



# Amtsblatt für die Stadt Büren

---

13. Jahrgang

20.12.2021

Nr. 27 / S. 1

---

## Inhalt

1. Öffentliche Bekanntmachung über die Hauptsatzung der Stadt Büren vom 02.11.2009 in der Fassung der 6. Änderungssatzung vom 20.12.2021
2. Öffentliche Bekanntmachung über die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Büren vom 20.12.2021

Herausgeber: Stadt Büren, Der Bürgermeister,  
Königstr. 16, 33142 Büren  
Telefon: 02951/970-145

Interessenten können das Amtsblatt kostenlos bei der Stadtverwaltung Büren abholen. Zudem besteht die Möglichkeit das Amtsblatt im Internet unter [www.bueren.de](http://www.bueren.de) abzurufen.  
Das Amtsblatt der Stadt Büren erscheint unregelmäßig, je nach Bedarf.

## **Hauptsatzung**

**der Stadt Büren**

**vom 02.11.2009**

**in der Fassung der 6. Änderungssatzung vom 20.12.2021**

### **Inhaltsübersicht**

- § 1 Name, Stadtgebiet
- § 2 Wappen, Flagge, Siegel
- § 3 Einteilung des Stadtgebiets in Ortschaften
- § 4 Gleichstellung von Frau und Mann
- § 5 Unterrichtung der Einwohner
- § 6 Anregungen und Beschwerden
- § 7 Bezeichnung des Rates und der Ratsmitglieder
- § 8 Dringlichkeitsentscheidungen
- § 9 Ausschüsse
- § 10 Aufwandsentschädigungen, Verdienstausfallersatz
- § 11 Genehmigung von Rechtsgeschäften
- § 12 Bürgermeister
- § 13 Öffentliche Bekanntmachungen
- § 14 Zuständigkeit für dienstrechtliche Entscheidungen
- § 15 Inkrafttreten

### **Präambel**

Aufgrund von § 7 Abs. 3 i. V. m. § 41 Abs. 1 Satz 2 Bstb. f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NRW 1994, S. 666 ff.) zuletzt geändert durch Gesetz vom 30.09.2020 GV NRW, S. 915 hat der Rat der Stadt Büren am 30.10.2009 mit der Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder und mit Änderung vom 16.12.2021 die folgende Hauptsatzung beschlossen:

#### **§ 1**

#### **Name, Stadtgebiet**

- (1) Die Stadt führt den Namen "Stadt Büren". Sie ist am 01.01.1975 durch das Gesetz zur Neugliederung der Gemeinden und Kreise des Neugliederungsraumes Sauerland/Paderborn vom 05.11.1974 (GV NRW S. 1224) aus der Stadt Büren und den Gemeinden Ahden, Barkhausen, Brenken, Eickhoff, Harth, Hegensdorf, Siddinghausen, Steinhausen, Weiberg, Weine und Wewelsburg gebildet worden. Die räumliche Abgrenzung ergibt sich aus der Anlage 2. Die Stadt Büren ist Rechtsnachfolgerin des Amtes Büren-Land.
- (2) Das Gebiet der Stadt Büren deckt sich mit den Gebieten der früheren elf amtsangehörigen Gemeinden und dem Gebiet der alten Stadt Büren und umfasst eine Fläche von 170,91 qkm.

**§ 2****Wappen, Flagge, Siegel**

- (1) Der Stadt ist mit Urkunde des Regierungspräsidenten in Detmold vom 16.01.1976 das Recht zur Führung eines Wappens verliehen worden. Das Stadtwappen zeigt: in Rot auf einem grünen Dreieck eine silberne Burg mit drei Zinntürmen; unter dem breiten Mittelurm in einem offenen Torbogen ein silberner Schild mit einem roten Rautensparren. Das Wappen ist auf der Anlage 1 dargestellt.
- (2) Der Stadt ist ferner mit Urkunde des Regierungspräsidenten in Detmold vom 16.01.1976 das Recht zur Führung einer Flagge verliehen worden. Die Flagge zeigt die Farben rot und weiß und im oberen Drittel das Wappen der Stadt Büren.
- (3) Die Stadt führt ein Dienstsiegel mit dem Stadtwappen und der Umschrift "Stadt Büren". Das Dienstsiegel gleicht in Form und Größe dem dieser Hauptsatzung beigefügten Siegel.

**§ 3****Einteilung des Stadtgebietes in Ortschaften**

- (1) Das Stadtgebiet wird in folgende Ortschaften eingeteilt: die Kernstadt Büren und die Ortschaften: Ahden, Barkhausen, Brenken, Eickhoff, Harth, Hegensdorf, Siddinghausen, Steinhausen, Weiberg, Weine, Wewelsburg. Die räumliche Abgrenzung der Ortschaften ergibt sich aus der als Anlage 2 beigefügten Karte, die Bestandteil dieser Hauptsatzung ist.
- (2) Für jede Ortschaft wird vom Rat ein Ortsvorsteher/ eine Ortsvorsteherin gewählt. Die Wahl erfolgt für die Dauer der Wahlzeit des Rates. Der Ortsvorsteher/ die Ortsvorsteherin soll in der Ortschaft, für die er/ sie bestellt wird, wohnen und dem Rat angehören oder angehören können. Der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin und sein(e)/ ihr(e) Stellvertreter/ Stellvertreterinnen sollen nicht zum Ortsvorsteher/ zur Ortsvorsteherin gewählt werden.
- (3) Der Ortsvorsteher/ die Ortsvorsteherin hat die Belange seiner/ ihrer Ortschaft gegenüber dem Rat wahrzunehmen. Im Rahmen dieser Aufgabe ist er/ sie jederzeit berechtigt und verpflichtet Wünsche, Anregungen und Beschwerden aus seiner/ ihrer Ortschaft aufzugreifen und an den Rat oder an den für die Entscheidung der Angelegenheit zuständigen Ausschuss weiterzuleiten. Der Rat bzw. der Ausschuss sollen den Ortsvorsteher/ die Ortsvorsteherin vor der Entscheidung über Angelegenheiten, die Belange der Ortschaft berühren, hören. Die Anhörung kann sowohl schriftlich als auch mündlich erfolgen. Sie soll mündlich erfolgen, wenn der Ortsvorsteher/ die Ortsvorsteherin in einer Angelegenheit dem Rat Wünsche, Anregungen oder Beschwerden vorgetragen hat.
- (4) Der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin kann den Ortsvorsteher/ die Ortsvorsteherin mit der Erledigung bestimmter Geschäfte der laufenden Verwaltung beauftragen. Der Ortsvorsteher/ die Ortsvorsteherin führt diese Geschäfte in Verantwortung gegenüber dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin durch.

- (5) Zur Abgeltung des ihm/ ihr durch die Wahrnehmung seiner/ ihrer Aufgaben entstehenden Aufwandes erhält er/ sie eine nach Einwohnern gestaffelte monatliche Aufwandsentschädigung gem. § 3 Abs. 2 S. 2 Entschädigungsverordnung NRW. Ergänzend wird ihm/ ihr eine monatliche Kostenpauschale von 100 € gezahlt. Daneben steht dem Ortsvorsteher/ der Ortsvorsteherin Ersatz des Verdienstausfalls nach Maßgabe des § 39 Abs. 7 Satz 7 i.V.m. § 45 Abs. 1 GO zu. Ebenso steht ihm/ ihr ein Anspruch auf Freistellung nach § 44 GO NRW zu.
- (6) Der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin ist berechtigt, den Ortsvorsteher/ die Ortsvorsteherin in geeigneten Fällen für den Bereich seiner/ ihrer Ortschaft mit der Wahrnehmung repräsentativer Aufgaben und Verpflichtungen zu beauftragen.

#### **§ 4**

#### **Gleichstellung von Frau und Mann**

- (1) Der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin bestellt eine hauptamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte. Diese soll mit 10 Wochenstunden für den Bereich Gleichstellung tätig sein.
- (2) Der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin bestellt eine Stellvertreterin der Gleichstellungsbeauftragten für den Aufgabenbereich der §§ 17, 18, 19 Abs. 1 LGG.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei allen Vorhaben und Maßnahmen der Gemeinde mit, die die Belange von Frauen berühren oder Auswirkungen auf die Gleichberechtigung von Frau und Mann und die Anerkennung ihrer gleichberechtigten Stellung in der Gesellschaft haben. Dies sind insbesondere soziale, organisatorische und personelle Maßnahmen, einschließlich Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche; die Gleichstellungsbeauftragte hat insbesondere die Aufstellung und Änderung des Gleichstellungsplans sowie die Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Gleichstellungsplans durchzuführen.
- (4) Der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin unterrichtet die Gleichstellungsbeauftragte über geplante Maßnahmen gemäß Abs. 3 rechtzeitig und umfassend.
- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte kann, soweit Beratungsgegenstände ihres Aufgabenbereiches behandelt werden, an Sitzungen des Verwaltungsvorstands, des Rates und seiner Ausschüsse teilnehmen.

Ihr ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie kann die Öffentlichkeit über Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches unterrichten. Hierüber ist der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin vorab zu informieren.

Die Entscheidung, ob ein Beratungsgegenstand eine Angelegenheit des Aufgabenbereiches der Gleichstellungsbeauftragten ist, obliegt dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin bzw. bei Ausschusssitzungen dem/der Ausschussvorsitzenden.

- (6) Die Vorlagen und Vorinformationen zu Beratungsgegenständen, die den übrigen Rats- bzw. Ausschussmitgliedern zugesandt werden, sind spätestens gleichzeitig auch der Gleichstellungsbeauftragten zuzuleiten, sofern Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs in Frage stehen.

- (7) Die Gleichstellungsbeauftragte kann in Angelegenheiten, die ihren Aufgabenbereich berühren, den Beschlussvorlagen des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin widersprechen; in diesem Fall hat der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin den Rat zu Beginn der Beratung auf den Widerspruch und seine wesentlichen Gründe hinzuweisen.

## **§ 5**

### **Unterrichtung der Einwohner**

- (1) Der Rat hat die Einwohner über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Stadt zu unterrichten. Die Unterrichtung hat möglichst frühzeitig zu erfolgen. Über die Art und Weise der Unterrichtung (z.B. Hinweis in der örtlichen Presse, öffentliche Anschläge, schriftliche Unterrichtung aller Haushalte, Durchführung besonderer Informationsveranstaltungen, Abhaltung von Einwohnerversammlungen) entscheidet der Rat von Fall zu Fall.
- (2) Eine Einwohnerversammlung soll insbesondere stattfinden, wenn es sich um Planungen oder Vorhaben der Stadt handelt, die die strukturelle Entwicklung der Stadt unmittelbar und nachhaltig beeinflussen oder die mit erheblichen Auswirkungen für eine Vielzahl von Einwohnern verbunden sind. Die Einwohnerversammlung kann auf Teile des Stadtgebietes beschränkt werden.
- (3) Hat der Rat die Durchführung einer Einwohnerversammlung beschlossen, so setzt der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin Zeit und Ort der Versammlung fest und lädt alle Einwohner durch öffentliche Bekanntmachung ein. Die in der Geschäftsordnung für die Einberufung des Rates festgelegten Ladungsfristen gelten entsprechend. Der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin führt den Vorsitz in der Versammlung. Zu Beginn der Versammlung unterrichtet der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin die Einwohner über Grundlagen, Ziele, Zwecke und Auswirkungen der Planung bzw. des Vorhabens. Anschließend haben die Einwohner Gelegenheit, sich zu den Ausführungen zu äußern und sie mit den vom Rat zu bestimmenden Ratsmitgliedern aller Fraktionen und dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin zu erörtern. Eine Beschlussfassung findet nicht statt. Der Rat ist über das Ergebnis der Einwohnerversammlung in seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.
- (4) Die dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin aufgrund der Geschäftsordnung obliegende Unterrichtungspflicht des Rates und der Ausschüsse bleibt unberührt.

## **§ 6**

### **Anregungen und Beschwerden**

- (1) Jeder hat das Recht, sich einzeln oder in Gemeinschaft mit anderen schriftlich mit Anregungen oder Beschwerden an den Rat zu wenden. Anregungen und Beschwerden müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt Büren fallen.
- (2) Anregungen und Beschwerden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Büren fallen, sind vom Bürgermeister/ von der Bürgermeisterin an die zuständige Stelle weiterzuleiten. Angelegenheiten, deren vollständige Erledigung durch schlichtes Verwaltungshandeln bereits erfolgt ist, sind nicht in den Rat einzubringen. Der Antragsteller/Die Antragstellerin ist über die Weiterleitung nach Satz 1 bzw. über die erfolgreiche Erledigung seines Begehrens nach Satz 2 zu unterrichten.

- (3) Eingaben von Bürgern, die
1. weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z.B. Fragen, Erklärungen, Ansichten etc.),
  2. inhaltlich mit bereits früher eingereichten Anregungen oder Beschwerden identisch sind,
  3. den Inhalt eines Strafgesetzes erfüllen oder
  4. als rechtsmissbräuchliche Inanspruchnahme von öffentlichen Stellen anzusehen sind,
- sind ohne Beratung vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin zurückzugeben.
- (4) Für die Erledigung von Anregungen und Beschwerden i.S. von Abs. 1 bestimmt der Rat den Haupt- und Finanzausschuss.
- (5) Der für die Erledigung von Anregungen und Beschwerden nach Abs. 4 zuständige Ausschuss hat diese inhaltlich zu prüfen. Danach überweist er sie an die zur Entscheidung berechnigte Stelle. Bei der Überweisung kann er Empfehlungen aussprechen, an die die zur Entscheidung berechnigte Stelle nicht gebunden ist.
- (6) Das Recht des Rates, die Entscheidung einer Angelegenheit, die den Gegenstand einer Anregung oder Beschwerde bildet, an sich zu ziehen (§ 41 Abs. 2, 3 GO), bleibt unberührt.
- (7) Dem Antragsteller kann aufgegeben werden, Anregungen oder Beschwerden in der für eine ordnungsgemäße Beratung erforderlichen Anzahl von Abschriften einzureichen. Die Beratung kann in diesen Fällen bis zur Einreichung der notwendigen Unterlagen ausgesetzt werden.
- (8) Der Antragsteller/ die Antragstellerin ist über die Stellungnahme des nach Abs. 4 zuständigen Ausschusses durch den Bürgermeister/ die Bürgermeisterin zu unterrichten.

## **§ 7**

### **Bezeichnung des Rates und der Ratsmitglieder**

- (1) Der Rat führt die Bezeichnung: "Rat der Stadt Büren".
- (2) Die Mitglieder des Rates führen die Bezeichnung "Ratsfrau" bzw. "Ratsherr".

## **§ 8**

### **Eil- und Dringlichkeitsentscheidungen**

Eilentscheidungen des Haupt- und Finanzausschusses oder Dringlichkeitsentscheidungen des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin mit einem Ratsmitglied (§ 60 Abs. 1 und 3 GO NRW), in denen die Einberufung des Rates bzw. des Haupt- und Finanzausschusses gemäß § 2 der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Büren nicht rechtzeitig möglich ist und dadurch erhebliche Nachteile oder Gefahren für die Stadt entstehen, bedürfen der Schriftform. Im Verhinderungsfall tritt an die Stelle des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin der Allgemeine Vertreter/ die Allgemeine Vertreterin im Amt.

**§ 9****Ausschüsse**

- (1) Der Rat beschließt, welche Ausschüsse außer den in der Gemeindeordnung oder in anderen gesetzlichen Vorschriften vorgeschriebenen Ausschüssen gebildet werden. Die Zahl der Ausschussmitglieder soll ungerade sein.
- (2) Die Ausschüsse werden ermächtigt, in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches die Entscheidungen dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin zu übertragen.
- (3) Der Rat kann sich durch Ratsbeschluss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehalten.
- (4) Der Rat kann für die Arbeit der Ausschüsse allgemeine Richtlinien aufstellen.
- (5) Die Aufgaben nach dem Denkmalschutzgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen vom 11. März 1980 werden dem Ausschuss für Bauen, Umwelt und Stadtplanung zugewiesen. Der Rat kann zur Beratung von Aufgaben nach dem Denkmalschutzgesetz sachverständige Bürgerinnen/Bürger mit beratender Stimme zusätzlich in den Ausschuss berufen.

**§ 10****Aufwandsentschädigungen, Verdienstaussfallersatz**

- (1) Die Ratsmitglieder erhalten eine Aufwandsentschädigung in Form eines monatlichen Pauschalbetrages gem. § 1 Abs. 2 Nr. 1 lit. bb Entschädigungsverordnung NRW für die Teilnahme an Rats-, Ausschuss- und Fraktionssitzungen. Fraktionssitzungen zur Vorbereitung der Gremienarbeit können auch als Telefon- bzw. Videokonferenzen oder in Form von Online-Sitzungen durchgeführt werden, soweit der inhaltliche Rahmen einer üblichen Fraktionssitzung beibehalten wird.
- (2) Sachkundige Bürgerinnen und Bürger und sachkundige Einwohner erhalten für die Teilnahme an Ausschuss- und Fraktionssitzungen ein Sitzungsgeld nach Maßgabe der EntschVO. Dies gilt unabhängig vom Eintritt des Vertretungsfalles auch für die Teilnahme an Fraktionssitzungen als stellvertretendes Ausschussmitglied. Die Anzahl der Fraktionssitzungen, für die das Sitzungsgeld gezahlt wird, wird auf 4 Sitzungen im Jahr beschränkt.
- (3) Rats- und Ausschussmitglieder haben Anspruch auf Ersatz des Verdienstaussfalls, der ihnen durch die Mandatsausübung entsteht, soweit sie während der Arbeitszeit erforderlich ist. Der Anspruch besteht auch für maximal 8 Arbeitstage je Wahlperiode im Falle der Teilnahme an kommunalpolitischen Bildungsveranstaltungen, die der Mandatsausübung förderlich sind. Der Verdienstaussfall wird für jede Stunde der versäumten regelmäßigen Arbeitszeit berechnet, wobei die letzte angefangene Stunde voll zu rechnen ist. Der Anspruch wird wie folgt abgegolten:
  - a) Alle Rats- und Ausschussmitglieder erhalten einen Regelstundensatz, es sei denn, dass sie ersichtlich keine finanziellen Nachteile erlitten haben. Der Regelstundensatz wird in Höhe des geltenden Mindestlohnes festgesetzt.
  - b) Unselbständigen wird im Einzelfall der den Regelstundensatz übersteigende Verdienstaussfall gegen entsprechenden Nachweis, z.B. durch Vorlage einer Bescheinigung des Arbeitgebers, ersetzt.

- c) Selbständige können eine besondere Verdienstaufschlagspauschale je Stunde erhalten, sofern sie einen den Regelsatz übersteigenden Verdienstaufschlag glaubhaft machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch eine schriftliche Erklärung über die Höhe des Einkommens, in der die Richtigkeit der gemachten Angaben versichert wird.
- d) Personen, die einen Haushalt mit mindestens 2 Personen, von denen mindestens ein Kind unter 14 Jahren oder eine anerkannt pflegebedürftige Person nach § 14 SGB XI ist oder mindestens drei Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten für die Zeit der mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt mindestens den Regelstundensatz. Auf Antrag werden statt des Regelstundensatzes die notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt ersetzt.
- e) Entgeltliche Kinderbetreuungskosten, die außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit aufgrund der mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt notwendig werden, werden auf Antrag in Höhe der nachgewiesenen Kosten erstattet. Kinderbetreuungskosten werden nicht für die Zeiträume erstattet, für die Entschädigung nach den vorstehenden Bestimmungen geleistet werden. Kinderbetreuungskosten werden nicht erstattet bei Kindern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, es sei denn, besondere Umstände des Einzelfalls werden glaubhaft nachgewiesen. Die notwendigen Kosten für die Betreuung pflegebedürftiger Haushaltsangehöriger können nur geltend gemacht werden, soweit keine anderen gesetzlichen oder sonstigen Ansprüche gegen Dritte bestehen.
- f) In keinem Fall darf der Verdienstaufschlagsersatz den in der Entschädigungsverordnung festgesetzten Höchstbetrag überschreiten.
- g) Stellvertretende Bürgermeister/ Bürgermeisterinnen nach § 67 Abs. 1 GO NRW und Fraktionsvorsitzende - bei Fraktionen mit mindestens 8 Mitgliedern auch ein stellvertretender Vorsitzender/ eine stellvertretende Vorsitzende, mit mindestens 16 Mitgliedern auch 2. stellvertretende Vorsitzende und mit mindestens 24 Mitgliedern auch 3. stellvertretende Vorsitzende - erhalten neben den Entschädigungen, die den Ratsmitgliedern nach § 45 GO NRW zustehen, eine Aufwandsentschädigung nach Maßgabe der EntschVO.
- h) Ausschussvorsitzende - mit Ausnahme des Vorsitzenden des Haupt- und Finanzausschusses, des Wahlausschusses sowie des Wahlprüfungsausschusses - erhalten neben den Entschädigungen, die den Ratsmitgliedern nach § 45 GO NRW zustehen, eine Aufwandsentschädigung nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung. Gem. § 46 Abs. 2 S. 1 GO NRW wird die Aufwandsentschädigung als monatliche Pauschale gezahlt.

## **§ 11**

### **Genehmigung von Rechtsgeschäften**

- (1) Verträge der Stadt mit Mitgliedern des Rates oder der Ausschüsse und den leitenden Dienstkräften der Stadt bedürfen der Genehmigung des Rates.
- (2) Keiner Genehmigung bedürfen:
  - a) Verträge, die auf der Grundlage feststehender Tarife abgeschlossen werden,
  - b) Verträge, denen der zuständige Ausschuss auf der Grundlage einer von der Stadt vorgenommenen Ausschreibung zugestimmt hat,
  - c) Verträge, deren Abschluss ein einfaches Geschäft der laufenden Verwaltung (§ 41 Abs. 3 GO NRW) darstellt.



- (3) Leitende Dienstkräfte im Sinne dieser Vorschrift sind der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin, sein(e) allgemeine(r) Vertreter/in sowie die gem. § 68 Abs. 3 Satz 1 der Gemeindeordnung NRW mit der auftragsweisen Erledigung bestimmter Angelegenheiten betrauten Abteilungsleiter/innen.

### **§ 12**

#### **Bürgermeister**

- (1) Geschäfte der laufenden Verwaltung gelten im Namen des Rates als auf den Bürgermeister/ die Bürgermeisterin übertragen, soweit nicht der Rat sich oder einem Ausschuss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehält. Nähere Einzelheiten sind in der Zuständigkeitsordnung für den Rat, die Ausschüsse und den Bürgermeister/ der Bürgermeisterin der Stadt Büren festgelegt.
- (2) Der Rat der Stadt Büren wählt zu Beginn der ersten Sitzung nach der Neuwahl für die Dauer seiner Wahlzeit aus seiner Mitte zwei ehrenamtliche Stellvertreter / Stellvertreterinnen des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin. Die Reihenfolge der Vertretung bestimmt sich nach dem Wahlergebnis.

### **§ 13**

#### **Öffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Das Verfahren und die Form bei der öffentlichen Bekanntmachung von Satzungen und sonstigen ortsrechtlichen Bestimmungen richten sich nach § 7 Abs. 4 und 5 GO NRW sowie der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von kommunalem Ortsrecht (Bekanntmachungsverordnung - BekanntmVO) - in der jeweils gültigen Fassung (SGV.NW. 2023), soweit nicht Bundes- oder Landesrecht hierüber besondere Regelungen enthält.
- (2) Öffentliche Bekanntmachungen der Stadt, die durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben sind, werden im

#### **Amtsblatt der Stadt Büren**

vollzogen. Die öffentliche Bekanntmachung ist mit Ablauf des Erscheinungstages des Amtsblattes vollzogen.

- (3) Ferner erfolgt gleichzeitig die Bekanntmachung auf der Internetseite der Stadt Büren ([www.bueren.de](http://www.bueren.de)).
- (4) Gem. § 48 (1) 4 GO NRW sind Zeit und Ort sowie die Tagesordnung der Sitzungen des Stadtrates vom Bürgermeister/ von der Bürgermeisterin öffentlich bekannt zu machen.

Diese öffentliche Bekanntmachung erfolgt durch entsprechenden Aushang in dem Bekanntmachungskasten am Rathaus der Stadt Büren. Der Aushang erfolgt entsprechend den in der Geschäftsordnung des Rates bestimmten Ladungsfristen und darf frühestens am Tage nach der Ratssitzung abgenommen werden. Auf den einzelnen Bekanntmachungen sind der Zeitpunkt des Aushangs und der Zeitpunkt der Abnahme zu bescheinigen.

Diese öffentliche Bekanntmachung ist mit Ablauf des ersten Tages des Aushangs vollzogen.

- (5) Sind öffentliche Bekanntmachungen in der durch diese Hauptsatzung festgelegten Form infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so genügt zur rechtskräftigen Bekanntmachung der Aushang in dem Bekanntmachungskasten am Rathaus der Stadt Büren.

Diese öffentliche Bekanntmachung ist mit Ablauf des Tages vollzogen, an dem die Öffentlichkeit davon Kenntnis nehmen konnte.

Soweit die Bekanntmachung nicht durch Zeitablauf gegenstandslos geworden ist, ist sie nachrichtlich in der durch diese Hauptsatzung allgemein vorgeschriebenen Form unverzüglich nachzuholen.

#### **§ 14**

##### **Zuständigkeit für dienstrechtliche Entscheidungen**

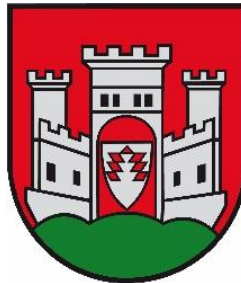
- (1) Gemäß § 73 Abs. 3 GO NRW trifft der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin die dienstrechtlichen und arbeitsrechtlichen Entscheidungen, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Entscheidungen, die das beamtenrechtliche Grundverhältnis oder Arbeitsverhältnis der Abteilungsleiter/ Abteilungsleiterinnen verändern, sind durch den Rat im Einvernehmen mit dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin zu treffen.
- (3) Kommt ein Einvernehmen nicht zustande, kann der Rat die Entscheidung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder treffen.

#### **§ 15**

##### **Inkrafttreten**

Die Hauptsatzung tritt mit dem 01.01.2022 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 21.02.2019 außer Kraft.

Anlage 1 zu § 2 der Hauptsatzung der Stadt Büren



Anlage 2 zu § 3 der Hauptsatzung der Stadt Büren



**Bekanntmachungsanordnung**

Die vorstehende Satzung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Satzungsbeschluss vorher beanstandet  
oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Büren, den 20. Dezember 2021

Der Bürgermeister

gez. B. Schwuchow

Schwuchow

## **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Büren**

**vom 20.12.2021**

### **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

###### 2.1 Allgemeines

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

###### 2.2 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

###### 2.3 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

**II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

§ 26 Grundregel

§ 27 Abweichung 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

**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 Art. 5 des Gesetzes vom 11.04.2019 (GV NRW S. 202) hat der Rat der Stadt Büren in seiner Sitzung am 16.12.2021 folgende Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Büren beschlossen:

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

- (1) Der/die Bürgermeister/in beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er/ sie 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 eine Einladung in elektronischer Form. Die Ratsmitglieder erhalten eine E-Mail mit dem Hinweis, dass die Einladung im Ratsinformationssystem der Stadt Büren zur Verfügung steht. Das jeweilige Ratsmitglied hat eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Einladung übermittelt werden soll, anzugeben. Auf Antrag kann an Stelle einer elektronischen Einladung diese auch auf schriftlichem Wege erfolgen.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können 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.

**§ 2****Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 9 volle Tage vor dem Sitzungstag, berechnet auf den Termin der Ratssitzung und den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die elektronische Übersendung als auch die schriftliche Übersendung.

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

- (1) Der/die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest. Er/ Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 17. Tag vor dem Sitzungstag, berechnet auf den Termin der Ratssitzung, von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Der/die Bürgermeister/in 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/die Bürgermeister/in 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/von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

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

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

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### **2.1 Allgemeines**

#### **§ 6**

#### **Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/ ZuhörerIn an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/ ZuhörerIn 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 (96 Abs.1 GO)

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des/der Bürgermeisters/in oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 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/die Bürgermeister/in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein/e StellvertreterIn den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- (2) Der/die Bürgermeister/in hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/ Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.



**§ 8****Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Bürgermeister/in 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 Mitgliedern des Rates**

- (1) Muss ein Mitglied des Rates 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 dem/der Bürgermeister/in anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den/die Bürgermeister/in mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

**§ 10****Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der/die Bürgermeister/in nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.
- (2) Sachkundige Bürgerinnen und Bürger können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

## **2.2 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.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 GeschO handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt 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/die Bürgermeister/in von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### **§ 12**

#### **Redeordnung**

- (1) Der/die Bürgermeister/in 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 auch Technik unterstützt 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/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen, Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

**§ 13****Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache (§ 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.
- (3) 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/die Bürgermeister/in 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/die 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/die Bürgermeister/in die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.
- (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/von der Bürgermeister/in 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/die Bürgermeister/in zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem/der Bürgermeister/in 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/die Bürgermeister/in 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.

**§ 18****Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In jeder Ratssitzung haben Einwohner Gelegenheit, mündlich Anfragen an den/die Bürgermeister/in zu richten, und zwar zum Ende des öffentlichen Teils der Sitzung. Die Fragestunde ist in der Regel auf höchstens 60 Minuten zu begrenzen. 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/die Bürgermeister/in zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller/ jede Fragestellerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den/die Bürgermeister/in. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller/ die Fragestellerin 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/die Bürgermeister/in der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. 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 zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

**2.3 Ordnung in den Sitzungen****§ 20****Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der/die Bürgermeister/in die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem 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 vom/von der Bürgermeister/in zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern/ Zuhörerinnen störende Unruhe, so kann der/die Bürgermeister/in nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer/ Zuhörerinnen 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/die Bürgermeister/in zur Sache rufen.
- (2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der/die Bürgermeister/in zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der/die Bürgermeister/in 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**

- (1) Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied
- a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens des/der Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
  - b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.
- (2) Hält der Bürgermeister die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält er den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann er den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (51 Abs. 3 GO.)

### **§ 23**

#### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist 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,
  - 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/ die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in.
- (4) Die Niederschrift wird von dem/der Bürgermeister/in und dem/ der vom Rat bestellten Schriftführer/ Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (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 die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich durch den Datenschutzbeauftragten der Stadt Büren zu löschen und die Löschung zu dokumentieren. 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, vom 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) Alle Niederschriften werden den Ratsmitgliedern spätestens 3 Wochen nach der Sitzung, gerechnet ab der Ratssitzung bzw. der Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses, zugestellt. Einwendungen gegen die Fassung der Niederschrift sind innerhalb von zwei Wochen nach dem Tag des Versendens schriftlich dem Schriftführer/ der Schriftführerin zuzuleiten oder bei ihm/ ihr zur Niederschrift zu erklären. Nach Ablauf dieser Frist sind keine Einwendungen mehr möglich.

**§ 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/die Bürgermeister/in 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. In Anlehnung an § 24 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung sollen die Beschlüsse auch in das Rats- und Bürgerinformationssystem gestellt werden.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich in geeigneter Form und bei öffentlichem Interesse auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

**II. Geschäftsordnung der Ausschüsse****§ 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/der Bürgermeister/in fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des/der Bürgermeisters/in bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der/die Bürgermeister/in 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 (stimmberechtigten Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten seines/ ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Er/ Sie ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der/die Bürgermeister/in ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.



- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (7) Die §§ 17, 18 und 25 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem/der Bürgermeister/in und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (9) § 12 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet in den Ausschüssen keine Anwendung (Rederecht).

### **§ 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/von der Bürgermeister/in 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 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/der Bürgermeister/in vom/von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres seiner/ihrer Stellvertreters/in 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 Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der Bürgermeister/in vom/von der 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 lit.b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

#### **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 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.

##### **§ 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/der Bürgermeister/in 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/die Stellvertreter/in, 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 Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem/der Bürgermeister/in 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 Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 32**

#### **Schlussbestimmungen**

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

### **§ 33**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 25.02.2010 außer Kraft.

**Bekanntmachungsanordnung**

Die vorstehende Geschäftsordnung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) beim Zustandekommen dieser Geschäftsordnung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Geschäftsordnung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Beschluss vorher beanstandet  
oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Büren, den 20. Dezember 2021

Der Bürgermeister

gez. B. Schwuchow

Schwuchow