehrsentwicklungsplanung.



Der Bau- und Planungsausschuss beschließt über die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach §§ 31 und 36 des Baugesetzbuches, soweit es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt.

d) Vergabeausschuss

Der Vergabeausschuss entscheidet:

1. über die Aufstellung von Grundsätzen für die Vergabe von Bauleistungen und sonstigen Leistungen,
2. über die Vergabe von Aufträgen, die Bauleistungen nicht beinhalten, soweit der Betrag von 25.000,00 €, bei Aufträgen für Architekten- und Ingenieurleistungen der Betrag von 25.000,00 € überschritten wird,
3. über die Vergabe von Bauleistungen, soweit der Betrag von 50.000,00 € überschritten wird. Unter der Voraussetzung, dass ein entsprechender Beschluss des Bau- und Planungsausschusses bzw. des sonstigen Fachausschusses mit haushaltsmäßiger Absicherung vorliegt, sind Aufträge bis 50.000,00 € laufende Geschäfte der Verwaltung und dem Vergabeausschuss nachträglich zur Kenntnis zu geben; hiervon sind Aufträge der laufenden Unterhaltung nicht berührt.

e) Ausschuss für Kultur und Sport

Der Ausschuss berät insbesondere folgende Angelegenheiten:

1. der Volkshochschule,
2. der Musikschule,
3. der Heimatpflege,
4. der Städtepartnerschaften,
5. des Tourismus,
6. der sonstigen Kulturpflege,
7. Aufgaben nach dem Gesetz zum Schutz und zur Pflege der Denkmäler im Lande Nordrhein-Westfalen (Denkmalschutzgesetz – DSchG NRW -) vom 11.03.1980 in der jeweils geltenden Fassung,
8. Sportförderung,
9. Errichtung von Freizeiteinrichtungen,
10. Richtlinien für die Sportplatz- und Sporthallenbenutzung,

## 11. Stadtmarketing

### f) Ausschuss für Kinder, Jugend, Schule und Soziales

Der Ausschuss berät insbesondere über folgende Angelegenheiten:

1. Angelegenheiten, die die Schule betreffen, deren Träger die Gemeinde Schalksmühle ist,
2. der Kindergärten,
3. Errichtung und Unterhaltung von Spiel- und Bolzplätzen,
4. Förderung der Jugendarbeit,
5. Kinder- und Jugendveranstaltungen,
6. soziale Angelegenheiten.

### g) Ausschuss für öffentliche Einrichtungen, Umwelt- und Klimaschutz

Der Ausschuss berät insbesondere über folgende Angelegenheiten:

1. der Gebäudewirtschaft,
2. Satzungen für öffentliche Einrichtungen hinsichtlich gebührenrechtlicher Bestimmungen,
3. Park- und Gartenanlagen,
4. Friedhofsangelegenheiten,
5. Winterdienst,
6. Fahrzeuge und Geräte,
7. Angelegenheiten des ÖPNV,
8. grundsätzliche Maßnahmen zur Entsorgung von Problemabfällen,
9. grundsätzliche Angelegenheiten des Umweltschutzes und sonstige Umweltbelange,
10. Maßnahmen zur Sicherung des Naturhaushaltes und der Landschaft außerhalb von Bauleitplan- und gemeindlichen Planfeststellungsverfahren,

11. die Bewirtschaftung der gemeindeeigenen Waldflächen (Forstangelegenheiten),
  12. Unterhaltung und Schutz der Wasserläufe,
  13. Klimaschutz.
- h) Betriebsausschuss für die eigenbetriebsähnliche Einrichtung „Kommunalbetrieb Schalksmühle“

Der Betriebsausschuss entscheidet in den Angelegenheiten der eigenbetriebsähnlichen Einrichtung „Kommunalbetrieb Schalksmühle“, die nicht zu den ausschließlichen Zuständigkeiten des Rates und nicht zu den Geschäften der laufenden Betriebsführung gehören, sondern ihm durch die Gemeindeordnung NRW, die Eigenbetriebsverordnung NRW oder durch Betriebssatzung übertragen sind.

Dazu zählen insbesondere

1. Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen, wenn sie im Einzelfall 10.000,00 € übersteigen,
2. Vergabe von Aufträgen entsprechend den ortsrechtlichen Regelungen der Gemeinde Schalksmühle,
3. Zustimmung zu erfolgggefährdenden Mehraufwendungen gemäß § 15 Absatz 3 der Eigenbetriebsverordnung NRW,
4. Zustimmung zu Mehrauszahlungen gemäß § 16 Absatz 5 der Eigenbetriebsverordnung NRW, soweit sie im Einzelfall 5.000,00 € überschreiten,
5. eine Wirtschaftsprüferin oder einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft für den Jahresabschluss zu benennen,
6. Entlastung der Betriebsleitung.

### **III. ZUSTÄNDIGKEITEN DES GEMEINDERATES**

Die Zuständigkeit des Gemeinderates richtet sich insbesondere nach § 41 Abs. 1 GO NRW. Darüber hinaus ist der Gemeinderat zuständig für die Entscheidung über

- a) die Führung von Rechtsstreitigkeiten und den Abschluss von außergerichtlichen Vergleichen, soweit der Streitwert oder die Forderung den Betrag von 10.000,00 € übersteigt; dabei sind Prozesse und Vergleiche, die im Auftrag oder mit Zustimmung der kommunalen Schadensausgleiche geführt werden, als Geschäfte der laufenden Verwaltung anzusehen,

- b) den Erlass privatrechtlicher und öffentlich-rechtlicher Geldforderungen der Gemeinde über 1.500,00 €,
- c) die Stundung von privatrechtlichen und öffentlich-rechtlichen Geldforderungen der Gemeinde über 5.000,00 €; dabei sind die Stundung von Gewerbesteuernachzahlungen und Erschließungsbeiträgen als Geschäfte der laufenden Verwaltung anzusehen, es sein denn, dass die Stundung bei Gewerbesteuernachzahlungen über 12 Monate und bei Erschließungsbeiträgen über 24 Monate ausgesprochen werden soll,
- d) überplanmäßige Aufwendungen/Investitionen ab 10.000,00 € je Produktsachkonto und über außerplanmäßige Aufwendungen/Investitionen ab 5.000,00 €, soweit diese nicht aufgrund gesetzlicher, tariflicher oder vertraglicher Verpflichtungen geleistet werden müssen.

#### **IV. BILDUNG VON ARBEITSKREISEN**

##### 1. Der Rat bildet folgende Arbeitskreise:

- a) Arbeitskreis „Kriminalitätsbeobachtung“
- b) Arbeitskreis „Energie und Klima“
- c) Arbeitskreis „Demographie“

##### 2. Zuständigkeit und Besetzung der Arbeitskreise

- a) Arbeitskreis „Kriminalitätsbeobachtung“

Ziel des Arbeitskreises ist es, das allgemeine Sicherheitsempfinden und die aktuelle Kriminalitätslage zu analysieren, geeignete Maßnahmen zu diskutieren, die zur Verbesserung, zur Prävention und – in Zusammenarbeit mit der Polizei – zur Bekämpfung von Kriminalität führen und entsprechende Vorschläge zu formulieren, die dem Rat und seinen Ausschüssen zur Entscheidung vorgelegt werden.

Der/die Sachgebietsleiter(in) des Sachgebietes für öffentliche Ordnung oder ein von ihm/ihr beauftragte(r) Mitarbeiter(in) ist direkter Ansprechpartner in der Verwaltung. Er/sie nimmt in der Regel an den Sitzungen des Arbeitskreises teil.

Die im Rat vertretenen Fraktionen entsenden pro Fraktion zwei Mitglieder (Ratsherren/-frauen oder sachkundige Bürger/innen) in den AK. Außerdem nehmen der Bürgermeister, die Fachbereichsleitung für Bürgerdienste, jeweils ein Vertreter der Schulen, ein Vertreter des Jugendzentrums, ein Vertreter des Märkischen Kreises aus dem Fachdienst „Soziale Dienste, Jugendgerichtshilfe“, der Leiter der Polizeiinspektion II Lüdenscheid, der Leiter der Polizeistation Halver sowie die Polizei-Bezirksbeamten für Schalksmühle und Heedfeld an den Sitzungen teil.

Der Arbeitskreis sollte zweimal im Jahr tagen. Die Vertreter der Fraktionen haben Anspruch auf Sitzungsgeld gemäß der geltenden Fassung für Ausschüsse für bis zu 4 Sitzungen pro Jahr.

b) Arbeitskreis „Energie und Klima“

Der Arbeitskreis soll den Energieverbrauch der gemeindlichen Einrichtungen analysieren, mit Blick auf den Klimaschutz geeignete Maßnahmen zur Verbesserung diskutieren und daraus Handlungsaufträge und Zeitpläne ableiten und formulieren, die dem Rat und seinen Ausschüssen zur Entscheidung vorgelegt werden.

Der/die Fachbereichsleiter(in) des Fachbereiches für Planen und Bauen (Bereich technisches Bauamt) oder der ein von ihm/ihr beauftragte(r) Mitarbeiter(in) ist direkter Ansprechpartner in der Verwaltung. Er/sie nimmt in der Regel an den Sitzungen des Arbeitskreises teil.

Die im Rat vertretenen Fraktionen entsenden pro Fraktion zwei Mitglieder (Ratsherren/-frauen oder sachkundige Bürger/innen) in den AK. Außerdem nimmt der Bürgermeister und die für die Maßnahmen verantwortlichen Mitarbeiter der Verwaltung an den Sitzungen teil.

Der Arbeitskreis sollte mindestens dreimal im Jahr tagen. Die Vertreter der Fraktionen haben Anspruch auf Sitzungsgeld gemäß der geltenden Fassung für Ausschüsse für bis zu 4 Sitzungen pro Jahr.

c) Arbeitskreis „Demographie“

Ziel dieses Arbeitskreises ist die Erarbeitung von Projekten, die der demographischen Entwicklung in der Gemeinde Rechnung tragen und die Lebensqualität generationenübergreifend fördern, dabei soll er sich auch mit Fragen der Digitalisierung und mit Themen des Verkehrsentwicklungsplanes beschäftigen.

In Arbeitssitzungen und Workshops - möglichst unter Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern und unter Einbeziehung externer Kooperationspartner und Berater - sollen Konzepte z.B. zu Themen wie Mobilität, generationenübergreifendes Wohnen, Betreuung und Pflege von Senioren, Förderung ehrenamtlichen Engagements, Unterstützung bei der Pflege öffentlicher Einrichtungen, Weiterbildung, Kulturangebot, infrastrukturelle Bedarfsanpassung im Kinder-, Jugend-, Erwachsenen- und Seniorenbereich, emotionale Betreuung Alleinstehender etc. erarbeitet werden. Der AK hat das Recht, die erarbeiteten Konzepte nach Absprache mit den Vorsitzenden in den jeweiligen Ausschüssen des Rates vorzustellen. Bis zu 4 Mitglieder des AK können dazu beratend an den Ausschusssitzungen teilnehmen.

Der/die Fachbereichsleiter(in) des Fachbereiches für Bildung, Kultur und Sport oder ein von ihm/ihr beauftragte(r) Mitarbeiter(in) ist direkter Ansprechpartner in der Verwaltung. Er/sie nimmt in der Regel in Absprache mit dem/der Projektleiter(in) an den Sitzungen des Arbeitskreises teil.

Die im Rat vertretenen Fraktionen entsenden je 2 Mitglieder (Ratsherren/-frauen oder sachkundige Bürger/innen) in den AK. Unter ihnen ist der/die Leiter(in) und sein/ihre Stellvertreter(in). Projektbezogen sollen Vertreter z.B. von Kirchen, sozialen Einrichtungen, Kin-

der- und Jugendeinrichtungen, örtliche Unternehmer und Einzelhändler, des Stadtmarketings und engagierte Bürgerinnen und Bürger einbezogen werden. Der AK kann themenbezogen Projektleiter bestimmen.

Der Arbeitskreis sollte mindestens dreimal im Jahr tagen. Die Vertreter der Fraktionen haben Anspruch auf Sitzungsgeld gemäß der geltenden Fassung für Ausschüsse für bis zu 4 Sitzungen pro Jahr.

3. Der Rat kann andere bzw. weitere Arbeitskreise bilden.