

**Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Hilden und seine Ausschüsse:**

Gegenüberstellung der Regelungen in der Geschäftsordnung in der Fassung der 2. Änderung (aktuelle Fassung) und den vorgesehenen Neuregelungen der 3. Änderung:

aktuelle Fassung	Änderungen
<p><b>§ 2 Einberufung des Rates</b></p> <p>(1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister lädt schriftlich unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung zu den Sitzungen des Rates ein.</p> <p>(2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister fügt der Einladung Sitzungsvorlagen zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung bei. Diese sollen den Beratungsgegenstand genau bezeichnen sowie Erläuterungen und Begründungen und ggf. einen Beschlussvorschlag enthalten.</p> <p>(3) In besonders gelagerten Fällen - z.B. wenn die Frist des § 1 Abs. 1 nicht eingehalten wurde - können die Sitzungsvorlagen auch nachgeliefert werden; eine Frist von 3 Tagen soll nicht unterschritten werden. Vergabevorlagen müssen spätestens 2 Tage vor der Sitzung zugestellt werden.</p> <p>(4) Die Einladung - und nachzureichende Sitzungsunterlagen - sind den Rats- und Ausschussmitgliedern durch einen Kurierdienst zuzustellen. Die Art der Zustellung hat die Botin/der Bote des Kurierdienstes mit Datum und Uhrzeit in einer Zustellungsliste zu vermerken.</p>	<p><b>§ 2 Einberufung des Rates</b></p> <p>unverändert</p> <p>unverändert</p> <p>(3) In besonders gelagerten Fällen - z.B. wenn die Frist <i>des § 3 Abs. 1</i> nicht eingehalten wurde - können die Sitzungsvorlagen auch nachgeliefert werden; eine Frist von 3 Tagen soll nicht unterschritten werden. Vergabevorlagen müssen spätestens 2 Tage vor der Sitzung zugestellt werden.</p> <p>unverändert</p>
	<p><i>Neu:</i></p> <p><b>§ 2 a Digitale Gremienarbeit</b></p> <p><i>(1) Abweichend von den Regelungen in § 2, Abs. 1-4 können entweder</i></p> <p><i>a) sowohl die Sitzungsunterlagen als auch die Einladungen auf elektronischem Wege bereitgestellt werden, oder</i></p> <p><i>b) nur die Sitzungsunterlagen elektronisch und die Einladungen weiterhin in Papierform bereitgestellt werden, soweit das Rats- oder Ausschussmitglied sein Einverständnis erklärt hat.</i></p> <p><i>In beiden Fällen hat das jeweilige Rats- oder Ausschussmitglied eine E-Mail-Adresse anzugeben.</i></p> <p><i>(2) Die entsprechenden Sitzungsunterlagen werden über ein Ratsinformationssystem online zur Verfügung gestellt. Der Zugriff</i></p>

	<p><i>erfolgt unmittelbar über das Ratsinformationssystem oder mittels einer vom Systemhersteller bereitgestellten App.</i></p> <p><i>(3) Die Rats- oder Ausschussmitglieder sind dafür verantwortlich, dass ihr elektronisches Postfach empfangsbereit ist, regelmäßig vor Sitzungen durchgesehen wird sowie unbefugte Dritte keinen Zugriff auf nichtöffentliche Sitzungsvorlagen (einschl. Anlagen) und sonstige der Verschwiegenheitspflicht unterliegende Unterlagen nehmen können.</i></p>
<p><b>§ 3 Ladungsfrist</b></p> <p>(1) Zu den Ratssitzungen ist so zeitig wie möglich einzuladen, mindestens unter Einhaltung einer Frist von 9 Tagen (Sitzungstag mit eingerechnet). Die Frist am Zustelltag endet um 24.00 Uhr. Sofern Zustellunterlagen vom Umfang her nicht in den Briefkasten eingeworfen werden können und der Empfänger nicht anwesend ist oder die Zustellung erst nach 22.00 Uhr erfolgt, wird eine Benachrichtigungskarte als Nachweis eines erfolglosen Zustellversuches hinterlassen. Die Einhaltung der Ladungsfrist gilt damit als gewahrt. Die Unterlagen werden am folgenden Tag der jeweiligen Fraktionsgeschäftsstelle übergeben.</p> <p>In dringenden Fällen kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Ladungsfrist auf 3 Tage abkürzen.</p> <p>(2) Dies gilt nicht, wenn eine Ratssitzung vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Falle kann die Sitzung zur Erledigung dieser Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die Einhaltung einer Frist sind nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Mitglieder sind von dem neuen Termin zu unterrichten.</p>	<p><b>§ 3 Ladungsfrist</b></p> <p>unverändert</p> <p>(2) Dies gilt nicht, wenn eine Ratssitzung vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Falle kann die Sitzung zur Erledigung dieser Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. <i>Eine erneute schriftliche bzw. elektronische Ladung sowie die Einhaltung einer Frist sind nicht erforderlich.</i> Die in der Sitzung nicht anwesenden Mitglieder sind von dem neuen Termin zu unterrichten.</p> <p>Neu:  <i>(3) Sofern das Rats- oder Ausschussmitglied das Einverständnis erklärt hat, auf die Zustellung von Papierunterlagen zu verzichten (§ 2a, Abs. 1), gelten die unter Absatz 1 genannten Fristen als gewahrt, wenn die Einladung innerhalb der genannten Frist an die angegebene E-Mail-Adresse abgesandt und die Sitzungsvorlagen im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt wurden.</i></p>

<p><b>§ 6 Presse</b></p> <p>(1) Die Presse, deren Vertreterinnen/Vertreter im Allgemeinen an den Ratssitzungen teilnehmen, hat Anspruch auf Übersendung der Einladungen einschl. der Erläuterungen zu den Tagesordnungspunkten des öffentlichen Sitzungsteils.</p> <p>(2) Über Zeitpunkt und Ort von Pressekonferenzen des Rates, die nur von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und auf Beschluss des Rates oder des Haupt- und Finanzausschusses einberufen werden, sind alle Ratsmitglieder zu informieren. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, daran teilzunehmen.</p>	<p><b>§ 6 Presse</b></p> <p><i>(1) Der örtlichen Presse sowie der Öffentlichkeit werden die Tagesordnung, die öffentlichen Sitzungsvorlagen sowie die Niederschrift über die öffentlich beratenen Tagesordnungspunkte online im Bürgerinformationssystem zum Abruf bereitgestellt.</i></p> <p>unverändert</p>
<p><b>§ 7 Fraktionen</b></p> <p>(1-3)</p> <p>(4) 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).</p>	<p><b>§ 7 Fraktionen</b></p> <p>unverändert</p> <p><i>entfällt hier; dafür neu geregelt in § 26 Abs. 4 (s.u.)</i></p>
<p><b>§ 9 Einwohnerfragestunde</b></p> <p>(1-3)</p> <p>(4) Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses. Die Fraktionen sind berechtigt, ergänzend Stellung zu nehmen. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält die Einwohnerin/der Einwohner eine schriftliche Antwort, die innerhalb von 6 Wochen, ggf. als Zwischenbescheid, erteilt werden muss.</p> <p>Neben der Fragestellerin/dem Fragesteller erhalten eine Abschrift der Antwort</p>	<p><b>§ 9 Einwohnerfragestunde</b></p> <p>unverändert</p> <p>unverändert</p> <p><i>Neben der Fragestellerin/dem Fragesteller erhalten die</i></p>

<p>a) jede Ratsfraktion und b) die Vorsitzenden der betroffenen Fachausschüsse.</p>	<p>a) <i>Ratsfraktionen und</i> b) <i>Vorsitzenden der betroffenen Fachausschüsse</i> <i>die Antwort in elektronischer Form.</i></p>
<p><b>§ 16 Meldung zu Wort und Worterteilung</b></p> <p>(1-3)</p> <p>(4) Die Ratsmitglieder haben von ihren Plätzen grundsätzlich in freier Rede zu sprechen; werden ausnahmsweise schriftliche Erklärungen abgelesen, so sind hiervon Ausfertigungen der Schriftführerin/dem Schriftführer zu geben.</p> <p>(5)</p>	<p><b>§ 16 Meldung zu Wort und Worterteilung</b></p> <p>unverändert</p> <p>(4) Die Ratsmitglieder haben von ihren Plätzen grundsätzlich in freier Rede zu sprechen; werden ausnahmsweise schriftliche Erklärungen abgelesen, so sind hiervon Ausfertigungen der Schriftführerin/dem Schriftführer zu geben <i>oder elektronisch zu übersenden.</i></p> <p>unverändert</p>
<p><b>§ 17 Sachanträge</b></p> <p>(1) Anträge sind schriftlich bei der/dem Vorsitzenden oder bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzureichen bzw., soweit sie einen angemessenen Umfang haben, zur Niederschrift zu diktieren. Die rechtzeitig eingegangenen Anträge (§ 1 Abs. 1) sollen auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des entscheidungsbefugten Gremiums gesetzt und mit der Einladung übersandt werden.</p> <p>(2)</p>	<p><b>§ 17 Sachanträge</b></p> <p>(1) Anträge sind schriftlich <i>oder elektronisch</i> bei der/dem Vorsitzenden oder bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzureichen bzw., soweit sie einen angemessenen Umfang haben, zur Niederschrift zu diktieren. Die rechtzeitig eingegangenen Anträge (§ 1 Abs. 1) sollen auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des entscheidungsbefugten Gremiums gesetzt und mit der Einladung übersandt werden.</p> <p>unverändert</p>
<p><b>§ 22 Anfragen</b></p> <p>(1)</p> <p>(2) Solche Anfragen können unter dem in § 1 Abs. 2, Buchstabe d) bezeichneten Tagesordnungspunkt an die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder die Bürgermeisterin/den Bürgermeister gerichtet werden. Sie sollen schriftlich niedergelegt sein. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung schriftlich vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder zu Protokoll bei der Schriftführerin/dem Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.</p>	<p><b>§ 22 Anfragen</b></p> <p>unverändert</p> <p>(2) Solche Anfragen können unter dem in § 1 Abs. 2, Buchstabe d) bezeichneten Tagesordnungspunkt an die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder die Bürgermeisterin/den Bürgermeister gerichtet werden. Sie sollen schriftlich niedergelegt sein. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung schriftlich vor, so ist sie innerhalb von 3 Tagen schriftlich <i>oder elektronisch</i> nachzureichen oder zu Protokoll bei der Schriftführerin/dem Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.</p>

<p>(3) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so soll darauf spätestens innerhalb eines Monats schriftlich Bescheid erteilt werden.</p> <p>Neben der Fragestellerin/dem Fragesteller erhalten eine Abschrift der Antwort:</p> <p>a) jede Ratsfraktion, b) die Vorsitzenden der betroffenen Fachausschüsse, c) die örtliche Presse.</p>	<p>unverändert</p> <p><i>Neben der Fragestellerin/dem Fragesteller erhalten die</i></p> <p><i>a) Ratsfraktionen,</i> <i>b) Vorsitzenden der betroffenen Fachausschüsse,</i> <i>c) örtliche Presse</i> <i>die Antwort in elektronischer Form.</i></p>
<p><b>§ 23 Niederschrift</b></p> <p>(1-4)</p>	<p><b>§ 23 Niederschrift</b></p> <p>unverändert</p> <p>Neu: <i>(5) Die Niederschrift wird online im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitgestellt. Die Rats- und Ausschussmitglieder sowie die Fraktionen werden elektronisch über die Abrufbarkeit der Niederschrift informiert.</i></p>
<p><b>§ 24 Verfahren in den Ausschüssen</b></p> <p>(1) Soweit durch Gesetz nichts Abweichendes bestimmt ist, finden für die Ausschüsse des Rates die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.</p> <p>(2) In jeder Ausschusssitzung ist ein öffentlicher Teil mit den Tagesordnungspunkten</p> <p>a) Einwohner-Fragestunde, Einzelheiten regelt § 9, b) Befangenheitserklärungen, c) Mitteilungen und Beantwortung von Anfragen und d) Entgegennahme von Anfragen und Anträgen</p> <p>vorzusehen.</p> <p>(3) Die Niederschrift ist allen Ausschussmitgliedern und den Fraktionen zuzuleiten.</p>	<p><b>§ 24 Verfahren in den Ausschüssen</b></p> <p>unverändert</p> <p>unverändert</p> <p><i>Jetzt in § 23 Abs. 5 geregelt (s.o.)</i></p> <p><i>Dafür neu:</i> <i>(3) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die</i></p>

(4-8)	<p>Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.</p> <p>unverändert</p>
(Ursprünglich in § 7 Absatz 4 geregelt)	<p><i>Neu:</i>  <b>§ 26 Datenschutz und Datenverarbeitung</b></p> <p><i>(1) Soweit nach den Grundsätzen des Datenschutzgesetzes personenbezogene Daten unmittelbar den Ratsmitgliedern und/oder den Mitgliedern der Ausschüsse mitgeteilt werden dürfen, dürfen sie auch den Fraktionen mitgeteilt werden. Die Ratsmitglieder und die Mitglieder der Ausschüsse dürfen die personenbezogenen Daten, von denen sie im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Kenntnis erlangt haben, nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Insbesondere dürfen sie die Daten nicht in eigenen Angelegenheiten verwenden oder an Dritte weitergeben, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter/die Stellvertreterin. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat. Entsprechendes gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktionen, die nach Absatz 5 zur Verschwiegenheit verpflichtet worden sind (§ 56, Abs. 5 GO NW).</i></p> <p><i>(2) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Daten so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind.</i></p> <p><i>(3) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Daten sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Daten können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.</i></p> <p><i>(4) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzes entsprechende Datenverarbeitung</i></p>

	<p>sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen.</p> <p><i>(5) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktionen sind von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister entsprechend dem Gesetz über die Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten, insbesondere die Verschwiegenheit, zu verpflichten. Nur diesen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dürfen vertrauliche Sitzungsunterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, zugänglich gemacht werden.</i></p> <p><i>(6) Für die Verwendung oder Nutzung personenbezogener Daten gelten die einschlägigen datenschutzrechtlichen Rechtsnormen in der jeweils geltenden Fassung.</i></p>
<b>§§ 26 - 28</b>	Neu: <b>§§ 27 – 29 inhaltlich unverändert</b>