

KREISSTADT METTMANN Der Bürgermeister		Drucksachennummer
Beschlussvorlage		
Fachbereich I / Vorstandsbüro	öffentlich	<input checked="" type="checkbox"/>
Stang, Dietrich/ Jakob, Iris	nicht öffentlich	<input type="checkbox"/>
		005.1/2016

Gremium:	TOP-NR:	Datum:
Haupt- und Finanzausschuss	12	08.03.2016
Rat der Kreisstadt Mettmann		05.04.2016

Änderung der Geschäftsordnung des Rates

Finanzielle Auswirkungen Abhängig von der Beschlussfassung

Kosten ca. 12.000 €

Produkt 01.01.02

Haushaltsjahr 2016

Folgekosten

Haushaltsmittel stehen zur Verfügung ja nein

Deckungsvorschlag

Anmerkung des Stadtkämmerers:

UMWELTBELANGE werden besonders berührt im Bereich:

- | | | |
|---------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> Abfall | <input type="checkbox"/> Wasserhaushalt | <input type="checkbox"/> Klima |
| <input type="checkbox"/> Boden | <input type="checkbox"/> Natur- und Artenschutz | <input type="checkbox"/> Emissionen / Immissionen |

BESCHLUSSVORSCHLAG

Satzung
zur Änderung der Geschäftsordnung des Rates vom 14.10.2008,
zuletzt geändert durch die Satzung vom 16.12.2014

Aufgrund § 7 der Gemeindeordnung des Landes NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV.NRW S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes 3. Februar 2015 (GV. NRW, S. 208, in Kraft getreten am 11. Februar 2015), hat der Rat der Stadt Mettmann in seiner Sitzung am _____ folgende Änderung der Geschäftsordnung des Rates der Kreisstadt Mettmann beschlossen:

§ 1

§ 1 der Geschäftsordnung (Einberufung der Ratssitzungen) erhält folgende neue Fassung:

(1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er 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 Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes. Die Einladung erfolgt in schriftlicher Form.

Kann eine Zustellung der Unterlagen nicht erfolgen, hinterlässt der Bote eine Benachrichtigung mit dem Hinweis, dass die Unterlagen im Rathaus hinterlegt werden. Auf Antrag kann auf die Übersendung von Einladungen und Vorlagen in Papierform verzichtet und ausschließlich über das Ratsinformationssystem auf Sitzungsunterlagen zugegriffen werden.

(3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sind die erforderlichen schriftlichen Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen vollständig beizugeben.

4) Nach 22:00 Uhr werden keine neuen Tagesordnungspunkte aufgerufen. Für den Fall, dass eine Behandlung aller Tagesordnungspunkte in dem gesetzten Zeitrahmen nicht erfolgen kann, wird die Sitzung an einem in der Einladung bereits zu benennenden Tag festgesetzt. Auf die mögliche Fortsetzung ist in der Einladung zur Wahrung der Ladungsfrist und zur Bekanntmachung in der Öffentlichkeit hinzuweisen.

§ 2

§ 3 der Geschäftsordnung erhält folgende Fassung:

§ 3 - Aufstellung der Tagesordnung

(1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 12. Tag vor dem Sitzungstermin 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) Die Tagesordnung gliedert sich nach den Formalien im öffentlichen wie im nichtöffentlichen Teil in:

- Mitteilungen der Verwaltung

- Anfragen
- Fraktionsanträge
- Beratungspunkte
- Verschiedenes.

Mitteilungen der Verwaltung sollen für den Rat wichtige Informationen des Bürgermeisters oder Antwort auf aus der vorhergehenden Sitzung offen gebliebenen Fragen zum Inhalt haben.

Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 3

§ 14 Abs. 3 der Geschäftsordnung (Behandlung von Anträgen und Vorlagen) erhält folgende Fassung:

- 3) Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung können von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder von einer Fraktion gestellt werden. Sie müssen mindestens zwölf Werktage vor der Sitzung mit einem Beschlussvorschlag und einer Begründung dem Bürgermeister schriftlich vorliegen. Ihre Übersendung richtet sich nach der jeweiligen Form der Bereitstellung gem. § 1 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung.

§ 4

§ 15 Abs. 1 a und b) der Geschäftsordnung erhält die folgende Fassung (Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste):

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) auf Schluss der Aussprache,
 - b) auf Schluss der Rednerliste,
 - 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.

§ 5

§ 17 Abs. 3 der Geschäftsordnung (Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste) wird ersatzlos gestrichen.

§ 6

§ 26 der Geschäftsordnung (Niederschrift) wird in Absatz 6 wie folgt ergänzt:

- (6) Die Niederschrift ist mit der Einladung zur nächsten Ratssitzung, spätestens aber innerhalb von 3 Wochen nach der Sitzung, den Ratsmitgliedern, dem Bürgermeister sowie den Mitgliedern des Verwaltungsvorstandes zuzuleiten. **Auf Antrag kann auf die Übersendung in Papierform verzichtet und ausschließlich über das Ratsinformationssystem auf Niederschriften zugegriffen werden.** Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn innerhalb einer Woche kein Widerspruch eingelegt worden ist.

§ 7

§ 30 der Geschäftsordnung (Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse) wird durch den Absatz 10 ergänzt:

(10) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von sechs Werktagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist. Über den Einspruch entscheidet der Rat.

§ 8

Diese Änderung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Abstimmungsergebnis:

	Ja	Nein	Enthaltungen
CDU			
SPD			
Die Grünen			
FDP			
AfD			
UBWG			
PIRATEN/LINKE			
Fraktionsloses Mitglied			
Bürgermeister			

Verwaltungserläuterung:

Der Verwaltungsausschuss hat in seiner Sitzung am 23.02.2016 die Änderung der Geschäftsordnung beraten und dabei folgende vom Verwaltungsvorschlag abweichenden Änderungen beschlossen:

§ 1 Abs. 2 S. 4 der Änderungssatzung: Der letzte Halbsatz: "wenn das Ratsmitglied versichert, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf nichtöffentliche Daten nicht möglich ist." wird ersatzlos gestrichen.

§ 1 Abs. 3 S. 2 der Änderungssatzung: Die bisherige Formulierung der Geschäftsordnung wird weiter verwendet, lediglich der Klammerzusatz "Vorlagen" wird ersatzlos gestrichen.

§ 7 Abs. 10 S. 1 der Änderungssatzung: Die Widerspruchsfrist wird von 3 Tage auf 6 Werktage verlängert.

Die von Verwaltungsausschuss beschlossenen Änderungen sind in den Beschlussvorschlag eingearbeitet. Der überarbeiteten Vorlage ist zudem die gewünschte Synopse beigefügt.

Im Verwaltungsausschuss wurde ferner ausführlich die Zustellung der Rats- und Ausschusseinladungen beraten. Die Verwaltung wurde beauftragt, bis zur Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses rechtlich Stellung zu den in diesem Zusammenhang diskutierten Problemen zu nehmen.

Im Einzelnen ist zu den im Verwaltungsausschuss diskutierten Zustellungsproblemen verwaltungsseitig folgendes auszuführen:

Gem. § 47 Abs. 1 Satz 1 GO NRW wird der Rat vom Bürgermeister einberufen. Mit dieser Pflicht des Bürgermeisters korrespondiert der Anspruch aller Ratsmitglieder, dass ihnen die Einladung zu den Ratssitzungen nebst Unterlagen zugeleitet werden (vgl.

Rehn/Cronauge/von Lennep/Knirsch, Kommentar zur GO NRW, Band I, Stand 42. Erg.-Lfg. 6/2015, § 47 GO NRW II. 3., S. 7; im Folgenden als „Rehn u.a.“ zitiert).

Um diesen Anspruch der Ratsmitglieder zu erfüllen, ist grundsätzlich erforderlich, dass die Ratsunterlagen so in den Bereich der Ratsmitglieder gelangen, dass diese unter normalen Verhältnissen die Möglichkeit haben, vom Inhalt der Ratsunterlagen Kenntnis zu nehmen (vgl. Rehn u.a., a.a.O.).

Diese Voraussetzungen sind nicht ohne weiteres gegeben, wenn der städtische Botendienst die Unterlagen nicht in den Briefkasten des einzelnen Ratsmitgliedes einwirft bzw. einwerfen kann, weil ein Briefkasten fehlt oder bereits überfüllt ist und er deswegen die Unterlagen nach Hinterlassen einer Benachrichtigungskarte im Rathaus (Poststelle) deponiert. Insoweit ist zu berücksichtigen, dass die Poststelle des Rathauses nicht von vornherein als Macht- bzw. Empfangsbereich des Ratsmitgliedes angesehen werden kann.

Die Ratsmitglieder sind insofern an die Geschäftszeiten der Stadtverwaltung gebunden und haben somit keine jederzeitige Zugriffsmöglichkeit auf die Sitzungsunterlagen.

Damit kann auch nicht rechtlich einwandfrei von einem Zugang der Unterlagen beim Ratsmitglied ausgegangen werden. Zudem ist bei einer derartigen Verfahrensweise auch zweifelhaft, ob die nach der Geschäftsordnung des Rates vorgesehene Ladungsfrist durch eine solch Hinterlegung eingehalten wird.

- a) Der Städte- und Gemeindebund erklärte auf Nachfrage, dass er die in Rede stehende Hinterlegung ebenfalls rechtlich für nicht ganz eindeutig hält. Gleichwohl hält der Städte- und Gemeindebund es mit Rücksicht auf die weite Gestaltungsbefugnis des Rates gem. § 47 Abs. 2 GO NRW für vertretbar, eine Benachrichtigungskarte im Falle der Unzustellbarkeit für ausreichend anzusehen, wenn eine entsprechende Regelung in die Geschäftsordnung des Rates aufgenommen wird.

- b) Eine rechtlich tragfähige Lösung wäre über die vom Städte- und Gemeindebund aufgezeigte Variante hinaus die Einrichtung von Postfächern für die Rats- und Ausschussmitglieder auf einem Flur des Rathauses, der für diese auf jederzeit zugänglich ist. Im Rathaus vorhandene Briefkästen oder persönliche Schließfächer für Rats- und Ausschussmitglieder sind zweifelsfrei als Empfangsvorrichtung im Sinne des § 130 Abs. 1 BGB aufzufassen (vgl. Rehn o.a., a.a.O.).
§ 130 Abs. 1 BGB ist eine sog. dispositive Vorschrift, das heißt, dass die Ratsmitglieder durch entsprechende Abreden, bzw. einem entsprechenden Beschluss ihren Empfangsbereich auf diese Weise erweitern können. Widerspricht jedoch ein Ratsmitglied einer solchen Erweiterung seines Empfangsbereichs über seinen Briefkasten hinaus, bleibt es für dieses Ratsmitglied bei der gesetzlichen Regelung des § 130 Abs. 1 BGB (vgl. zum Ganzen Rehn u.a., a.a.O.; ferner: Werres, Rechtliche Anforderungen an die Zusendung von Sitzungsunterlagen im Kommunalrecht, NWVBl. 2004, S. 297).

Für die Umsetzung der vorgenannten Lösungsvariante wären allerdings zusätzliche Haushaltsmittel erforderlich, die derzeit noch nicht in den Haushalt eingestellt sind. So wären für die Anschaffung eines Postlagersystems (Schließfächer für 44 Ratsmitglieder, 42 sachkundige Bürger, 8 Mitglieder Integrationsrat, 6 stimmberechtigte Mitglieder Jugendhilfeausschuss) geschätzt rd. 10.000 € und für die Beschaffung der Transponder für den Zutritt zum Rathaus rd. 1.600 € anzusetzen.

- c) In Betracht käme letztlich auch eine Zustellung an die Tagungs- und Geschäftsräume der Fraktionen, da auch diese Bereich durch individuelle Vereinbarung zum üblichen Empfangsbereich eines Ratsmitgliedes bestimmt werden können (vgl. Werres, a.a.O).
- d) Weitere Zustellungs- und/oder Hinterlegungsmöglichkeiten sind nicht ersichtlich. Insbesondere kommt auch eine öffentliche Zustellung von Ratsunterlagen nicht in Betracht, weil § 10 des Landeszustellungsgesetzes NRW für eine Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung voraussetzt, dass entweder der Aufenthaltsort des Empfängers unbekannt ist und eine Zustellung an einen Vertreter oder Zustellungsbevollmächtigten nicht möglich ist oder dass sie im Falle einer Zustellung im Ausland nicht möglich ist oder keinen Erfolg verspricht.