

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Wallfahrtsstadt Werl vom 04.11.2020

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen
 - § 1 Einberufung der Ratssitzung
 - § 2 Ladungsfrist
 - § 3 Aufstellung der Tagesordnung
 - § 4 Öffentliche Bekanntmachung
 - § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung oder vorübergehender Abwesenheit

2. Durchführung der Ratssitzungen
 - a) Allgemeines
 - § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
 - § 7 Vorsitz
 - § 8 Beschlussfähigkeit
 - § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern
 - § 10 Teilnahme an Sitzungen

 - b) Gang der Beratungen
 - § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
 - § 12 Redeordnung
 - § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
 - § 14 Schluss der Beratung, Schluss der Rednerliste
 - § 15 Anträge zur Sache
 - § 16 Abstimmung
 - § 17 Anfragen von Ratsmitgliedern
 - § 18 Fragerecht von Einwohnern
 - § 19 Wahlen

 - b) Ordnung in den Sitzungen
 - § 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht
 - § 21 Ordnungsruf und Wortentziehung
 - § 22 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
 - § 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit
 - § 24 Niederschrift und Tonaufzeichnung
 - § 25 Lautsprecherübertragung, Ton-, Videoaufzeichnung/-übertragung
 - § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 27 Grundregel
- § 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen

- § 30 Bildung von Fraktionen

IV. Datenschutz

- § 31 Datenschutz
- § 32 Datenverarbeitung

IV. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 31 Schlussbestimmungen

§ 32 Inkrafttreten

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzung

- (1) Der/die Bürgermeister*in beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er/sie den Rat wenigstens alle 2 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 schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an den/die Allgemeine/n Vertreter*in. Die schriftliche Einladung kann auch auf elektronischem Weg erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Ratsmitglied eine elektronische Adresse, an die die Einladung übermittelt werden soll, anzugeben. Das jeweilige Ratsmitglied stellt sicher, dass bei Änderung dieser elektronischen Adresse, die Änderung umgehend mitgeteilt wird.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Zeitgleich mit der schriftlichen Einladung werden die entsprechenden Vorlagen auch in das elektronische Ratsinformationssystem eingestellt.

In Ausnahmefällen ist auch eine spätere Übersendung bzw. Einstellung der Beratungsunterlagen statthaft; sie soll jedoch möglichst so rechtzeitig erfolgen, dass zwischen Eingangs- und Sitzungstag mindestens ein Kalendertag verbleibt.

- (4) Ratssitzungen beginnen in der Regel um 18.00 Uhr. Die stundenweise Vor- oder Zurückverlegung des Sitzungsbeginns durch den/die Bürgermeister*in ist möglich. Die Ratsmitglieder sind spätestens am 3. Tag vor der Sitzung mündlich oder schriftlich darüber zu informieren. Eine Information der Öffentlichkeit hat über die Presse und Aushang zu erfolgen.

§ 2

Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch für die Übersendung in elektronischer Form bzw. die Einstellung in das Ratsinformationssystem.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der/die Bürgermeister*in setzt die Tagesordnung fest. Er/sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens 10 volle Tage vor dem Sitzungstag (d.h. Sitzungstag nicht mitgerechnet) von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann der/die Bürgermeister*in die Tagesordnung noch 3 volle Verwaltungsarbeitstage vor dem Sitzungstermin erweitern.
- (3) Der/die Bürgermeister*in legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (4) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Werl fällt, weist der/die Bürgermeister*in in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von dem/der Bürgermeister*in rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung oder vorübergehender Abwesenheit

- (1) Ein Ratsmitglied, das an einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen kann, hat dies dem/der Bürgermeister*in unverzüglich mitzuteilen. Wer die Sitzung vorzeitig verlassen will, teilt dies dem/der Bürgermeister*in spätestens zu Beginn der Sitzung mit.
Ratsmitglieder, die vorübergehend die Sitzung verlassen oder vorzeitig verlassen, haben dies dem/der Bürgermeister*in anzuzeigen.
Diese Mitteilungen gelten als Entschuldigung.
- (2) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich jeder/jede Sitzungsteilnehmer*in sich persönlich einträgt.

2. Durchführungen der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede/r hat das Recht, als Zuhörer*in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer*innen sind – außer im Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde) – nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
 - a) Personalangelegenheiten,
 - b) Liegenschaftssachen,
 - c) Auftragsvergaben und Vertragsangelegenheiten
 - d) Beteiligungsangelegenheiten, soweit diese nicht öffentlich beraten werden können
 - e) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
 - f) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
 - g) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 102 Abs. 1 GO) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 95 Abs. 1 GO),
 - h) alle Angelegenheiten, deren Mitteilung an andere dem Gemeinwohl oder dem Wohl der Stadt Werl
 - i) oder berechtigten Ansprüchen oder Interessen Einzelner zuwiderlaufen könnten.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder des Bürgermeisters /der Bürgermeisterin für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 – 5 GO).
- (4) Personenbezogene Daten dürfen nach Unterrichtung der Betroffenen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 7

Vorsitz

- (1) Der/die Bürgermeister*in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt der/die 1. Stellvertreter*in den Vorsitz, in dessen Verhinderung der/die 2. Stellvertreter*in.
- (2) Der/die Bürgermeister*in hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO).

§ 8

Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Bürgermeister*in die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest, macht auf das Mitwirkungsverbot gem. § 31 GO i.V.m. § 43 Abs. 2 GO NRW aufmerksam und lässt dies

in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO NRW).

- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).

§ 9

Befangenheit von Ratsmitgliedern

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach § 31 GO NRW i.V.m. § 43 Abs. 2 GO NRW von der Mitwirkung an einer Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlungen unaufgefordert dem/der Bürgermeister*in anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer*innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den/die Bürgermeister*in mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem/der stellvertretenden Bürgermeister*in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der/die Bürgermeister*in und der/die Allgemeine Vertreter*in nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der/die Bürgermeister*in, im Verhinderungsfall der/die Allgemeine Vertreter*in, ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen (vgl. § 69 Abs. 1 GO)
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit ihr Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich im Sitzungsraum getrennt von den Ratsmitgliedern aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer*in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

b) Gang der Beratungen

§ 11

Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
 - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um

eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 – 4 dieser Geschäftsordnung handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist auf Grund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Wallfahrtsstadt Werl fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Wallfahrtsstadt Werl fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der/die Bürgermeister*in von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12 Redeordnung

- (1) Der/die Bürgermeister*in ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.

Die Begründung darf die Dauer von fünf Minuten nicht überschreiten. Die Zeit der Begründung wird nicht auf die Redezeit des Vortragenden anlässlich der Beratung angerechnet. Sie gilt ebenfalls nicht als Wortmeldung im Sinne des Abs. 7.

- (2) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister*in die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Außerhalb der Reihenfolge, jedoch ohne Unterbrechung des/der Redenden, erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (4) Der/die Bürgermeister*in ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (5) Auf Antrag erteilt der/die Bürgermeister*in vor Eintritt in die Tagesordnung einem Ratsmitglied das Wort zu einer persönlichen Erklärung. Begehrt ein Ratsmitglied das Wort zu einer persönlichen Erklärung erst während der Beratung eines Tagesordnungspunktes, ist dem Antrag nach Schluss der Beratung, aber vor der Abstimmung über den jeweiligen Tagesordnungspunkt zu entsprechen. Die Redezeit für persönliche Erklärungen beträgt höchstens fünf Minuten.
- (6) Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt. Die Redezeit der Ratsmitglieder je Wortmeldung beträgt im Regelfall höchstens 5 Minuten.
- (7) Zu den Tagesordnungspunkten „Mitteilungen“ und „Anfragen“ sind nur kurze Nachfragen zugelassen. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 13 **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
- a) auf Schluss der Beratung (§ 14),
 - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14),
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den/die Bürgermeister*in,
 - 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.

In den Fällen der Buchstaben b) bis h) haben die sich zur Zeit der Antragsstellung auf der Rednerliste befindlichen Ratsmitglieder weiterhin Rederecht.

- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, wird die laufende Beratung unterbrochen. Es darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Geschäftsordnungsantrag sprechen. Danach ist über den Geschäftsordnungsantrag abzustimmen.
- (3) Anträge auf namentliche oder geheime Abstimmung bedürfen einer Abstimmung nicht, wenn der Antrag vom mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder gestellt worden ist (vgl. § 16 Abs. 4 und Abs. 5).
- (4) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren bei der Beratung eines Gegenstandes, nicht aber auf die Sache selbst beziehen.
- (5) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister*in die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14 **Schluss der Beratung, Schluss der Rednerliste**

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes ohne Erledigung der Rednerliste sofort beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Vor der Abstimmung muss der/die Vorsitzende die Namen der noch vorgemerkten Redner*innen bekannt geben.

§ 15 **Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in den Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen zu stellen. Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem realistischen und haushaltsrechtlich umsetzbaren Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 16 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der/die Bürgermeister*in den Beschlussvorschlag und/oder die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag/Beschlussvorschlag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister*in die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Der Rat fasst seine Beschlüsse, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist, mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen der anwesenden Ratsmitglieder. Stimmenthaltungen oder ungültige Stimmen zählen bei der Festlegung des Abstimmungsergebnisses nicht. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (3) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist das Abstimmverhalten jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (6) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (7) Das Abstimmungsergebnis wird von dem/der Bürgermeister*in bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 17 Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Wallfahrtsstadt Werl beziehen, an den/die Bürgermeister*in zu richten. Anfragen sind spätestens am 5. Verwaltungsratstag vor dem Sitzungstag dem/der Bürgermeister*in zuzuleiten, der die Anfragen unverzüglich an die Fraktionsvorsitzenden und Einzelmitglieder des Rates weiterleitet. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der/die Fragesteller*in dies verlangt. In diesen Fällen soll eine Beantwortung möglichst innerhalb von 14 Tagen erfolgen.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus aus aktuellem Anlass, d.h. in Fällen, in denen eine Anfrage nicht anderweitig zeitnah beantwortet werden kann, berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu 2 mündliche Anfragen zu stellen. Diese Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten beziehen, die den Aufgabenbereich der Wallfahrtsstadt Werl betreffen und die nicht auf der Tagesordnung der Ratssitzung standen. Die mündlichen Anfragen müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Auf die Antwort des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin darf eine Zusatzfrage gestellt werden. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann das Ratsmitglied auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Erfolgt die Beantwortung schriftlich, werden die Antworten allen Ratsmitgliedern zugeleitet.

- (3) Anfragen dürfen vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin zurückgewiesen werden, wenn sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 und 2 entsprechen, die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde oder die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache über Anträge bzw. deren Beantwortung findet nicht statt.

§ 18

Fragerecht von Einwohnern*innen

- (1) In jeder Ratssitzung findet eine Fragestunde für Einwohner*innen statt. Jeder Einwohner der Stadt Werl ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes höchstens zwei mündliche Fragen an den/die Bürgermeister*in zu richten, die sich auf Angelegenheiten der Wallfahrtstadt Werl beziehen müssen. Die Fragen sind ohne umfangreiche Darstellungen des Sachverhaltes zu stellen und sollen eine Vortragszeit von je einer Minute nicht überschreiten. In Fragen versteckte persönliche Stellungnahmen und subjektive Bewertungen städt. Angelegenheiten sind nicht zulässig. Auf jede Antwort kann der/die Fragesteller*in eine Zusatzfrage stellen, die sich ausschließlich auf die mündliche Antwort des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin beziehen muss. Die Zusatzfrage soll eine Vortragszeit von einer Minute nicht überschreiten.
Hält sich der/die Einwohner*in trotz Ermahnung durch den/die Bürgermeister*in nicht an die vorgenannten Vorgaben, kann der/die Bürgermeister*in dem/der Fragesteller*in das Fragerecht entziehen.
- (2) Die Beantwortung der Fragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den/die Bürgermeister*in. Eine Aussprache findet nicht statt. Um sicherzustellen, dass die Fragen in der Sitzung umfassend beantwortet werden können, sollten sie spätestens am 4. Verwaltungstag vor der Sitzung dem/der Bürgermeister*in schriftlich vorgelegt werden. Ist eine Beantwortung von Fragen in der Sitzung nicht möglich, kann auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Meldungen haben unter Angabe des Namens und des Wohnortes zu erfolgen. Diese werden protokolliert, sofern der/die Fragesteller*in der Protokollierung und Veröffentlichung nicht widerspricht. Melden sich mehrere Einwohner*innen gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister*in die Reihenfolge der Wortmeldungen.

§ 19

Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder, wenn ein/eine Stimmberechtigte/r der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).

(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

c) **Ordnung in den Sitzungen**

§ 20

Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der/die Bürgermeister*in die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen – vorbehaltlich der §§ 21 – 23 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt, die Würde der Versammlung oder die Ordnung in sonstiger Weise verletzt, kann von dem/der Bürgermeister*in zur Ordnung gerufen, das Wort entzogen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern*innen störende Unruhe, so kann der/die Bürgermeister*in nach vorheriger Ermahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaals räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 21

Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Ratsmitglieder, die vom Thema abschweifen, kann der/die Bürgermeister*in zur Sache rufen.
- (2) Ratsmitglieder, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgesehene Redezeit trotz entsprechender Ermahnung überschreiten, kann der/die Bürgermeister*in zur Ordnung rufen. Gleiches gilt, wenn Äußerungen/Redewendungen oder Verhaltensweisen festgestellt werden, die geeignet sind, die Ordnung in der Sitzung zu beeinträchtigen.
- (3) Hat ein Ratsmitglied bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der/die Bürgermeister*in ihm das Wort entziehen, wenn das Ratsmitglied Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Ratsmitglied, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 22

Ausschluss aus der Sitzung

- (1) Wenn ein Ratsmitglied nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses durch den/die Bürgermeister*in sein störendes Verhalten fortsetzt oder in gröblicher Weise die Ordnung verletzt, kann der Rat nach § 51 Abs. 2 GO beschließen, das betreffende Ratsmitglied für eine oder mehrere Sitzungen auszuschließen.
- (2) Hält der/die Bürgermeister*in die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält er/sie den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann er/sie den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Gem. § 51 Abs. 3 GO NRW befindet der Rat über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung.

§ 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich dann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des/der Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem/der Betroffenen zuzustellen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 24 Niederschrift und Tonaufzeichnungen

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den/die Schriftführer*in eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift wird grundsätzlich als Beschlussprotokoll erstellt. Sie kann jedoch zusätzliche entscheidungsrelevante Aussagen/Feststellungen zu Beratungspunkten sowie Aussagen zur Nachzeichnung einer Entscheidungsfindung enthalten.

Die Niederschrift muss mindestens enthalten:

- a) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - b) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
 - c) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - e) die gestellten Anträge und Anfragen gem. §§ 13, 15 und 17,
 - f) die gefassten Beschlüsse mit den Abstimmungsergebnissen und die Ergebnisse von Wahlen,
 - g) sachliche Erklärungen sowie persönliche Erklärungen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin und von Ratsmitgliedern, wenn sie vor ihrer Angabe ausdrücklich als zur Aufnahme in die Niederschrift oder als Anlage zur Niederschrift gewünscht vorgetragen werden,
 - h) die Namen der Ratsmitglieder, die gemäß § 31 GO NRW i.V.m. § 43 Abs. 2 GO NRW an der Beratung und Entscheidung nicht mitgewirkt haben,
 - i) Ordnungsmaßnahmen.
- (2) Der/Die Schriftführer*in wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter/eine Bedienstete der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister*in.
 - (3) Die Niederschrift wird von dem/der Bürgermeister*in und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer*in unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist diese in der Niederschrift zu vermerken.
 - (4) Zur Erstellung einer Niederschrift wird der Sitzungsverlauf auf Tonträger aufgezeichnet. Die Mitschnitte dürfen ausschließlich von den in Abs. 3 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift (Abs. 5) folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Mitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung des Änderungswunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Mitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, vom/von der

Schriftführer*in und ggf. auch vom/von der Bürgermeister*in gemeinsam abgehört werden, um eine Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Mitschnitt unverzüglich zu löschen.

- (5) Nach Unterzeichnung wird die Niederschrift als Abdruck oder in digitalisierter Form den Ratsmitgliedern, dem/der allgemeinen Vertreter*in sowie den von dem/der Bürgermeister*in bestimmten Dienststellen zur Verfügung gestellt.

§ 25

Lautsprecherübertragung, Ton-, und Videoaufzeichnung/-übertragung

- (1) Der gesamte Verlauf öffentlicher Sitzungen wird durch Lautsprecher in den Zuhörer-raum übertragen.
- (2) Tonaufzeichnungen von Sitzungen sind ausschließlich zu Protokollierungszwecken zulässig.
- (3) Videoaufzeichnungen oder -übertragungen von Sitzungen sowie das Fotografieren während der Sitzungen sind ebenfalls nicht zulässig. Über Ausnahme- oder Sonderfälle entscheidet der Rat durch einstimmigen Beschluss. Weitere Betroffene (z.B. Besucher*innen, Presse, Verwaltungsmitarbeiter*innen) müssen einwilligen.

§ 26

Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der/die Bürgermeister*in den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung mitteilt oder im Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 27

Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 28

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister*in fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der/Die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des/der Bürgermeisters*in bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW)

- (2) Fragen im Rahmen der Einwohnerfragestunde müssen sich auf Angelegenheiten beziehen, die in der Zuständigkeit des jeweiligen Ausschusses liegen.
- (3) Anträge im Sinne von § 3 Abs. 1 u. 2, die in einem Ausschuss beraten werden sollen, sind an den/die Ausschussvorsitzende/n zu richten und in Abschrift dem/der Bürgermeister*in zuzuleiten.
- (4) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen, die Tagesordnungen sowie die zugehörigen Anlagen sind schriftlich oder in digitalisierter Form unbeschadet sonstiger Regelungen außer den Ausschussmitgliedern
 - a) den übrigen Ratsmitgliedern,
 - b) den stellvertretenden Ausschussmitgliedern,
 - c) dem/der Bürgermeister*in,
 - d) dem/der Allgemeinen Vertreter*in,
 - e) dem Rechnungsprüfungsamt sowie
 - f) den Fraktionsgeschäftsführern/innen

zuzuleiten oder zur Verfügung zu stellen.

Der/die Bürgermeister*in unterrichtet die Öffentlichkeit in geeigneter Weise über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf

- (5) Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (6) Der/die Bürgermeister*in ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der/die Bürgermeister*in ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (7) Der/die Schriftführer*in wird von dem jeweiligen Ausschuss bestellt. Soll ein/e Beamtete/r der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister*in.
- (8) Der/die Bürgermeister*in ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (9) Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, so kann es sich an der Beratung beteiligen.
- (10) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse als Zuhörer*in teilnehmen, denen sie nicht angehören. Stellvertretende Mitglieder eines Ausschusses können als Zuhörer*in an nichtöffentlichen Sitzungen des Ausschusses teilnehmen, für den sie als Stellvertretung bestimmt sind. Mitglieder anderer Ausschüsse, die nicht Ratsmitglieder sind, können als Zuhörer*in nur teilnehmen, soweit ihr Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die in den Sätzen 1 bis 3 benannten Personen haben sich im Sitzungsraum getrennt von den Ausschussmitgliedern aufzuhalten.

- (11) Abs. 3 gilt entsprechend für die Übersendung der Niederschriften. Über die Sitzung der Ausschüsse ist eine Niederschrift entsprechend den Regelungen des § 24 dieser Geschäftsordnung zu erstellen. Die Niederschrift ist dem/der Bürgermeister*in, den Ausschusmitgliedern und Stellvertretern/innen und den sonstigen in § 24 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung genannten Personen in der Form zuzuleiten, wie auch die Einladung/Einberufung erfolgt.

§ 29

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Obliegt einem Ausschuss nach der vom Rat beschlossenen Zuständigkeitsordnung das Entscheidungsrecht in einer Angelegenheit und bedarf es insofern keiner weiteren Beschlussfassung durch den Rat, können derartige Beschlüsse eines Ausschusses erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Verwaltungsarbeitstagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von dem/der Bürgermeister*in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschusmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 30

Bildung von Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben.
- (2) Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (3) Die Bildung einer Fraktion ist dem/der Bürgermeister*in von dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (4) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitant*in aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitant*innen nicht mit.
- (5) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz und in der Stellvertretung sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der Bürgermeister*in von dem/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (6) Die Fraktionen haben hinsichtlich des Umgangs mit personenbezogenen Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i.V.m. Art. 4 DSGVO) 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 (Art 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

IV. Datenschutz

§ 31 Datenschutz

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 alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

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 stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 32 Datenverarbeitung

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

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

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse (einschl. Stellvertreter*innen) sind bei einem Auskunftersuchen eines/r Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem/der Bürgermeister*in auf Anfrage schriftlich über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Hierbei ist die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW zu beachten.

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 dies 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 Verwaltung zur Vernichtung oder Löschung übergeben werden.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem/der Bürgermeister*in schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 33 Schlussbestimmungen

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

§ 34 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 05.11.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 14.12.2012 außer Kraft.

Werl, den 05.11.2020

Wallfahrtsstadt Werl
Der Bürgermeister