

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer: 004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand: 09/2019
		Seite: 1

**Geschäftsordnung
für den Rat und die Ausschüsse
der Stadt Salzkotten
vom 02. November 1999
in der Fassung der 6. Änderung vom 09. Mai 2019**

Inhaltsübersicht

Präambel

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

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

b) Gang der Beratungen

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

c) Ordnung in den Sitzungen

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

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 24 Niederschrift
- § 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer: 004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand: 09/2019
		Seite: 2

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

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

III. Fraktionen

- § 29 Bildung von Fraktionen

IV. Datenschutz

- § 30 Datenschutz
- § 31 Datenverarbeitung

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

- § 32 Schlussbestimmungen
- § 33 Inkrafttreten

Anlage I Richtlinie für die digitale Rats- und Ausschussarbeit in der Stadt Salzkotten

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer:	004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand:	09/2019
		Seite:	3

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 NRW S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 09.10.2007 (GV NRW S. 380 ff.), hat der Rat der Stadt in seiner Sitzung am 02.11.1999 mit Änderungen vom 18.11.2004, 15.08.2006, 18.02.2008, 25.02.2013, 02.03.2015 und 09.05.2019 folgende Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle 2 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 an alle Ratsmitglieder und an alle sachkundigen Bürgerinnen und Bürger. Auf Antrag kann diese auch an Stelle einer schriftlichen Einladung auf elektronischem Wege erfolgen. Hierfür hat der/die jeweilige Empfänger/in eine entsprechende elektronische Adresse anzugeben, an die die Einladungen übermittelt werden sollen.

Im Rahmen dieser elektronischen Einladungen erfolgt eine E-Mail mit dem Hinweis, dass die Tagesordnung und die dazugehörigen Vorlagen in das Ratsinformationssystem der Stadt Salzkotten eingestellt sind. Gleiches gilt für Niederschriften. Der hiermit einhergehende Verzicht auf die Zusendung von Unterlagen in Papierform kann nur insgesamt erklärt werden.

- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs.2 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist. Sachkundige Bürgerinnen und sachkundige Bürger erhalten mit der Einladung nur die Vorlagen für den öffentlichen Teil der Sitzung.
- (4) Anregungen und Beschwerden nach § 24 GO, Einwohneranträge nach § 25 GO und Vorschläge der Fraktionen zur Tagesordnung nach § 3 Absatz 1 der Geschäftsordnung sollen unmittelbar nach Eingang den Fraktionsvorsitzenden zugeleitet werden.
- (5) Einzelheiten zur digitalen Rats- und Ausschussarbeit sind in der als Anlage I beigefügten Richtlinie geregelt.
- (6) Die Redaktionen der örtlichen Medien haben die Möglichkeit das Ratsinformationssystem der Stadt Salzkotten zu nutzen.

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer:	004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand:	09/2019
		Seite:	4

§ 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) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch für die Übersendung in elektronischer Form.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 13. 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) Anregungen und Beschwerden nach § 24 GO, Einwohneranträge nach § 25 GO und Vorschläge der Fraktionen zur Tagesordnung nach § 3 Absatz 1 der Geschäftsordnung sollen unmittelbar nach Eingang den Fraktionsvorsitzenden zugeleitet werden.

§ 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 bis zu Beginn der Sitzung, dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer:	004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand:	09/2019
		Seite:	5

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jeder hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind – außer im Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde) – 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) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
 - f) 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 berechnete 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 weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 - 5 GO).
- (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(e) Stellvertreter(in) den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- (2) Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO).

§ 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 gesetzli-

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer:	004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand:	09/2019
		Seite:	6

chen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).

- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).

§ 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates

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

§ 10 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen soweit deren Aufgabengebiet durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

b) Gang der Beratungen

§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

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

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer:	004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand:	09/2019
		Seite:	7

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 Abs. 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 Vorschlages 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 Absatz 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, gelten § 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 zu jedem Tagesordnungspunkt höchstens 10 Minuten. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt. In begründeten Ausnahmefällen kann der Rat durch Beschluss für einen Tagesordnungspunkt die Redezeit der Ratsmitglieder verlängern oder verkürzen, beziehungsweise die Anzahl der Wortmeldungen erhöhen oder vermindern.

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer: 004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand: 09/2019
		Seite: 8

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

§ 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 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.

§ 16 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.

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer: 004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand: 09/2019
		Seite: 9

- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime 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.

§ 17 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 bis zu zwei Zusatzfragen 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.

§ 18 Fragerecht von Einwohnern

- (1) Eine Fragestunde für Einwohner ist in die Tagesordnung jeder Ratssitzung aufzunehmen. In diesem Falle 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.

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer:	004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand:	09/2019
		Seite:	10

- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfalle mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder der Bürgermeister der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der/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 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.

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht

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

§ 21 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister zur Sache rufen.
- (2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister zur Ordnung rufen.

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer:	004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand:	09/2019
		Seite:	11

- (3) Hat ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Bürgermeister ihm das Wort entziehen, wenn der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 22

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

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

§ 23

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

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

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 24

Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen.

Die Niederschrift muss enthalten:

- a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder (entschuldigt/unentschuldigt);
 - 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.
- (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.

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer:	004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand:	09/2019
		Seite:	12

- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und dem Schriftführer 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 wurde.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt 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 Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.
- (6) Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die nächste Sitzung des Rates versandt werden.

§ 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister 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 entsprechend Anwendung, soweit nicht § 27 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 27 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

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

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer: 004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand: 09/2019
		Seite: 13

- (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 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 (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) Ratsmitglieder können an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Alle nicht einem Ausschuss angehörenden Ratsmitglieder erhalten nachrichtlich auch alle Einladungen und Vorlagen dieser Ausschüsse in der von ihnen gewählten Form.
- (7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister, den Ausschussmitgliedern sowie nachrichtlich auch allen nicht im Ausschuss vertretenden Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt.
- (8) Eine Fragestunde nach § 18 ist in die Tagesordnung eines Ausschusses aufzunehmen, wenn dieses in der vorangegangenen Sitzung beschlossen wurde.

§ 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 vom 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 Vereinigung von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichberechtigtem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer:	004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand:	09/2019
		Seite:	14

- (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 seine(r)s Stellvertreter(in)s sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) 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 (§ 19 Abs. 3 Satz 1 b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

IV. Datenschutz

§ 30 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 31 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

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer: 004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand: 09/2019
		Seite: 15

auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Bürgermeister/in 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 die/den Stellvertreter/in, 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 Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Bürgermeister/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 32 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 Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.

Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 21. November 1994 außer Kraft.

Die Änderungen bzgl. Euro treten durch die EUR-Anpassungssatzung vom 12.11.2001 am 01.01.2002 in Kraft.

Die 1. Änderung tritt am 01.12.2004 in Kraft.

Die 2. Änderung tritt am 01.09.2006 in Kraft.

Die 3. Änderung tritt am 19.02.2008 in Kraft.

Die 4. Änderung tritt am 26.02.2013 in Kraft.

Die 5. Änderung tritt am 03.03.2015 in Kraft.

Die 6. Änderung tritt am 10.05.2019 in Kraft.

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer:	004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand:	09/2019
		Seite:	16

Anlage I zur Geschäftsordnung für die Sitzungen des Rates und der Ausschüsse der Stadt Salzkotten

Richtlinie für die digitale Rats- und Ausschussarbeit in der Stadt Salzkotten vom 09.05.2019

Präambel

Seit dem 01.08.1997 setzt die Stadt Salzkotten ein IT-gestütztes Verfahren (RIS) für ihren Sitzungsdienst ein. Eine erste Umstellung auf das Ratsinformationssystem SD.NET erfolgte am 01.10.2009, einschließlich der Übernahme der vorherigen Sitzungsdaten.

Ab dem 01.09.2019 schafft die Stadt Salzkotten durch die Einführung der digitalen Rats- und Ausschussarbeit eine Vielzahl von neuen Nutzungsmöglichkeiten für Bürgerinnen und Bürger, Ratsmitglieder, sachkundige Bürgerinnen und Bürger sowie für die Beschäftigten der Verwaltung.

Berechtigten Nutzerinnen und Nutzern können durch die digitale Rats- und Ausschussarbeit rechtssicher veröffentlichte Sitzungsunterlagen (Einladungen, Vorlagen und Protokolle) in digitaler Form über ein geeignetes Endgerät mit einer Internetverbindung und einer entsprechenden Sitzungsdienstanwendung zur Verfügung gestellt werden. Darüber hinaus wird jede/r Beteiligte wirkungsvoll bei den von ihr/ihm zu erledigenden Aufgaben unterstützt und insgesamt wertvolle Synergieeffekte erzielt.

1. Geltungsbereich

Die vorliegende Richtlinie regelt die Einzelheiten der digitalen Rats- und Ausschussarbeit des Rates und der Ausschüsse der Stadt Salzkotten. Diese ist auf Grundlage des § 1 Abs. 5 der Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Salzkotten erlassen und Bestandteil der Geschäftsordnung. Sie gilt für Ratsmitglieder und für die in den städtischen Gremien vertretenen sachkundigen Bürgerinnen und Bürger der Stadt Salzkotten.

(2) Teilnahme an der digitalen Rats- und Ausschussarbeit

(2.1) Die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit ist der Regelfall. Ratsmitglieder sowie sachkundige Bürgerinnen und Bürger nehmen hierzu durch eine schriftliche Erklärung gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister teil. Gleichzeitig wird durch diese Erklärung der Verzicht auf die Zustellung von Papierunterlagen für die Rats- und Ausschussarbeit erklärt. Die Erklärung gilt bis auf Widerruf, längstens jedoch bis zum Ende einer Wahlperiode. Ein Widerruf ist schriftlich zu erklären. Bei (vorzeitigem) Ausscheiden aus den politischen Gremien gilt die Erklärung bis zum Austrittstag.

(2.2) Allen Nutzerinnen und Nutzer, die an der digitalen Rats- und Ausschussarbeit teilnehmen, werden alle Unterlagen, je nach Berechtigung, für die Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse (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. Insofern sog. Tischvorlagen kurzfristig ergänzt werden müssen, werden diese am Sitzungstag auch weiterhin in Papierform vorgelegt. Diese Schriftstücke stehen nach der Sitzung auch im Ratsinformationssystem in digitaler Form zur Verfügung.

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer:	004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand:	09/2019
		Seite:	17

- (2.3) Ratsmitglieder sowie sachkundige Bürgerinnen und Bürger, die eine Teilnahme an der digitalen Rats- und Ausschussarbeit nicht erklären, erhalten die Sitzungsunterlagen, je nach Berechtigung, (Einladungen, Sitzungsvorlagen und Niederschriften) weiterhin als gedruckte Exemplare zugestellt.

(3) Technische Voraussetzungen

- (3.1) Voraussetzung für die Teilnahme an der digitalen Rats- und Ausschussarbeit ist die Nutzung eines geeigneten Endgerätes mit einem Internetzugang sowie eine private E-Mail Adresse. Für den Zugang mit einem mobilen geeigneten Endgerät ist zusätzlich noch eine Software des jeweiligen Herstellers des im Einsatz befindlichen Ratsinformationssystems erforderlich.
- (3.2) Ein personalisierter WLAN Zugang im Ratssaal der Stadt Salzkotten wird den Nutzerinnen und Nutzern durch die ITK Ansprechpartner der Verwaltung zur Verfügung gestellt. Eine Weitergabe des hierfür zur Verfügung gestellten WLAN-Passwortes ist untersagt.
- (3.3) Nutzerinnen und Nutzer der digitalen Rats- und Ausschussarbeit, die mit einem mobilen Endgerät im Rahmen ihrer politischen Tätigkeit an Sitzungen des Rates und der Ausschüsse der Stadt Salzkotten teilnehmen, müssen im Vorfeld jeder Sitzung das Gerät sowohl ausreichend mit Strom laden, als auch eine Synchronisierung der Daten auf dem Gerät vornehmen.

(4) Hardware und Finanzierung

(4.1) Ratsmitglieder

Die Stadt Salzkotten stellt den Ratsmitgliedern - die eine Erklärung nach Ziffer 2.1 abgegeben haben - kostenfrei ein mobiles geeignetes Endgerät inkl. Schutzhülle zur Verfügung. Bei allen Geräten aus dem Pool der Stadt Salzkotten besteht für die Nutzerinnen und Nutzer technisch die Möglichkeit auf eigene Kosten eine Mobilfunkkarte einzusetzen.

Näheres wird durch eine standardisierte Nutzungs- und Überlassungserklärung der Stadt Salzkotten, vertreten durch den/die Bürgermeister/in und dem/der jeweiligen Nutzer/in geregelt.

Alternativ besteht für Ratsmitglieder die Möglichkeit, ihr privates geeignetes mobiles Endgerät zu nutzen. In diesen Fällen erhalten Sie anstatt der kostenfreien Überlassung eines Endgerätes eine Aufwandsentschädigung für die Nutzung seines/ihrer Gerätes in Höhe von 8,00 EUR pro Monat. Über die Eignung entscheiden die ITK Ansprechpartner der Verwaltung.

- (4.2) Über die unter 4.1 genannten Leistungen hinaus werden keine weiteren Mittel für die digitale Rats- und Ausschussarbeit zur Verfügung gestellt.

(4.3) sachkundige Bürgerinnen und Bürger

Die Stadt Salzkotten gewährt sachkundigen Bürgerinnen und Bürgern je Sitzungsteilnahme (inklusive Fraktionssitzungen) eine Entschädigung für die Nutzung von privateigenen mobilen Endgeräten in Höhe von 8,00 EUR. Die Entschädigung wird zusammen mit der quartalsweisen Abrechnung der Sitzungsentschädigungen gewährt. Der jährliche Höchstbetrag dieser Entschädigung beträgt 96,00 EUR.

	STADT SALZKOTTEN	Ortsrecht Ziffer:	004.1
	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten	Stand:	09/2019
		Seite:	18

(4.4) Ausgabe- und Rückgabe der Geräte

Die Ausgabe- und Rücknahme der Geräte erfolgt durch die ITK Ansprechpartner der Stadt Salzkotten. Die Überlassung der Geräte erfolgt in der Regel für die Dauer einer Wahlperiode. Scheidet ein Ratsmitglied vor Ablauf dieses Zeitraumes aus, so ist das erhaltene mobile Endgerät an die Stadt Salzkotten zurückzugeben. Über Ausnahmen entscheidet der/die Bürgermeister/in.

(5) **Anleitungen und Schulungen**

(5.1) Den Ratsmitgliedern sowie sachkundigen Bürgerinnen und Bürgern wird durch die Stadt Salzkotten eine kostenfreie Teilnahme an einem modularen Schulungskonzept ermöglicht.

(5.2) Darüber hinaus stehen umfassende Anleitungen zur Nutzung des Rats-informationssystems zur Verfügung.

(6) **Support**

(6.1) Technischer Service

Bei technischen Defekten an den überlassenen Geräten sind diese an die Stadt Salzkotten zurückzugeben. Das Gerät wird daraufhin repariert bzw. ein gleichwertiger Ersatz zur Verfügung gestellt. Für private Daten auf den Endgeräten wird jegliche Haftung ausgeschlossen.

(6.2) Anwendung Ratsinformationssystem

Durch die zuständigen Ansprechpartner der Stadt Salzkotten im Bereich Organisation und Kommunalrecht wird eine dauerhafte und kurzfristige Unterstützung bei allen Fragen im Zusammenhang mit dem Einsatz des Verfahrens sichergestellt.

(6.3) Versicherungsschutz

Für die durch die Verwaltung überlassenen Endgeräte besteht Versicherungsschutz seitens der Stadt Salzkotten. Dieser umfasst im Wesentlichen die Allgefahrdeckung bei Sachschäden sowie den Ersatz bei Abhandenkommen durch Diebstahl, Einbruch-diebstahl, Raub oder Plünderung.

Für vorsätzliche Beschädigungen haftet der Besitzer gegenüber der Stadt bis zur Höhe des Zeitwertes.

(7) **Übergangsphase**

(7.1) In einer Übergangsphase, planungsgemäß bis zum 31.12.2019, erhalten alle Gremienmitglieder die Sitzungsunterlagen weiterhin zusätzlich in Papierform zugestellt. Bis zu diesem Zeitpunkt müssen die technischen Voraussetzungen geschaffen werden und die Bereitstellung der mobilen Endgeräte erfolgt sein.

(8) **Datenschutz**

(8.1) Der Datenschutz ist analog zur Papierform zu gewährleisten. Nähere Regelungen ergeben sich aus den §§ 30 u. 31 der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Salzkotten.

(8.2) Im Rahmen der Übergabe der Endgeräte werden Hinweise zu den Sicherheits-einstellungen gegeben. Diese müssen von den Nutzerinnen und Nutzern eingehalten werden.

Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.