
Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Kierspe**Inhaltsverzeichnis**

I. Geschäftsführung des Rates	3
1. Vorbereitung der Ratssitzungen	3
§ 1 Einberufung der Ratssitzungen	3
§ 2 Ladungsfrist	3
§ 3 Aufstellung der Tagesordnung	4
§ 4 Öffentliche Bekanntmachung	4
§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung	4
2. Durchführung der Ratssitzungen	5
2.1 Allgemeines	5
§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen	5
§ 7 Durchführung von interfraktionellen Besprechungen	6
§ 8 Vorsitz	6
§ 9 Beschlussfähigkeit	6
§ 10 Befangenheit von Mitgliedern des Rates	7
§ 11 Teilnahme an Sitzungen	7
2.2 Gang der Beratungen	7
§ 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung	7
§ 13 Redeordnung	8
§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung	9
§ 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste	9
§ 16 Anträge zur Sache	9
§ 17 Abstimmung	10
§ 18 Fragerecht der Ratsmitglieder	10
§ 19 Stunde der Öffentlichkeit	11
§ 20 Wahlen	11
2.3 Ordnung in den Sitzungen	11
§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht	11
§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung	12
§ 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung	12
§ 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen	12

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit	13
§ 25 Niederschrift	13
§ 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit	13
II. Geschäftsordnung der Ausschüsse	14
§ 27 Grundregel	14
§ 28 Zuständigkeiten	14
§ 29 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse	14
§ 30 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse	15
III. Fraktionen	15
§ 31 Bildung von Fraktionen	15
IV. Datenschutz	16
§ 32 Datenschutz	16
§ 33 Datenverarbeitung	16
V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten	17
§ 34 Schlussbestimmungen	17
§ 35 Inkrafttreten	17
Anlage: Richtlinien für die digitale Ratsarbeit	18

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Kierspe**vom 09.02.2021**

Aufgrund des § 47 Abs. 2 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666) in der aktuellen Fassung hat der Rat der Stadt Kierspe in seiner Sitzung am 09.02.2021 folgende Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Kierspe beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates**1. Vorbereitung der Ratssitzungen****§ 1****Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Der/die Bürgermeister/in 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 ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an den/die Beigeordneten/Beigeordnete, soweit diese/r bestellt ist. Die Einladung erfolgt in elektronischer Form. Auf Antrag kann an Stelle einer elektronischen Einladung diese auch schriftlich auf postalischem Wege erfolgen.

In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Es können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigefügt werden. Anlagen werden grundsätzlich über das Ratsinfosystem zur Verfügung gestellt und nicht mehr in Papierform. Einzelheiten zur digitalen Ratsarbeit legt der Rat in einer Richtlinie fest, die als Anlage beigefügt und Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist.

- (3) Die örtliche Tagespresse ist zu den öffentlichen Sitzungen des Rates regelmäßig unter Mitteilung der Tagesordnung und Beifügung der dazugehörigen Erläuterungen einzuladen.

§ 2**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) Absatz 1 und 2 gelten sowohl für die elektronische Übersendung als die schriftliche Übersendung.

§ 3**Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher oder elektronischer Form spätestens am 14. vollen Tag vor dem Sitzungstermin von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Anträge, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, sollen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.
- (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 Stadt Kierspe 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) Die Tagesordnung gliedert sich in einen öffentlichen und bei Bedarf in einen nichtöffentlichen Teil. Als regelmäßige Punkte sind auf jede Tagesordnung zu setzen:
 - a) je eine Stunde der Öffentlichkeit (Einwohnerfragestunde) zu Beginn und gegen Ende des öffentlichen Sitzungsteils,
 - b) Sachstandsbericht bzw. Bericht über die Ausführung von Beschlüssen der letzten Sitzung,
 - c) Festsetzung der zur Veröffentlichung freizugebenden Beschlüsse aus nichtöffentlicher Sitzung (Aufhebung der Schweigepflicht),
 - d) Mitteilungen,
 - e) Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin.

Bei der Einwohnerfragestunde sollen Fragen der Einwohner *innen zu den Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der Kommune gestellt werden. Vorgesehen ist, dass die Fragenden ihren Namen mitteilen. Soweit nicht widersprochen wird, wird der Name in die Niederschrift aufgenommen.

§ 4**Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

§ 5**Anzeigepflicht bei Verhinderung**

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als ZuhörerIn und Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 18 (Stunde der Öffentlichkeit) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Die Öffentlichkeit kann bei Angelegenheiten ausgeschlossen werden, die den privaten oder geschäftlichen Bereich natürlicher oder juristischer Personen berühren.

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, Vertrags- und Prozessangelegenheiten,
- d) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
- e) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§96 Abs.1 GO).

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/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 weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 S. 3 bis 5 GO).
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohles überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (5) Durch Beschluss des Rates wird die Schweigepflicht für Punkte aus der nichtöffentlichen Sitzung aufgehoben, insbesondere bezüglich der gefassten Beschlüsse.

Grundsätzlich nicht aufgehoben wird die Schweigepflicht bei Mitteilungen und Anfragen.

§ 7**Durchführung von interfraktionellen Besprechungen**

- (1) An den interfraktionellen Besprechungen nehmen der/die Bürgermeister*in, die ehrenamtlichen Stellvertreter*innen des Bürgermeisters sowie die Vorsitzenden der im Rat der Stadt vertretenen Fraktionen teil. Der/Die Bürgermeister*in kann weitere Personen zu den Sitzungen hinzuziehen.
Die Vorsitzenden der Fraktionen können sich durch den/die stellvertretenden Vorsitzenden vertreten lassen.
- (2) Die interfraktionellen Besprechungen dienen dem/der Bürgermeister*in bei der Führung der Geschäfte, insbesondere der Verständigung zwischen den Fraktionen.

Die interfraktionellen Besprechungen finden nichtöffentlich statt.
- (3) Der/Die Bürgermeister*in lädt zu interfraktionellen Besprechungen ein. Der/Die Bürgermeister*in führt den Vorsitz und bestellt eine/n Verwaltungsmitarbeiter*in zur Schriftführung. Es werden Niederschriften gefertigt, welche nur die Ergebnisse festhalten.
- (3) Die Inhalte der Besprechungen und die Niederschriften gelten als vertraulich, soweit nicht Punkte freigegeben werden. § 6 Absatz 5 gilt entsprechend.

§ 8**Vorsitz**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/ihr Stellvertreter / seine/ihre Stellvertreterin 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 zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

§ 9**Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).

§ 10**Befangenheit von Mitgliedern des Rates**

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

§ 11**Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und der/die Beigeordnete, soweit die Bestellung erfolgt ist, 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 der/die Beigeordnete ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/Zuhörerin teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf die Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

2.2 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 GeschO handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Kierspe fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Kierspe 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.

§ 13 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 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellenden 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 Stadt Kierspe fallen, gelten § 12 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand 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 will.
- (5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.
- (7) Bei Haushaltsreden soll eine Gesamtredezeit von 1 Stunde nicht überschritten werden. Die Fraktionen erhalten eine Redezeit von 10 Minuten.
- (8) Bei dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen“ wird an der Gesamtredezeit von 5 Minuten festgehalten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. – Unter diesem Tagesordnungspunkt sollen insbesondere wichtige Informationen des Bürgermeisters oder Antworten auf aus der vorherigen Sitzung offen gebliebene Fragen zum Inhalt haben. - Eine Aussprache findet nicht statt

§ 14
Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
- a) auf Schluss der Aussprache (§ 15),
 - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin,
 - 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 oder Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.

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

- (3) Zu einem durch Abstimmung erledigten Tagesordnungspunkt wird in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt.

§ 15
Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Mitglied des Rates, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 16
Anträge zur Sache

- (1) Jedes 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 Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 17 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der 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.
- (3) Auf Antrag von mindestens einer Fraktion oder zwei Mitgliedern des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes/jeder Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 18 Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller/die Fragestellerin 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/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller/Die Fragestellerin darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller/die Fragestellerin 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 bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.
- (5) Anfragen von Ratsmitgliedern, die nach § 55 GO NRW direkt an den Bürgermeister gerichtet werden, sind grundsätzlich schriftlich von dem Bürgermeister zu beantworten. Antworten in wichtigen Angelegenheiten oder von besonderem Interesse werden allen

Ratsmitglieder zur Verfügung gestellt. Im Einzelfall obliegt die konkrete Bewertung dem Bürgermeister.

§ 19 Stunde der Öffentlichkeit

- (1) In der Stunde der Öffentlichkeit ist jeder Einwohner/jede Einwohnerin berechtigt, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin mündliche Anfragen zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Kierspe beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner/Einwohnerinnen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller/Jede Fragestellerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 20 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder der 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 Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten 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.

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 21 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 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

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

§ 22

Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Rednerinnen und Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) Rednerinnen und 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 eine Rednerin/ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ihr/ihm das Wort entziehen, wenn die Rednerin/der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einer Rednerin/Einem Redner, der/dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 23

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

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

§ 24

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann 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**§ 25
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 Namen der Ratsmitglieder, die gemäß § 31 GO NRW an der Beratung und Abstimmung nicht teilgenommen haben,
 - f) die gestellten Anträge,
 - g) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Der Schriftführer/Die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter/eine Bedienstete der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Einvernehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (5) Niederschriften der öffentlichen Ratssitzungen sind auch interessierten Bürgerinnen und Bürgern während der Dienststunden der Verwaltung zugänglich zu machen.

**§ 26
Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der 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) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsordnung der Ausschüsse

§ 27 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 29 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

An die Stelle des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. des Rates tritt bei Ausschüssen der/die jeweilige Ausschussvorsitzende bzw. Ausschuss.

§ 28 Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten und die Größe der Ausschüsse werden in der Zuständigkeitsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Kierspe geregelt.

§ 29 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der/Die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.

Die Fragen der Einwohnerinnen und Einwohner an einen Ausschuss dürfen sich nur auf die Fragen beziehen, die nach der Zuständigkeitsordnung dem Ausschuss vorbehalten sind.

- (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 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Sind das vorsitzende Ausschussmitglied und seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter verhindert, so wählt der Ausschuss unter Leitung des anwesenden ältesten Ratsmitgliedes eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden für die Dauer der Verhinderung.
- (5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und der/die allgemeine Vertreter*in sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

- (6) 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.
- (7) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger und sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin 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, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (9) § 13 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (10) § 18 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/von der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. 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 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem Fraktionsvorsitzenden/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich oder elektronisch anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres 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 Hospitantinnen und Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitantinnen und Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen – DSGVO NRW i.V.m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes NRW 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)

IV. Datenschutz

§ 32 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.

§ 33 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/der Bürgermeisterin 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 des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der 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. DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.
- (4) 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.
- (5) 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 Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (6) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 34 Schlussbestimmungen

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung schriftlich oder in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist ebenso zu verfahren.

§ 35 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Kierspe vom 22.04.2008 in der Fassung der 7. Änderung vom 19.05.2015 tritt außer Kraft.

Aktuelle Geschäftsordnung des Rates vom 09.02.2021, in Kraft seit 10.02.2021

Anlage zur Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Kierspe**Richtlinien für die digitale Ratsarbeit****1. Teilnahme der Ratsmitglieder an der digitalen Ratsarbeit**

- 1.1. An der digitalen Ratsarbeit nimmt jedes Ratsmitglied durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Bürgermeister teil und verzichtet damit auf Papierunterlagen für die Rats- und Ausschussarbeit.
- 1.2. Den nach Ziffer 1.1. teilnehmenden Ratsmitgliedern werden sämtliche Unterlagen für die Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse (unter anderem Einladungen mit der Tagesordnung, Beschlussvorlagen, Berichte und Niederschriften) über das Ratsinformationssystem / Gremieninfoportal in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Unterlagen in Papierform werden grundsätzlich nicht mehr verschickt. Lediglich kurzfristig am Sitzungstag erstellte Vorlagen werden noch in Papierform bereitgestellt, falls in externen Sitzungsräumen kein WLAN zur Verfügung steht.
- 1.3. Die E-Mail-Adresse ist verbindlich anzugeben. Eine Änderung der E-Mail-Adresse ist umgehend dem Bürgermeister mitzuteilen.
- 1.4. Der Datenschutz ist analog zur Papierform zu gewährleisten.

2. Hardware / Software für die digitale Ratsarbeit

- 2.1. Voraussetzung für die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit ist die Nutzung eines WLAN-fähigen Endgerätes. Die Beschaffung und Einrichtung der Hardware erfolgt durch die Ratsmitglieder. Dies gilt ebenfalls für die Internetanbindung im privaten Bereich.
- 2.2. Die Sitzungsräume im Rathaus sind mit WLAN ausgestattet.
- 2.3. Da an sämtlichen Sitzungsorten nicht von einer ausreichenden Versorgung mit Stromanschlüssen auszugehen ist, ist notwendige Voraussetzung, dass die Ratsmitglieder mit einem ausreichend aufgeladenen Gerät an der Sitzung teilnehmen.

3. Städtischer Zuschuss an die Ratsmitglieder zur Beschaffung der Hardware

- 3.1. Jedes an der digitalen Ratsarbeit teilnehmende Ratsmitglied erhält für den Verzicht auf schriftliche Unterlagen von der Stadt Kierspe einen Zuschuss in Höhe von 150 Euro zur Beschaffung von Hardware und sonstigem Bedarf. Der Zuschuss kann einmalig je Wahlperiode des Rates ausgezahlt werden.
- 3.2. Der Zuschuss kann wahlweise über die Fraktion bzw. direkt an das Ratsmitglied gezahlt werden.

Weitere Mittel für die digitale Ratsarbeit werden nicht zur Verfügung gestellt. Kosten für Reparaturen oder Ersatzbeschaffungen werden nicht übernommen.

- 3.3. Scheidet ein Ratsmitglied vor Ablauf der Wahlperiode aus oder erklärt schriftlich die Rücknahme des Verzichts auf Unterlagen in Papierform während der Wahlperiode, so ist der gewährte Zuschuss anteilig für die Monate, in denen keine Mitgliedschaft

mehr besteht bzw. in denen wieder Papierunterlagen zur Verfügung gestellt werden müssen, an die Stadt Kierspe zurückzuzahlen.

- 3.4. Wird ein Ratsmitglied nachträglich für den Rat verpflichtet oder entscheidet sich erst im Laufe der Wahlperiode für die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit, wird der Zuschuss anteilig für die Zeit, in der auf Papierunterlagen verzichtet wird, von der Stadt Kierspe gewährt.

4. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger

Wünschenswert ist, dass sachkundige Bürgerinnen und Bürger ebenfalls an der digitalen Ratsarbeit teilnehmen. Zuschüsse zur Beschaffung entsprechender Hardware können jedoch nicht gewährt werden.