



Sitzungsvorlage

FB / Aktenzeichen		Vorlage	Datum
I/10	öffentlich	2021/078	28.04.2021

BERATUNGSFOLGE		Beratungsergebnis			
Gremium	Termin	EST	Ja	Nein	Enth.
Gemeinderat	11.05.2021				

**Änderung der Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse
der Gemeinde Ostbevern
- Antrag der FDP-Fraktion**

Beschlussvorschlag:

Ein Beschlussvorschlag wird nicht unterbreitet.

Haushaltsrechtliche Auswirkungen:

keine

Gleichstellung:

Es werden gleichstellungsrelevante Fragen tangiert.

ja [] nein [**X**]

Sachdarstellung:

Die FDP-Fraktion beantragt mit Schreiben vom 20. April 2021 die Verwaltung zu beauftragen, § 24 der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse dahingehend zu überprüfen, dass Beanstandungen wie im Prüfbericht des Amtes für Rechnungsprüfung und Beratung des Kreises Warendorf unter Feststellung Nr. 3 in Zukunft vermieden werden können. Der Antrag ist dieser Sitzungsvorlage als Anlage 1 beigelegt.

I. derzeitige Regelung in der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Gemeinde Ostbevern trifft hinsichtlich der Niederschrift in § 24 derzeit folgende Regelungen:

- (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) den Wortlaut der Beschlüsse mit den Abstimmungsergebnissen und das Ergebnis von Wahlen. Bei Beschlüssen, die nicht einstimmig erfolgt sind, wird darüber hinaus das Stimmverhalten des Bürgermeisters sowie der einzelnen Fraktionen (Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung) festgehalten
 - g) die Namen der Mitglieder des Rates, die gemäß § 31 GO NRW an der Beratung und Entscheidung nicht mitgewirkt haben.
- (2) Über die in Abs. 1 genannten Inhalte werden in der Niederschrift sachliche Erklärungen zu Beratungspunkten und persönliche Äußerungen aufgenommen, wenn sie vor ihrer Abgabe ausdrücklich als zur Aufnahme in die Niederschrift oder als Anlage zur Niederschrift gewünscht vorgetragen werden.
- (3) Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und einem vom Rat zu bestellenden Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist in der Regel innerhalb von 14 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung, im Internetauftritt der Gemeinde Ostbevern zu veröffentlichen. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

II. Muster-Geschäftsordnung des Städte- und Gemeindebund NRW

Die Muster-Geschäftsordnung des Städte- und Gemeindebundes NRW trifft hinsichtlich der Niederschrift folgende Regelungen:

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
 - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - e) die 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/eine Bedienstete der Gemeinde/Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/ Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine/r 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 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/der Schriftführerin 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.

III. Abweichungen

Die wesentlichen Abweichungen zwischen der gemeindlichen Geschäftsordnung und der Muster-Geschäftsordnung liegen in den Formulierungen von Absatz 1 Buchstabe f), Absatz 2 und Absatz 5).

Die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse wurde im März 2012 durch Beschluss des Rates einstimmig geändert. Anlass waren ein gemeinsamer Antrag der CDU-Fraktion, SPD-Fraktion und Fraktion „Bündnis 90/Die Grünen“ sowie eine Anregung vom Bund der Steuerzahler NRW e. V.. Die bis zu diesem Zeitpunkt normierte gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes wurde geändert in ein „Beschlussprotokoll“ (Ausnahme: Wortbeiträge, die vorher ausdrücklich zur Aufnahme in die Niederschrift erklärt werden). Bei Beschlüssen, die nicht einstimmig erfolgen, wird darüber hinaus das Stimmverhalten der Fraktionen festgehalten.

Einer Regelung zu Tonbandmitschnitten, wie sie Absatz 5 der Muster-Geschäftsordnung vorsieht, bedarf es bei „Beschlussprotokollen“ nicht.

Hingewiesen wird in diesem Zusammenhang auch auf die Sitzungsvorlage 2019/190 zu der Thematik „Tonaufzeichnungen von Rats- und Ausschusssitzungen“. In der Sitzung des Rates am 17.12.2019 hatte Herr Zumhasch den Antrag gestellt, dass zukünftig die Niederschrift eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes enthalten soll. Dieser Antrag wurde mit 3 Ja-Stimmen, 20-Nein-Stimmen bei 1 Enthaltung abgelehnt.

Karl Piochowiak
Bürgermeister

Hubertus Stegemann
Fachbereichsleiter
