

Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Nottuln

Der Rat der Gemeinde Nottuln hat am _____ folgende Geschäftsordnung geschlossen

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzung

§ 1 Einberufung der Ratssitzung

- (1) ~~So oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch wenigstens alle zwei Monate, wird der Rat von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen.~~ Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 schriftlichen Einladung auf elektronischem Wege an alle Ratsmitglieder sowie an den oder die Beigeordneten. Eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Einladung übermittelt werden soll, ist der Gemeinde Nottuln anzugeben.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen sollen - wenn möglich - schriftliche Erläuterungen (Vorlagen) erstellt werden, die über das gemeindliche Ratsinformationssystem, abgerufen werden. ~~Vorlagen, die für die nicht öffentlichen Sitzungen bestimmt sind, müssen entsprechend den Richtlinien für die digitale Ratsarbeit gegen den unbefugten Zugriff Dritter gesichert sein.~~ Die Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse sollten in der Regel um 19:00 Uhr beginnen und möglichst nach 3 Stunden beendet sein.
- (4) Als Sitzungstage für den Rat und die Ausschüsse werden der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und den Ausschussvorsitzenden der Dienstag und Mittwoch einer Woche von den Ratsmitgliedern empfohlen.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Zwischen dem Tag der Versendung der Einladung für die Ratssitzungen und die Sitzungen der Ausschüsse und dem Sitzungstag müssen mindestens 10 Kalendertage liegen, falls der Sitzungstag ein Dienstag ist. Findet die Sitzung an einem Mittwoch oder an einem Donnerstag statt, müssen zwischen dem Tag der Versendung der Einladung und dem Sitzungstag sinnentsprechend mindestens 11 bzw. 12 Kalendertage liegen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Dabei sind Vorschläge aufzunehmen, die in schriftlicher Form spätestens am **Dienstag zwei Wochen 14. Kalendertag** vor dem Sitzungstag, 10:00 Uhr, in den Räumen der Gemeindeverwaltung Nottuln, Stiftsplatz 7/8, 48301 Nottuln, von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden, ~~falls der Sitzungstag ein Dienstag ist. Findet die Sitzung an einem Mittwoch oder an einem Donnerstag statt, müssen die Vorschläge sinnentsprechend spätestens am 15. bzw. 16. Kalendertag vor dem Sitzungstag vorliegen.~~
- (2) Die Bürgermeisterin oder 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. ~~In der Regel ist zu Beginn jeder Sitzung der Punkt Anträge und Eingänge zu erledigen.~~
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, weist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

- ~~(4) Zur Einladung von Sachverständigen zu bestimmten Punkten der Tagesordnung ist ein Rats bzw. Ausschussbeschluss erforderlich. Dieser kann durch einen Vorschlag der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bzw. der Ausschussvorsitzenden oder des Ausschussvorsitzenden bei der Aufstellung der Tagesordnung ersetzt werden. Die Anhörung von Einwohnerinnen bzw. Einwohnern nach § 58 Abs. 3 GO ist hiervon nicht betroffen.~~

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

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

§ 5 Anzeigenpflicht bei Verhinderung

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies möglichst bis zu Beginn der Sitzung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.
- (3) Ratsmitglieder, welche ihre Teilnahme an der Sitzung nur für bestimmte Zeit unterbrechen, haben dies der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer anzuzeigen.

2. Durchführung der Ratssitzung

a) Allgemeines

§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede Person hat das Recht, als ZuhörerIn bzw. Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen bzw. Zuhörer sind - außer dem Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde) - nicht

berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

- (2) ~~Tonbandaufnahmen und Filmaufnahmen~~ Film-, Video- und ähnliche Bildaufzeichnungen sowie Tonbandaufnahmen dürfen in den Sitzungen nur mit Genehmigung des Rates gemacht werden. ~~Mobiltelefone sind auszu-~~
~~schalten.~~
- (3) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
- a) Personalangelegenheiten
 - b) Liegenschaftssachen
 - c) Auftragsvergaben
 - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
 - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
 - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 101 Abs. 3 GO) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 94 Abs. 1 GO)
 - g) übrigen Angelegenheiten, welche aufgrund sonstiger gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen der Geheimhaltung bedürften und darüber hinaus auch solche, für die irgendein anderer zwingender Grund nachgewiesen wird.
 - h) Alle Angelegenheiten, die in irgendeiner Weise geeignet sein könnten, natürliche oder juristische Personen bloßzustellen, in der öffentlichen Meinung herabzuwürdigen oder auch nur herabzusetzen. Bei der Beurteilung solcher Fälle ist ein äußerst strenger Maßstab anzulegen. In Zweifelsfällen hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Einvernehmen der Betroffenen zur Zulassung der öffentlichen Diskussion einzuholen. Diese Einschränkungen dürfen nicht dazu führen, dass die nach demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen notwendige öffentliche Diskussion über Gebühr behindert oder unterbunden wird.
- Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechtigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.
- (4) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung

begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit unverzüglich in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).

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

§ 7 Vorsitz

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

§ 8 Beschlussfähigkeit

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

§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach § 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin oder 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 der Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister/Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeister oder der Bürgermeister verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Mitglieder von Ausschüssen können an den nicht öffentlichen Sitzungen anderer Ausschüsse teilnehmen. Sie haben sich in dem für die zuhörenden Personen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als zuhörende Person begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

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

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 3 bis 5 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 eines Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde 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 Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12 Redeordnung

- (1) Die Bürgermeisterin oder 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 der antragstellenden Person Gelegenheit zu geben, ihren

Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält sie zunächst das Wort.

- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann in besonderen Fällen Ausnahmen zulassen. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.
- (6) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

§ 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 (§ 14)
 - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14)
 - c) auf Verweisung auf einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister, Bür-
 - 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 Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.
- (3) 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 die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Ratsmitglied, 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 die oder der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

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

§15 a Sperrklausel

Ratsmitglieder können abgelehnte oder zurückgezogene Anträge erst wiederholen sowie Anträge und Aufhebung von Ratsbeschlüssen nur dann vor Ablauf von sechs Monaten seit der Ablehnung, Zurückziehung oder Beschlussfassung stellen, wenn mindestens ein Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder oder eine Fraktion die Wiederaufnahme beantragt. Dies gilt auch für Anträge, die inhaltlich den abgelehnten oder zurückgezogenen entsprechen.

§ 16 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens 5 Ratsmitgliedern oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 17 ~~Anträge und~~ Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftlich **oder auf elektronischem Wege** Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens **5** Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich **oder auf elektronischem Wege** zu erfolgen, wenn die fragende Person es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen. Sie müssen kurzgefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die fragende Person darf jeweils nur bis zu 2 Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die fragende Person 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 des Absatzes 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft derselben oder einer anderen fragenden Person 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) Durch Beschluss des Rates können Anträge auch dann zur Beratung und Abstimmung zugelassen werden, wenn diese Anträge dringend sind und nicht rechtzeitig eingebracht werden konnten. Solche Anträge sind mindestens 3 Tage vor der Sitzung schriftlich der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen. Kopien sind den anderen Fraktionen gleichzeitig zuzustellen.~~

§ 18 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern

- (1) Der Rat kann beschließen, dass eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner in die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung aufgenommen wird. In diesem Falle ist jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und auch an einzelne Ratsmitglieder zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen und Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede fragende Person ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfalle mündlich durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die fragende Person auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19 Wahlen

- (1) Die Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Stimmzettel, auf denen "ja" oder "nein" vermerkt ist, sind ungültig.
- (3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. 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 Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).

- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

b) Ordnung in den Sitzungen

§ 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Die Ordnungsgewalt und das Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 21 - 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 von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den zuhörenden Personen störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die zuhörenden Personen bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 21 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Rednerinnen und Redner, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zur Sache rufen.
- (2) Rednerinnen und Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zur Ordnung rufen.
- (3) Wer zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten hat, kann das Wort von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister entzogen bekommen, falls er oder sie Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Eine redende Person, der das Wort entzogen

ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 22 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

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

- (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 Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält er/sie den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds 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.)

§ 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach dieser Geschäftsordnung steht der betroffenen Person der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahmen befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der betroffenen Person.

Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der betroffenen Person zuzustellen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 24 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin bzw. den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) Die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
 - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - e) Anträge und die unter dem betreffenden Tagesordnungspunkt - Verschiedenes - gestellten Anfragen,
 - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
 - g) Protokollerklärungen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll eine bedienstete Person der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
- (4) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, ~~einem weiteren vom Rat zu bestimmenden Ratsmitglied~~ und der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert eine der genannten Personen die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.

Die Niederschrift ist allen Ratemitgliedern und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb einer Frist von in der Regel 10 Werktagen nach der Sitzung 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 nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurde.

- (5) ~~Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn sie nicht bis zur nächsten Sitzung des Rates bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beanstandet wird. Soll von dieser Frist mit Rücksicht auf dringend auszuführende Beschlüsse abgewichen werden, so muss dieses der Rat ausdrücklich beschließen.~~ Wird die Niederschrift beanstandet und die Beanstandung nicht durch die Erklärung des Schriftführers ausgeräumt, so befragt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister den Rat der Gemeinde.

§ 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse 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. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 26 Grundregel

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

§ 27 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Die Ausschussvorsitzende bzw. der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister 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.**
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie bzw. er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr bzw. ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger sowie sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können bei den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses zuhören.

- (7) ~~In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern zuzuleiten.~~
- (8) § 17 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (9) ~~§ 12 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung~~

§ 28 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

III. Fraktionen

§ 29 Bildung von Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen, ~~in einem Rat mit mehr als 57 Mitgliedern aus mindestens 3 und in einem Rat mit mehr als 81 Mitgliedern aus mindestens 4 Ratsmitgliedern. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.~~
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister von der oder dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der oder des Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertreterin oder des 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 Hospitierende aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitierende nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister von der oder dem dem 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).

IV. Datenschutz

§ 30 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 ~~Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person~~ alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare 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.

§ 31 Datenverarbeitung

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

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

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs. 1 Nr. 1 DSG NRW). Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

V. Digitale Ratsarbeit

§ 32 Digitale Ratsarbeit

Den Rats- und Ausschussmitgliedern werden sämtliche Unterlagen für die Sitzung des Rates und seiner Ausschüsse (unter anderem Einladungen mit der Tagesordnung, Beschlussvorlagen, Berichte und Niederschriften) über das Ratsinformationssystem in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Unterlagen in Papierform werden nur noch in Ausnahmefällen verschickt.

Voraussetzung für die digitale Ratsarbeit ist die Nutzung eines mobilen Endgerätes inkl. der Mandatos App und ein privater Internetanschluss. Die Beschaffung der Hardware erfolgt durch die Ratsmitglieder nach eigenem Ermessen.

Jedes an der digitalen Ratsarbeit teilnehmende Ratsmitglied sowie jeder sachkundige Bürger/jede sachkundige Bürgerin erhält von der Gemeinde Nottuln eine Zuschuss in Höhe von 300,00 € zur Beschaffung von Hardware und sonstigem Bedarf für die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit. Der Zuschuss wird einmalig für die laufende Wahlperiode des Rates gewährt. Der Zuschuss wird bis maximal zwei Jahre vor Ablauf der Wahlperiode des Rates gewährt. Anschließend ist nur eine anteilige Zuschussgewährung vorgesehen. Sollte ein Ratsmitglied vor Ablauf der Wahlperiode aus dem Rat ausscheiden, ist der gewährte Zuschuss anteilig pro Monat zurückzuzahlen.

V. ~~Schlussbestimmungen~~, Inkrafttreten

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.~~

§ 33 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tag nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 22. November 1994 in der Fassung vom 18. Februar 1997 vom 01.08.2005 und vom 09.06.2015 außer Kraft.

~~22.10.2015~~

~~Anlage zur Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Nottuln vom 26.10.1999, in der z.Zt. gültigen Fassung vom 03.07.2018~~

Richtlinie für die digitale Ratsarbeit

1. Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit

- 1.1 An der digitalen Ratsarbeit nimmt jedes Ratsmitglied durch verbindliche Erklärung gegenüber der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister teil und verzichtet damit auf Papierunterlagen für Rats- und Ausschussarbeit.

Diese Erklärung gilt jeweils für die gesamte laufende Wahlperiode des Rates der Gemeinde Nottuln.

- 1.2 Ratsmitglieder, welche kein mobiles Endgerät nutzen möchten, erhalten anstelle des Investitionskostenzuschusses für den selbstständigen Ausdruck der Sitzungsunterlagen eine Druckkostenpauschale in Höhe von 5,00 € pro teilgenommener Sitzung.

- 1.3 Den Ratsmitgliedern werden sämtliche Unterlagen für die Sitzung des Rates und seiner Ausschüsse (unter anderem Einladungen mit der Tagesordnung, Beschlussvorlagen, Berichte und Niederschriften) über das Ratsinformationssystem in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Unterlagen in Papierform werden nur noch Ausnahmefällen verschickt.

2. Hardware für die digitale Ratsarbeit

- 2.1 Voraussetzung für die digitale Ratsarbeit ist die Nutzung eines mobilen Endgerätes inkl. der Mandatos App und ein privater Internetanschluss. Die Beschaffung der Hardware erfolgt durch die Ratsmitglieder nach eigenem Ermessen.

- 2.2 Die Gemeinde Nottuln stellt, soweit möglich, die benötigte technische Infrastruktur, insbesondere in Gestalt eines WLAN Netzes, in dem für die Abhaltung von Sitzungen standardmäßig genutzten Raum zur Verfügung.

- 2.3 Jede an der digitalen Ratsarbeit teilnehmende Person hat dafür Sorge zu tragen, dass die für die jeweilige Sitzung notwendigen Vorlagen und Dokumente vor Beginn der Sitzung lokal auf dem jeweiligen digitalen Endgerät verfügbar sind. Dies ist darin begründet, dass ansonsten durch unvorhersehbare Gründe eines WLAN Ausfalls die Vorlagen und Dokumente nicht mehr abgerufen werden können.

- 2.4 Da in den Sitzungsräumen nicht von einer ausreichenden Versorgung mit Stromanschlüssen auszugehen ist, ist notwendige Voraussetzung, dass die Ratsmitglieder mit einem ausreichend aufgeladenen Gerät an der Sitzung teilnehmen.

~~2.5 Technischer Service hinsichtlich der Hardware (Reparaturen, Speicherkapazität, Hardwareeinstellungen u. ä.) wird von der Verwaltung nicht geleistet.~~

~~2.6 Es besteht kein Versicherungsschutz seitens der Gemeinde Nottuln.~~

~~3. Zuschuss an die Ratsmitglieder zur Beschaffung der Hardware~~

~~3.1 Jedes an der digitalen Ratsarbeit teilnehmende Ratsmitglied erhält von der Gemeinde Nottuln einen Zuschuss in Höhe von **300,00 €** zur Beschaffung von Hardware und sonstigem Bedarf für die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit. Der Zuschuss wird einmalig für die laufende Wahlperiode des Rates gewährt.~~

~~3.2 Über den in **3.1** genannten Betrag hinaus, werden keine weiteren Mittel für die digitale Ratsarbeit zur Verfügung gestellt. Kosten für Reparaturen, Ersatzbeschaffungen, Schulungen, Support usw. werden von der Gemeinde Nottuln nicht übernommen.~~

~~3.3 Der Zuschuss wird bis maximal zwei Jahre vor Ablauf der Wahlperiode des Rates gewährt. Anschließend ist nur eine anteilige Zuschussgewährung vorgesehen.~~

~~3.4 Sollte ein Ratsmitglied vor Ablauf der Wahlperiode aus dem Rat ausscheiden, ist der gewährte Zuschuss anteilig pro Monat zurückzuzahlen.~~

~~4. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger~~

~~4.1 Die Ziffern **1**, **3**, **6** und **7** gelten analog für die sachkundigen Bürgerinnen und Bürger. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger können neben den öffentlichen Vorlagen ausschließlich auf nichtöffentliche Vorlagen für die Gremien zugreifen, in denen sie mitwirken.~~

~~5. Stellvertretende sachkundige Bürgerinnen und Bürger / beratende Mitglieder in Ausschüssen~~

~~5.1 Auch die stellvertretenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger und beratenden Mitglieder in den Ausschüssen nehmen an der digitalen Ratsarbeit teil. Zuschüsse zu einer entsprechenden Hardware werden nicht gewährt. Anstelle des Investitionskostenzuschusses erhalten die stellvertretenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger sowie die beratenden Mitglieder in Ausschüssen für den selbstständigen Ausdruck der Sitzungsunterlagen eine Druckkostenpauschale in Höhe von **5,00 €** pro teilgenommener Sitzung. Stellvertretende sachkundige Bürgerinnen und Bürger sowie beratende Mitglieder~~

~~können neben den öffentlichen Vorlagen ausschließlich auf nichtöffentliche Vorlagen für die Gremien zugreifen, in denen sie mitwirken.~~

6. Härtefallregelung

- 6.1 ~~Sollte ein Ratsmitglied nach dem in Ziffer **3.3** genannten Zeitraum nachrücken und damit dem Rat / Ausschuss nur noch weniger als **21** Monate bis zum Ablauf der Wahlperiode angehören, besteht die Möglichkeit sich ein digitales Endgerät von der Verwaltung zu leihen. Die Verwaltung hält hierfür drei Geräte vor.~~

7. Datenschutz und IT-Sicherheit

- 7.1 ~~Bei der Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit ist jederzeit zu gewährleisten, dass unbefugte Dritte keine Einsicht und keinen Zugriff auf Sitzungsunterlagen, insbesondere für nichtöffentliche Sitzungen, erhalten können. Das mobile Endgerät ist mit geeigneten Maßnahmen (z. B. PIN-Nummer, Fingerabdrucksperre, etc.) gegen die unbefugte Nutzung zu sichern.~~
- 7.2 ~~Die private Nutzung des mobilen Endgerätes ist gestattet.~~
- 7.3 ~~Bei Verlust des digitalen Endgerätes informiert die betroffene Person unverzüglich den Fachbereich Zentrale Dienste.~~

~~Diese Richtlinie tritt mit Beschlussfassung durch den Rat der Gemeinde Nottuln am **03. Juli 2018** in Kraft.~~