

Beschlussvorlage	7990/2025	Zentralbereiche Frau Alter
Änderung der Geschäftsordnung des Stadtrates der Stadt Mayen		
Beratungsfolge	Haupt- und Finanzausschuss Stadtrat	

Beschlussvorschlag der Verwaltung:

Der Stadtrat der Stadt Mayen beschließt die Geschäftsordnung wie in der Anlage 2 dargestellt.

<u>Gremium</u>	<u>Ja</u>	<u>Nein</u>	<u>Enthaltung</u>	<u>wie Vorlage</u>	<u>TOP</u>
<u>Haupt- und Finanzausschuss</u>					
<u>Stadtrat</u>					

Sachverhalt:

Die Geschäftsordnung (GeschO) der Stadt Mayen wurde im Sommer 2024 – nach der Kommunalwahl – mit der Vorlagennr. 7497/2024 beschlossen.

Sie basiert im Wesentlichen auf der Mustergeschäftsordnung des Ministeriums des Innern und für Sport.

Der GStB hat seinen Mitgliedern mittlerweile ergänzende Formulierungshilfen für die elektronische Kommunikation und für die Hybridsitzung zur Verfügung gestellt, die nicht offizieller Teil der Mustergeschäftsordnung sind.

Diese wurden zusammen mit einigen weiteren Vorschlägen zur Anpassung der Geschäftsordnung übermittelt (siehe Anlage 1). Diese wurde in enger Abstimmung zwischen dem zuständigen Referenten des Gemeinde- und Städtebundes, Herrn Stefan Heck, und Herrn Oberregierungsrat Thomas Schäfer, Dozent an der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz, erstellt.

Die Verwaltung hat nunmehr geprüft, welche vorgeschlagenen Formulierungen in die Geschäftsordnung der Stadt Mayen aufgenommen werden sollen und schlägt dem Rat die Ergänzung der GeschO wie in der Anlage 2 vor.

Im Einzelnen sollen folgende § angepasst bzw. ergänzt werden:

§ 2

Form und Frist der Einladung

(1) Die Ratsmitglieder und die Beigeordneten werden schriftlich oder elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung, des Ortes und der Zeit der Sitzung eingeladen. Die Ortsvorsteher sind ebenfalls einzuladen. Umgekehrt sind zu Sitzungen der Ortsbeiräte der Bürgermeister, die zuständigen Beigeordneten und die Ratsmitglieder, die in dem Ortsbezirk wohnen, ebenfalls einzuladen.

(1a-2) Der Oberbürgermeister entscheidet im Rahmen des Absatzes 1 über die Form und Übermittlung der Einladung. Gegen den Willen einer einzuladenden Person ist eine

elektronische Einladung allerdings ausgeschlossen. Die Ratsmitglieder und Beigeordneten, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, können dem Oberbürgermeister schriftlich oder elektronisch eine E-Mail-Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne des Absatzes 1 übersendet werden können. Der Empfänger ist dafür verantwortlich, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf Einladungen und der Schweigepflicht unterfallende Sitzungsunterlagen nehmen können. Werden mehrere E-Mail-Adressen angegeben, an die Einladungen im Sinne des Absatzes 1 elektronisch übersendet werden können, ist dem ~~Bürgermeister~~ Vorsitzenden außerdem mitzuteilen, welche der angegebenen E-Mail-Adressen die Hauptadresse ist, an die im Zweifel die Einladung rechtsverbindlich erfolgt.

(3) Im Falle einer elektronischen Einladung wird die Tagesordnung als nicht veränderbares Dokument per E-Mail oder, soweit dies die Rücksicht auf das Wohl der Allgemeinheit oder berechtigte Ansprüche Einzelner erfordern, durch De-Mail oder in verschlüsselter Form übermittelt. Alternativ kann der Versand über ein Ratsinformationssystem erfolgen. Ein bloßer Hinweis, dass Einladung und Tagesordnung eingestellt wurden, ist dabei nicht ausreichend, kann jedoch ergänzend erfolgen. Der Versand an nicht im Ratsinformationssystem selbst eingerichtete Mailadressen muss die Geheimhaltungsinteressen zum Wohl der Allgemeinheit oder berechtigte Ansprüche Einzelner im Sinne der Datensicherheit berücksichtigen.

(4) Erfolgt die Einladung elektronisch, geht die Tagesordnung zu, wenn sie im elektronischen Briefkasten des Empfängers oder bei seinem Provider abrufbar eingegangen und üblicherweise mit der Kenntnisnahme zu rechnen ist. Für den Nachweis des Zugangs einer De-Mail genügt die Eingangsbestätigung nach § 5 Abs. 8 De-Mail-Gesetz.

(25) Zwischen dem Zugang der Einladung und der Sitzung müssen mindestens vier volle Kalendertage liegen. Sofern eine Entscheidung nicht ohne Nachteil für die Gemeinde aufgeschoben werden kann (objektive Dringlichkeit), kann die Einladungsfrist verkürzt werden, höchstens jedoch bis auf 24 Stunden vor Beginn der Sitzung, soweit die öffentliche Bekanntmachung gemäß § 4 sichergestellt ist. Auf die Verkürzung der Frist ist in der Einladung besonders hinzuweisen. Die Dringlichkeit ist vom Rat vor Eintritt in die Tagesordnung festzustellen.

(36) Ratsmitglieder und Beigeordnete, die verhindert ...

(47) Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Ratsmitglieds gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint oder gegenüber dem Vorsitzenden bis zu Beginn der Sitzung schriftlich oder elektronisch an die vom Vorsitzenden mitgeteilte E-Mail-Adresse bzw. über das Ratsinformationssystem erklärt, die Form- oder Fristverletzung nicht geltend zu machen.

(58) Erweist es sich auf Grund besonderer ...

§ 3a

Ältestenrat

(1) Dem Ältestenrat gehören der Oberbürgermeister, die Beigeordneten und die Fraktionsvorsitzenden an.

(2) Der Ältestenrat berät den Oberbürgermeister in Fragen der Tagesordnung und des Ablaufs der Sitzungen des Rats, insbesondere hinsichtlich des Terminplans der Sitzungen des Rats und seiner Ausschüsse und der Vereinbarung von Redezeiten.

(3) Die Sitzungen des Ältestenrats finden nicht öffentlich statt.

(4) Im Übrigen gelten für die Sitzungen des Ältestenrats die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 4 sinngemäß.

§ 5a

Beratung und Beschlussfassung in außergewöhnlichen Notsituationen

(1) Im Falle von Naturkatastrophen oder anderen außergewöhnlichen Notsituationen (bspw. Überschwemmung, Erdrutsch, Energiemangellage, grassierende Infektionslage) können erforderliche Beschlüsse in einem schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren oder mittels Video- oder Telefonkonferenzen gefasst werden. Es ist nicht erforderlich, dass das gesamte Gemeindegebiet von der Naturkatastrophe oder der Notsituation betroffen ist.

(2) Ein Umlaufverfahren kann nur durchgeführt werden, wenn dem kein Ratsmitglied widerspricht. Vor Durchführung des Umlaufverfahrens ist den Ratsmitgliedern unter schriftlicher oder elektronischer Mitteilung der vorgesehenen Beratungsgegenstände mit Fristsetzung Gelegenheit zu geben, dem beabsichtigten Umlaufverfahren schriftlich oder elektronisch zu widersprechen. Verspätet zugegangene Einwendungen werden nicht berücksichtigt. Zwischen dem Zugang der Abfrage und dem Fristende müssen mindestens zwei volle Kalendertage liegen.

(3) Zur Durchführung des Umlaufverfahrens erhalten die Ratsmitglieder schriftlich oder elektronisch die Übersicht der zu beratenden Angelegenheiten nebst Beratungsvorlagen. Die Ratsmitglieder werden unter Fristsetzung zur schriftlichen oder elektronischen Abstimmung mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ aufgefordert. Zwischen dem Zugang der Beratungsvorlagen und dem Fristende müssen mindestens vier volle Kalendertage liegen; § 2 Abs. 5 Satz 2, 3 gilt sinngemäß. Die fehlende Antwort eines Ratsmitglieds kann nicht als stillschweigende Zustimmung ausgelegt werden. Im Umlaufverfahren liegt eine Beschlussfähigkeit vor, wenn sich mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder an dem Umlaufverfahren beteiligt. Das Umlaufverfahren ist mittels einer Niederschrift im Sinne des § 26 zu dokumentieren.

(4) Das Abfrageverfahren nach Absatz 2 und die Durchführung des Umlaufverfahrens nach Absatz 3 können verbunden werden. Zwischen dem Zugang der Abfrage nebst Beratungsunterlagen und dem Fristende zur Abstimmung müssen in diesem Fall mindestens vier volle Kalendertage liegen.

(5) Über die im Umlaufverfahren gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit entsprechend zu unterrichten. Der Rat ruft die im Umlaufverfahren gefassten Beschlüsse in seiner nächsten Präsenzsitzung auf und kann diese aufheben, sofern nicht bereits Rechte Dritter entstanden sind.

(6) Eine Video- oder Telefonkonferenz kann nur durchgeführt werden, wenn zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder zustimmen. Vor Durchführung der Telefon- oder Videokonferenz ist den Ratsmitgliedern unter schriftlicher oder elektronischer Mitteilung der vorgesehenen Tagesordnung mit Fristsetzung Gelegenheit zu geben, dem beabsichtigten

Verfahren schriftlich oder elektronisch zuzustimmen bzw. zu widersprechen. Verspätet zugegangene Erklärungen werden nicht berücksichtigt. Zwischen dem Zugang der Abfrage und dem Fristende müssen mindestens zwei volle Kalendertage liegen. Die Abfrage kann auch zu Beginn einer Video- oder Telefonkonferenz, vor Eintritt in die Tagesordnung durchgeführt werden. In diesem Fall ist in der Einladung darauf hinzuweisen.

(7) Die Einberufung des Rats zu einer Video- oder Telefonkonferenz erfolgt entsprechend der allgemeinen Vorschriften unter Mitteilung der Einwahldaten. Der Öffentlichkeit ist zu Angelegenheiten, die in öffentlicher Sitzung beraten und entschieden werden, auf elektronischem Weg die Teilnahme zu ermöglichen. Die Einwahldaten hierzu sind Bestandteil der öffentlichen Bekanntmachung der Sitzung. Zulässige Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen im Sinne des § 35 Abs. 1 GemO bleiben unberührt.

(8) Sowohl die Durchführung eines Umlaufverfahrens als auch einer Video- oder Telefonkonferenz unterliegen der Bekanntmachungspflicht nach § 4.

(9) Im Übrigen finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.

§ 6

Teilnahme weiterer Personen an den Sitzungen

(1) An den Sitzungen des Rats können auf Veranlassung des Oberbürgermeisters Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung teilnehmen. Dies gilt auch für die Mitarbeiter der wirtschaftlichen Unternehmen und des gemeindlichen Forstbetriebs.

Ortsvorsteher, die an den Sitzungen teilnehmen, können im Rahmen des § 22 das Wort ergreifen, jedoch keine Anträge stellen. Gleichermaßen gilt hinsichtlich der Teilnahme und dem Rederecht von Ratsmitgliedern an Ortsbeiratssitzungen in dem Ortsbezirk, in dem sie wohnen, sofern sie nicht zugleich Mitglied des Ortsbeirates sind. Der Bürgermeister und die zuständigen Beigeordneten, die an den Sitzungen der Ortsbeiräte teilnehmen, können auch im Rahmen des § 22 das Wort ergreifen, jedoch keine Anträge stellen; sie unterliegen nicht den Ordnungsbefugnissen des Vorsitzenden im Sinne des § 12.

§ 7

Schweigepflicht und Treuepflicht

(1) Die Teilnehmer an den Sitzungen des Rats ...

(2) Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff entzogen sind. Im Umgang mit solchen Dokumenten beachten die Ratsmitglieder Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Ratsmitglied nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten oder zu löschen. Weitergehende Erklärungen zu Verschwiegenheits- oder Vernichtungspflichten bleiben unberührt.

(23) Die Ratsmitglieder haben eine besondere ...

(34) Verletzt ein Ratsmitglied die Schweigepflicht oder ...

§ 12

Ordnungsbefugnisse

(1) Der Vorsitzende kann Ratsmitglieder bei grober Ungebühr oder bei Verstoß gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann er Ratsmitglieder bei einer weiteren Störung von der Sitzung ausschließen; das ausgeschlossene Mitglied hat auf Aufforderung des Vorsitzenden den Sitzungsraum zu verlassen. In schweren Fällen kann der Ausschluss auch für mehrere, höchstens jedoch für drei Sitzungen ausgesprochen werden, sofern nicht Absatz 2 anzuwenden ist. Die Nutzung elektronischer Medien und sonstige die Aufmerksamkeit beeinträchtigende Tätigkeiten dürfen während der Sitzung nur erfolgen, soweit hierdurch der Sitzungsverlauf nicht gestört wird. Die Persönlichkeitsrechte sowie ggf. zulässige Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen im Sinne des § 35 Abs. 1 GemO bleiben unberührt.

(2) Verlässt ein ausgeschlossenes Ratsmitglied trotz **Aufforderung**–Aufforderung durch den Vorsitzenden den Sitzungsraum nicht, so hat die dahingehende Feststellung des Vorsitzenden ohne ~~weiteres~~–Weiteres den Ausschluss von den nächsten drei Sitzungen zur Folge.

(3) Gegen die Ausschlussverfügung des Vorsitzenden ...

(4) Der Ausschluss von den Sitzungen des Rats hat ...

(5) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 4 gelten ...

§ 19

Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, in allen Angelegenheiten der Gemeinde und ihrer Verwaltung schriftliche, elektronische oder in der Sitzung mündliche Anfragen an den Bürgermeister zu richten. Die Angelegenheit muss nicht Gegenstand der Tagesordnung einer Ratssitzung sein. Anfragen zu Vorgängen, für die eine besondere Geheimhaltung vorgeschrieben ist oder bei denen überwiegende schutzwürdige Interessen Betroffener entgegenstehen, werden nicht beantwortet; der Bürgermeister weist das anfragende Ratsmitglied hierauf besonders hin.

(2) Schriftliche oder elektronische Anfragen werden vom Bürgermeister schriftlich oder elektronisch beantwortet, sofern nicht das anfragende Ratsmitglied beantragt, dass die Beantwortung mündlich in der nächsten Ratssitzung erfolgt.

(3) Für die mündliche Beantwortung von Anfragen in der Ratssitzung gelten folgende Grundsätze:

- a) Der Bürgermeister kann die beantragte mündliche Beantwortung einer schriftlichen oder elektronischen Anfrage auf die nächste Sitzung des Rats verschieben, wenn die Anfrage nicht mindestens drei Arbeitstage vor dem Sitzungstag vorgelegen hat. Entsprechendes gilt, wenn eine mündliche Anfrage in der Sitzung nicht beantwortet werden kann. Das anfragende Ratsmitglied kann beantragen, dass anstelle einer Verschiebung der Beantwortung auf die nächste Ratssitzung die Anfrage schriftlich oder elektronisch beantwortet wird.
- b) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt in der Regel am Ende der öffentlichen Sitzung. Soweit durch Anfragen Angelegenheiten berührt werden, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden sie am Ende der ~~nichtöffentlichen~~–nicht öffentlichen Sitzung beantwortet.
- c) Vor der Beantwortung wird dem anfragenden ...

d) Eine Aussprache über die Anfrage und ihre ...

(4) Soweit eine Anfrage den Geschäftsbereich eines ...

(5) Ratsmitglieder, die über die technischen Voraussetzungen des Versendens und Empfangens elektronischer Post verfügen, können dem Bürgermeister eine E-Mail-Adresse mitteilen, von der Anfragen versandt werden. Bei elektronischer Übermittlung von Anträgen sind Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten. Schutzwürdige Daten sind durch De-Mail oder in verschlüsselter Form zu übermitteln.

Anlagen:

Anlage 1: Synopse mit Musterformulierungen zur Ergänzung der Geschäftsordnung für Gemeinderäte

Anlage 2: GeschO in der aktualisierten Fassung