Vorlage

Beratungsfolge	Zuständigkeit	Termin
Haupt- und Finanzausschuss	Vorberatung	13.03.2013
Rat der Stadt Geilenkirchen	Entscheidung	17.04.2013

Änderung der Geschäftsordnung der Stadt Geilenkirchen

Sachverhalt:

Die zurzeit gültige Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse wurde am 15.12.1999 beschlossen. Seitdem wurden die Gemeindeordnung und die Datenschutzgesetze mehrfach geändert. Ebenfalls wird seit einigen Jahren ein Ratsinformationssystem angeboten, mit dem man komfortabel Daten im Internet abrufen und auf den privaten Computer herunterladen kann.

Die Gemeindeordnung macht in den Begrifflichkeiten Ratsmitglied und Mitglied des Rates Unterschiede. Demnach versteht die GO unter Ratsmitgliedern nur die gewählten Mitglieder der Vertretung. Wird dieser Begriff verwendet, ist der Bürgermeister hiervon nicht betroffen, weil er zwar kraft Gesetz Mitglied des Rates ist, aber kein gewähltes Ratsmitglied. Zur Klarstellung sollte die Geschäftsordnung daher an allen betreffenden Stellen geändert werden.

Dies alles ist in der gültigen Geschäftsordnung noch nicht berücksichtigt. Auf der Grundlage der Muster-Geschäftsordnung des NW Städte- und Gemeindebundes wurden die nachstehenden Änderungsvorschläge erarbeitet.

• **§ 1 Einberufung von Ratssitzungen: Schriftliche Einladung auf elektronischem Weg**

Seit 2010 setzt die Verwaltung das Ratsinformationsverfahren Session ein. Mit dem Tage der Zustellung der Einladungen und Niederschriften werden diese ebenfalls übers Internet für die Stadtverordneten veröffentlicht. Die Ratsmitglieder haben passwortgeschützt die Möglichkeit, die Dateien einzusehen und lokal abzuspeichern. Die Geschäftsordnung enthält bisher keine Angaben über den elektronischen Versand und die zu beachtenden Datenschutzbestimmungen.

Sofern die Möglichkeit geschaffen werden soll, den elektronischen Versand rechtsgültig beantragen und durchführen zu können, ist an verschiedenen Stellen in der Geschäftsordnung entsprechend darauf hinzuweisen.

Die Mustergeschäftsordnung sieht in Abs. 2 vor, dass ein Ratsmitglied auf Antrag anstelle der schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erhalten kann.

In Abs. 3 wäre evtl. zu ergänzen, dass die Vorlagen für nichtöffentliche Sitzungen nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden können, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.

Gegebenenfalls wäre dann am Tage der Zustellungsfrist eine Hinweismail auf die Veröffentlichung ausreichend.

Auch heute schon müssen die Ratsmitglieder sicherstellen, dass Dritte auf die Dateien/Dokumente keinen Zugriff haben.

- **§ 2 neuer Abs. 3: Hinweis bei elektronischem Versand**

Sofern die elektronische Versendungsform ermöglicht wird, ist noch ein Hinweis darauf erforderlich, dass die Ladungsfristen auch bei Zustellung in elektronischer Form gelten.

- **§ 6 Ausschluss der Öffentlichkeit**

Das Muster des NW STGB sieht bei den „Liegenschaftssachen“ (Abs. 2, Buchstabe b) eine detailliertere Aufzählung der Grundstücksangelegenheiten vor, weil die Öffentlichkeit nicht generell bei Liegenschaftssachen ausgeschlossen ist. Vom Ausschluss sind nur solche Angelegenheiten erfasst, bei denen die Gemeinde als (Ver-)Käufer, (Ver-)Mieter, (Ver-)Pächter o. Ä. auftritt. In diesen Fällen gebieten regelmäßig Gründe des öffentlichen Wohls den Ausschluss der Öffentlichkeit. Andere Angelegenheiten, bei denen u. U. Interessen und Belange von Vertragspartnern der Gemeinde berührt sein können, sind vom Datenschutzrecht her geschützt (siehe Abs. 4).

Nach Einführung des NKF ist Abs. 2 Buchstabe f) neu zu fassen, weil die Beratung des Jahresabschlusses und die Entlastung des Bürgermeisters nach § 96 Abs. 1 GO NW erfolgen muss.

- **§ 9 Befangenheit bei öffentlicher Sitzung**

In Abs. 1 ist das Wort Ratsmitglied durch die Worte Mitglied des Rates zu ersetzen. Die Muster-Geschäftsordnung beinhaltet in Abs. 2 noch den Hinweis, dass das Ratsmitglied sich bei öffentlicher Sitzung in den Zuschauerraum setzen kann (§ 31 Abs. 4 GO).

- **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

Die Verpflichtung des Bürgermeisters zur Stellungnahme besteht bereits, wenn **ein Ratsmitglied** dies verlangt (bisher: ein Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion).

- **§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung**

Jeweils das Wort Ratsmitglied durch Mitglied des Rates ersetzen.

- **§ 14 Schluss der Aussprache**

Das Wort Ratsmitglied durch Mitglied des Rates ersetzen.

- **§ 15 Anträge zur Sache**

Das Wort Ratsmitglied durch Mitglied des Rates ersetzen.

- **§ 16 Abstimmung**

In Abs. 3 Satz 1 und Abs. 4 das Wort Ratsmitglieder durch Mitglieder des Rates ersetzen, in Abs. 3 Satz 2 das Wort Ratsmitgliedes durch Stimmberechtigten ersetzen.

- **§ 19 Abstimmung**

Hinter dem Wort Ratsmitglied „oder der Bürgermeister“ einfügen.

- **§ 24 Abs. 4 Niederschrift – Hinweis auf Datenschutz**

Sofern die Einladung elektronisch erfolgt, kann hier evtl. auch festgelegt werden, dass auch die Niederschrift elektronisch versandt bzw. in Session bereitgestellt wird. Auch für die Niederschrift fehlt bisher ein Hinweis auf den Datenschutz für den nicht-öffentlichen Teil der Niederschrift.

- **§ 27 Ausschüsse**

Die Verpflichtung des Bürgermeisters und der Beigeordneten zur Stellungnahme (Abs. 4) besteht bereits, wenn **ein Ausschussmitglied** dies verlangt (bisher: ein Fünftel der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion).

In Abs. 7 (Versendung der Niederschrift) ist noch der Hinweis auf den Datenschutz einzufügen.

Die Muster-Geschäftsordnung enthält in den §§ 29 und 30 detaillierte Hinweise auf den Datenschutz und die Datenverarbeitung. Diese Bestimmungen fehlen in der Geschäftsordnung der Stadt bisher. Seit der letzten Änderung 1999 wurden gerade im Bereich Datenschutz vielfältige Beschränkungen eingeführt.

- **§ 30 Datenschutz (neu)**

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person.

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 ste-

hende handschriftliche oder andere Notizen.

- **§ 31 Datenverarbeitung (neu)**

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

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

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister 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 DSGVO 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 dem Rat 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 Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

Beschlussvorschlag:

Die Änderungen der Geschäftsordnung werden beschlossen.

Anlage:

Änderung der Geschäftsordnung für den Rat

(Hauptamt, Herr Klee, 02451/629121)