

**Bekanntmachung**  
**der Geschäftsordnung**  
**für den Rat der Kreis- und Hochschulstadt Meschede**  
**vom 03.11.2025**

**Inhaltsübersicht**

**Präambel**

**I. Geschäftsführung des Rates**

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

(a) Allgemeines

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

(b) Gang an Beratungen

- § 11 Änderungen und Erweiterungen der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Anträge zur Sache
- § 15 Abstimmung
- § 16 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 17 Fragerecht von Einwohnern
- § 18 Wahlen
- § 19 Erklärungen und Bemerkungen

(c) Ordnung in den Sitzungen

- § 20 Ordnung in den Sitzungen

3. Niederschriften über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 21 Niederschrift
- § 22 Unterrichtung der Öffentlichkeit

**II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

- § 23 Grundregeln

- § 24 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 25 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

**III. Fraktionen**

- § 26 Bildung von Fraktionen

## **IV. Datenschutz**

- § 27 Datenschutz
- § 28 Datenverarbeitung

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

- § 29 Funktionsbezeichnungen
- § 30 Schlussbestimmungen
- § 31 Inkrafttreten

## **Präambel**

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NW 1979 S. 666) in der zurzeit gültigen Fassung hat der Rat der Kreis- und Hochschulstadt Meschede am 03.11.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **I. Geschäftsführung des Rates**

#### **1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

##### **§ 1 Einberufung des Rates**

- (1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, sooft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat mindestens alle 2 Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzu-berufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt im Verhinderungsfall des Bürgermeisters durch den ehren-amtlichen stellvertretenden Bürgermeister.
- (3) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an den Verwaltungsvorstand. Die Einladung erfolgt in elektronischer Form. Die Einladung erfolgt grundsätzlich fristgerecht durch elektronische Übermittlung (Email) unter Hinweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem der Kreis- und Hoch-schulstadt Meschede. Hierzu gibt das jeweilige Ratsmitglied sowie der Verwaltungsvorstand eine verbindliche Email-Adresse an, an die die Einladungen übermittelt werden sollen. Die Ratsmitglieder haben Änderungen ihrer Email-Adresse, ihrer Anschrift oder Telefonnummer dem Bürgermeister unverzüglich mitzuteilen. Nur in Ausnahmefällen erfolgt auf Antrag eine Übersendung der Unterlagen in Papierform. Einzelheiten zur digitalen Ratsarbeit legt der Rat in einer Richtlinie fest, die als Anlage beigefügt und Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist. In Situationen, in denen eine digitale Ein-ladung technisch nicht möglich ist, kann postalischer Versand oder auch eine persönli-che Zustellung erfolgen.
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung der Einladung i. S. v. § 1 Absatz 3 der Geschäftsordnung. Bei Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, muss auch bei einer Übermittlung auf elektronischem Wege sichergestellt werden, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist. Die Verwaltungsvorlagen dienen ausschließlich der In-formation der Ratsmitglieder.

##### **§ 2 Ladungsfrist**

- (1) Die Einberufungsfrist beträgt 9 Tage. Sie beginnt mit dem Tage der Versendung der Einladung.
- (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 Absatz 2 gelten sowohl für die schriftliche Einladung als auch für die Einladung auf elektronischem Wege.

### **§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 12. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (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) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

### **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

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

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

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

## **2. Durchführungen der Ratssitzungen**

### **(a) Allgemeines**

### **§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich öffentlich.  
Jede Person hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten.  
Die Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - (a) Personalangelegenheiten,
  - (b) Liegenschaftssachen,
  - (c) Auftragsvergaben,
  - (d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,

- (e) Angelegenheiten, bei denen die persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse oder die Bewertung von Leistungen oder Vermögensgegenständen von Privatpersonen oder von privaten Unternehmen in die Bewertung einbezogen werden (z.B. Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten),
- (f) Angelegenheit der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO NRW)
- (g) Vertragsangelegenheiten

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 und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 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. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW. Sind sowohl der Bürgermeister als auch seine Stellvertreter verhindert, so wählt der Rat aus seiner Mitte unter Leitung des Altersvorsitzenden für diese Sitzung einen Vorsitzenden.
- (2) Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 Abs. 1 GO NRW) aus.

## **§ 8 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 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 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 bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NRW).

## **§ 9 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 es 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 stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlung anzeigt.

## **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes nehmen 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 die übrigen Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister verlangt (vgl. § 69 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 5 GO NRW).

### **(b) Gang der Beratungen**

## **§ 11 Änderungen 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 Aufschieb 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 Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## **§ 12**

## **Redeordnung**

- (1) Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gilt § 11 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 Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge 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) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

## **§ 13**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

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

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

- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 15 Abs. 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung. Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 14**

### **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.

## **§ 15 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 Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der anwesenden Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der anwesenden 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 bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 16 Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn 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 Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann 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 Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
  - (c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden

wäre.

- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

### **§ 17 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) Der Rat kann beschließen, dass eine Fragestunde für Einwohner in die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung aufgenommen wird. In diesem Fall ist jeder Einwohner der Stadt berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

### **§ 18 Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (2) Abweichend dazu kann eine geheime Wahl durchgeführt werden, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt. Auf dem Stimmzettel ist der Name des 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 sich zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer bei 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.

### **§ 19 Erklärungen und Bemerkungen**

- (1) Zu einer tatsächlichen Erklärung von besonderer Bedeutung außerhalb der Beratungsgegenstände können Ratsmitglieder und Fraktionen auch außerhalb der Tagesordnung und der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erhalten.
- (2) Zu persönlichen Bemerkungen wird das Wort erst nach Vertagung oder Schluss der Beratung erteilt.

### **(c) Ordnung in den Sitzungen**

### **§ 20 Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung



und übt das Hausrecht aus (vgl. § 51 Abs. 1 GO NRW).

- (2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können vom Bürgermeister zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder seine Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden. Ist das Ratsmitglied in der Debatte zum selben Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so wird ihm das Wort entzogen. Einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.
- (3) Darüber hinaus kann der Bürgermeister Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Abs. 5 GO NRW gilt entsprechend.
- (4) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörenden störende Unruhe, so kann der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

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

#### **§ 21 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 fehlenden Ratsmitglieder,
  - (b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - (c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - (d) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - (e) die gestellten Anträge,
  - (f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
  - (g) auf Verlangen eines Ratsmitgliedes seine persönliche Stimmabgabe.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.
- (4) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister und dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern und dem Bürgermeister in der Form zuzuleiten, wie die Einladung erfolgt ist. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird

ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbe-mühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonmitschnitt unverzüglich zu löschen.

## **§ 22 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Die öffentlichen Beschlüsse des Rates werden im Bürgerinformationssystem der Kreis- und Hochschulstadt Meschede der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Der Zugang erfolgt über die Internetseite der Stadt Meschede.
- (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. Der wesentliche Inhalt der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse wird im Amtsblatt der Kreis- und Hochschulstadt Meschede veröffentlicht.

## **II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

### **§ 23 Grundregeln**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 24 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

### **§ 24 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 GO NRW). Er ist verpflichtet, auf Verlangen des Bürgermeisters oder auf Antrag einer Fraktion, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen (ausgenommen Bezirksausschüsse) ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberichtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Abweichend von § 2 dieser Geschäftsordnung beträgt die Ladungsfrist für Sitzungen des Haupt-, Finanz-, Wirtschafts- und Digitalausschusses 7 Tage und für Sitzungen aller übrigen Ausschüsse 5 Tage.
- (5) Die Mitglieder in den Ausschüssen, die nicht dem Rat der Kreis- und Hochschulstadt Meschede angehören, erhalten die Sitzungsunterlagen ebenfalls auf elektronischem Wege. Hierzu ist eine entsprechende elektronische Adresse anzugeben und auf den Papierversand zu verzichten. Auf Antrag können diese Sitzungsunterlagen auch weiterhin in

Papierform zugesandt werden.

- (6) Die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (7) Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (8) Ratsmitglieder können an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse als Zuhörer teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellv. Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen. Im Übrigen gilt § 10 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (9) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.
- (10) Ausschussmitglieder haben entsprechend § 5 dieser Geschäftsordnung ihre Verhinderung anzuzeigen und ihren persönlichen Vertreter zu benachrichtigen.
- (11) Die §§ 13, 14 und 22 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.

## **§ 25**

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

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **III. Fraktionen**

### **§ 26**

#### **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 vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie aller der Fraktionen angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktionen Anträge zu stellen und 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 Hospitan-

ten aufgenommen werden. Bei der Festlegung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.

- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellv. Fraktionsitz) 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 Fraktionen die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt.2 lit. a) DSGVO).

#### **IV.                    Datenschutz**

##### **§ 27 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.

##### **§ 28 Datenverarbeitung**

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

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

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines 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 Nr. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.

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

Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung übergeben werden.

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

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 29 Funktionsbezeichnungen**

Die Funktionsbezeichnungen dieser Geschäftsordnung werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

### **§ 30 Schlussbestimmungen**

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

### **§ 31 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat der Kreis- und Hochschulstadt Meschede in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Kreis- und Hochschulstadt Meschede vom 7. Dezember 2017 außer Kraft.

Vorstehende Geschäftsordnung wird hiermit nachrichtlich bekannt gemacht.

Meschede, den 03.11.2025

Kreis- und Hochschulstadt Meschede  
Der Bürgermeister

Christoph Weber

### **Richtlinie für die digitale Ratsarbeit bei der Kreis- und Hochschulstadt Meschede**

Die Richtlinie für die digitale Ratsarbeit wird gem. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Rat der Kreis- und Hochschulstadt Meschede erlassen. Nachfolgend legt der Rat die Einzelheiten zur digitalen Ratsarbeit fest.

#### **1. Teilnahme der Ratsmitglieder an der digitalen Ratsarbeit**

- 1.1 Für die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit ist eine verbindliche schriftliche Erklärung [Anlage 1] gegenüber dem Bürgermeister erforderlich. In dieser schriftlichen Erklärung ist eine verbindliche Email-Adresse, an die die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben. Eine Änderung der Email-Adresse ist umgehend dem Bürgermeis-

ter mitzuteilen.

- 1.2 Die Erklärung gilt für die gesamte Wahlperiode des Rates der Kreis- und Hochschulstadt Meschede. Ein Verzicht auf die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit erfolgt ebenfalls nur durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Bürgermeister.
- 1.3 Den nach Ziffer 1.1 teilnehmenden Personen werden sämtliche Unterlagen für die Sitzungen des Rates und der Ausschüsse (Einladungen mit der Tagesordnung, Vorlagen, Niederschriften) über das Ratsinformationssystem in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Unterlagen in Papierform werden grundsätzlich nicht mehr verschickt; lediglich kurzfristig am Sitzungstag erstellte Vorlagen oder Nachträge (Nachtragsvorlagen, Tischvorlagen) werden ggfs. ausnahmsweise noch in Papierform bereitgestellt.

## **2. Hardware bzw. Zuschuss für die digitale Ratsarbeit**

- 2.1 Den nach Ziffer 1.1 teilnehmenden Ratsmitgliedern wird entweder auf Wunsch ein WLAN-fähiges Endgerät zur Verfügung gestellt oder ein einmaliger Zuschuss in Höhe von 175,00 € für die Nutzung eines privaten Endgerätes gezahlt. Für die Nutzung des Endgerätes ist ein Internetanschluss mit WLAN-Funktion erforderlich. Das durch die Kreis- und Hochschulstadt Meschede beschaffte mobile Endgerät verbleibt über die gesamte Nutzungsdauer im Eigentum der Kreis- und Hochschulstadt Meschede und ist nach Ablauf der Wahlperiode oder bei Mandatsverzicht zurückzugeben. Sachkundige Bürger(innen) bzw. Einwohner(innen) in den Fachausschüssen erhalten für die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit und Verzicht auf Sitzungsunterlagen in Papierform einen einmaligen Zuschuss in Höhe von 85,00 €. Für Stellvertreter(innen) ist die Zahlung eines Zuschusses nicht vorgesehen. Sollte ein Ratsmitglied oder ein(e) sachkundige Bürger(in)/Einwohner(in) während der Wahlperiode ausscheiden oder nachrücken, erfolgt eine monatsgenaue anteilige Rückzahlung bzw. Gewährung des Zuschusses.
- 2.2 Der Zugang zum WLAN in den Sitzungsräumen der Verwaltung wird durch die Aushängung eines digitalen WLAN-Schlüssels ermöglicht. Dieser wird den Ratsmitgliedern ausgehändigt, die ihre Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit gegenüber dem Bürgermeister verbindlich schriftlich erklärt haben. Eine Weitergabe an Dritte ist untersagt.
- 2.3 Für die von der Kreis- und Hochschulstadt Meschede beschafften mobilen Endgeräte wird seitens der Verwaltung eine Allgefahren-Versicherung (Bedienungsfehler, Ungeschicklichkeiten, etc.) abgeschlossen. Bei einem durch das Ratsmitglied verschuldeten Schadensfall ist der Selbstbehalt von 125,00 Euro pro Schadensfall vom Ratsmitglied selbst zu tragen.

## **3. Datenschutz**

- 3.1 Der Datenschutz sowie die Datenverarbeitung sind analog zur Papierform zu gewährleisten (siehe auch §§ 29 ff. der Geschäftsordnung für den Rat der Kreis- und Hochschulstadt Meschede).

## **4. In-Kraft-Treten**

Diese Richtlinie tritt mit Beschlussfassung durch den Rat der Kreis- und Hochschulstadt Meschede in Kraft.

Meschede, 02.11.2020

Kreis- und Hochschulstadt Meschede  
Der Bürgermeister

Christoph Weber

Anlage 1

Name, Vorname  
Adresse

### **Erklärung**

#### **zur ausnahmslosen digitalen Bereitstellung der Sitzungsunterlagen über das Ratsinformationssystem der Kreis- und Hochschulstadt Meschede**

Ich bin damit einverstanden, dass mir die Sitzungsunterlagen einschließlich der Niederschriften vollständig und ausnahmslos digital über das Ratsinformationssystem der Kreis- und Hochschulstadt Meschede zur Verfügung gestellt werden.

Ich erkläre damit gleichzeitig den Verzicht auf die Bereitstellung der Unterlagen in Papierform. Die Einladung zu den Sitzungen wird mir fristgerecht elektronisch übermittelt (per Email). Ich bestätige, dass ich hierfür über die erforderliche Email-Adresse verfüge.

Mir ist bekannt, dass über das Ratsinformationssystem (mit der persönlichen Benutzerkennung und zugehörigem Passwort) auch die nichtöffentlichen Sitzungsunterlagen abgerufen werden können.

**Ich verpflichte mich, meine persönliche Benutzerkennung und mein persönliches Passwort gegenüber Dritten geheim zu halten und die Informationen aus dem Ratsinformationssystem nur persönlich abzurufen.**

Ich bitte um Übersendung der Unterlagen an folgende persönliche Email-Adresse:

---

*(Bitte leserlich schreiben)*

---

Ort, Datum

---

Unterschrift