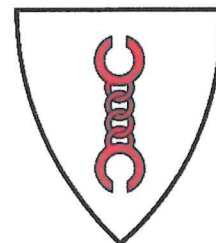


# Amtsblatt der Gemeinde Bönen



Jahrgang  
2025

Nr.  
27

Ausgabetag  
19.12.2025

## Inhaltsübersicht

Gegenstand	Seite
Öffentliche Bekanntmachung: Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Bönen (GeschO) vom 19.12.2025	167
Öffentliche Bekanntmachung: Hauptsatzung der Gemeinde Bönen vom 19.12.2025	189
Öffentliche Bekanntmachung: Zuständigkeitsordnung für den Rat und die Ausschüsse sowie für den Bürgermeister der Gemeinde Bönen vom 19.12.2025	203
Öffentliche Bekanntmachung: Bekanntmachung der Satzung des Sparkassenzweckverbandes der Stadt Bergkamen und der Gemeinde Bönen	212

Herausgeber:

Der Bürgermeister der Gemeinde Bönen

Bezugsmöglichkeiten und -bedingungen:

Das Amtsblatt der Gemeinde Bönen ist kostenlos im Abonnement oder  
einzeln bei der Gemeinde Bönen, Fachbereich I – Zentrale Dienste,  
Am Bahnhof 7, 59199 Bönen, Tel. 02383 / 933-107 erhältlich.

## Bestätigung

Ich bestätige, dass der Wortlaut der nachfolgenden Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Bönen vom 19.12.2025

mit dem Ratsbeschluss vom 18. Dezember 2025 übereinstimmt und dass nach § 2 Abs. 1 und 2 der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von kommunalem Ortsrecht (Bekanntmachungsverordnung) verfahren worden ist.

Bönen, 19.12.2025



Böckmann  
Bürgermeister

# **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Bönen (GeschO) vom 19.12.2025**

## Inhaltsübersicht

### Präambel

## **I. Geschäftsführung des Rates**

### 1. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

### 2. Durchführung der Ratssitzungen

#### 2.1 Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

#### 2.2 Gang der Beratungen

- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 12a Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen
- § 12b Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen
- § 12c Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Anträge zur Sache
- § 15 Abstimmung
- § 16 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 17 Fragerecht von Einwohnern
- § 18 Wahlen

#### 2.3 Ordnung in den Sitzungen

- § 19 Ordnung in den Sitzungen

### 3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 20 Niederschrift
- § 21 Unterrichtung der Öffentlichkeit

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

§ 22 Grundregel

§ 23 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse

§ 24 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

## **III. Fraktionen**

§ 25 Bildung von Fraktionen

## **IV. Kinder- und Jugendvertretung**

§ 26 Bildung und Beteiligung der Kinder- und Jugendvertretung

## **V. Ältestenrat**

§ 27 Ältestenrat

## **VI. Datenschutz**

§ 28 Datenschutz

§ 29 Datenverarbeitung

## **VII. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

§ 30 Schlussbestimmungen

§ 31 Inkrafttreten

Präambel

Der Rat der Gemeinde Bönen hat am 18.12.25 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **I. Geschäftsführung des Rates**

#### **1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

#### **§ 1 Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat mindestens 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 im Verhinderungsfall der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durch die ehrenamtliche stellvertretende Bürgermeisterin oder den ehrenamtlich stellvertretenden Bürgermeister.



- (3) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder. Die Einladung erfolgt in elektronischer Form. Auf Antrag kann an Stelle einer elektronischen Einladung diese auch schriftlich auf postalischem Wege erfolgen.
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.
- (4a) Wird die Ratssitzung in digitaler oder hybrider Form durchgeführt, sind den Ratsmitgliedern die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), rechtzeitig vor der Sitzung in elektronischer Form (optional: Benennung des konkreten Übermittlungsweges) zur Verfügung zu stellen.  
  
Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), soll spätestens am dritten Kalendertag vor der Sitzung erfolgen.
- (4b) Die Öffentlichkeit ist über den Zugang zu einer digitalen oder hybriden) Sitzung durch einen entsprechenden Hinweis auf der Internetseite der Gemeinde Bönen unter [www.boenen.de](http://www.boenen.de) zu unterrichten. Dort ist über das Verfahren zu informieren, mittels dessen Zuhörerinnen und Zuhörer einer digitalen oder hybriden Sitzung die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem für Zuhörerinnen und Zuhörer (Zugangsdaten) ermöglichen, erhalten. Eine Anmeldung nach § 3 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung muss spätestens X Stunden vor der Sitzung erfolgen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § 3 Abs. 1 Sätze 2 – 4 Digitalsitzungsverordnung.

## **§ 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 elektronische Übersendung als auch die schriftliche Übersendung.

## **§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 Bürgermeister/der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

#### **§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

### **2. Durchführung der Ratssitzungen**

#### **2.1 Allgemeines**

#### **§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.  
Jede Person hat das Recht, als Zuhörer/Zuhörerin an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/Zuhörerinnen 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) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritten verschafft,
  - c) Auftragsvergaben,
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO NRW).

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge 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 weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (5) Die im Gemeindegebiet erscheinenden Zeitungen und im Gemeindegebiet tätigen Rundfunk- und Fernsehveranstalter sollen zu den Sitzungen eingeladen werden.
- (6) Bei digitalen oder hybriden Sitzungen hat jede Person das Recht, digital als Zuhörer/ZuhörerIn teilzunehmen. Personen, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, melden sich bis zum dritten Tag vor der Sitzung bei der Verwaltung der Gemeinde, damit der Person das Verfolgen der Sitzung in geeigneten Räumlichkeiten ermöglicht werden kann (Hinweis: Satz 2 bei hybriden Sitzungen nicht erforderlich). Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem ermöglichen (Zugangsdaten), richten sich nach § 1 Abs. 3b dieser Geschäftsordnung. Digital teilnehmender Zuhörer/ZuhörerInnen sind vorbehaltlich der Regelung in § 18 dieser Geschäftsordnung nicht berechnigt, sich an der Sitzung zu beteiligen; dies gilt auch für die optische Kundgabe von Zustimmung oder Missbilligung.
- (7) Ist die Öffentlichkeit von der Beratung bei digitalen oder hybriden Sitzungen ausgeschlossen, haben die digital teilnehmenden Ratsmitglieder in ihrem Verantwortungsbereich den erforderlichen Datenschutz sicherzustellen und am Ort ihrer Sitzungsteilnahme zu verhindern, dass Dritte die Inhalte der nichtöffentlichen Beratung ganz oder teilweise wahrnehmen können. Dies gilt sowohl für die Bild- als auch für die Tonübertragung. Diese Pflicht ist Bestandteil der Verschwiegenheitspflicht nach § 30 Abs. 1 GO NRW. Vor Beginn eines nichtöffentlichen Sitzungsteils hat die Sitzungsleitung die Gremienmitglieder auf ihre Pflichten hinzuweisen. Bei erkennbaren Verstößen (z.B. Teilnahme eines Ratsmitglieds im öffentlichen Raum im Nahbereich anderer Personen) kann der Vorsitzende/die Vorsitzende gegenüber dem betreffenden Ratsmitglied die Rechte nach §§ 21, 22 dieser Geschäftsordnung wahrnehmen.

## **§ 7 Vorsitz**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/ihr Stellvertreter/ seine/ihre Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.

- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

## **§ 8 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest 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).
- (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 Mitgliedern des Rates**

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (1a) Im Falle einer digitalen Sitzung oder einer hybriden Sitzung, bei der das ausgeschlossene Ratsmitglied in digitaler Form teilnimmt, hat der Vorsitzende/die Vorsitzende dafür Sorge zu tragen, dass eine Mitwirkung des betreffenden Ratsmitgliedes an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist.

Hierzu ist das Mikrofon des ausgeschlossenen Ratsmitgliedes während der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes stumm zu schalten sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an einem Abstimmungssystem auszuschließen; das Ratsmitglied hat sich jeder optischen Kundgabe von Zustimmung oder Ablehnung zu enthalten.

Bei nicht-öffentlichen Sitzungen ist zudem die Kamera- und Tonübertragung der Sitzung an das ausgeschlossene Mitglied zu unterbrechen.

- (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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister/Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Fachbereichsleitungen und sonstige Bedienstete können auf Weisung des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin als Dienstvorgesetzte an den Sitzungen des Rates teilnehmen; Rederecht und -pflicht werden dabei durch Geheiß des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin begründet. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/Zuhörerin teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (**§ 48 Abs. 5 GO NRW**).

### **2.2 Gang der Beratungen**

## **§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

- (1) Der Rat kann 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 bis 4 GeschO 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 aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde 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 Stadt/Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.



## **§ 12 Redeordnung**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin 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. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter/die Berichterstatterin das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

## **§ 12a Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen**

- (1) Bei einer digitalen Sitzung nehmen alle Ratsmitglieder ohne persönliche Anwesenheit am Sitzungsort unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil. Bei einer digitalen Sitzung gelten per Bild-Ton-Übertragung teilnehmende Ratsmitglieder als anwesend. Ratsmitgliedern, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, ist auf Anfrage, die spätestens bis zum dritten Tag vor der Sitzung erfolgen muss, ein Angebot mit einem Internetzugang (z.B. in einer gesonderten Räumlichkeit) bereitzustellen.
- (2) Bei einer hybrid durchgeführten Sitzung nehmen Ratsmitglieder teils persönlich anwesend und teils ohne persönliche Anwesenheit unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil, während die Sitzungsleitung am Sitzungsort anwesend ist. Bei einer hybriden Sitzung gelten sowohl die am Sitzungsort anwesenden Ratsmitglieder als auch die digital per Bild-Ton-Übertragung teilnehmenden Ratsmitglieder als anwesend. Ebenfalls sind der Schriftführer/die Schriftführerin sowie die weiteren Bediensteten der Verwaltung, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, am Sitzungsort anwesend.

- (3) Sowohl bei einer digitalen Sitzung als auch bei digital teilnehmenden Ratsmitgliedern im Rahmen einer hybriden Sitzung haben die Ratsmitglieder dafür Sorge zu tragen, dass sie in ungestörter Weise an den Ratssitzungen teilnehmen können. Das Aufzeichnen und Weiterverbreiten der Sitzung oder von Sitzungsteilen ist untersagt.

## **§ 12b Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen**

- (1) Die von Seiten der Gemeinde für die Durchführung von digitalen und hybriden Sitzungen eingesetzten Anwendungen müssen dem aktuellen Stand der IT-Sicherheitstechnik für Videokonferenz- und Abstimmungssysteme entsprechen und von der Gemeindeprüfungsanstalt NRW zugelassen worden sein. Für den Einsatz dieser Anwendungen hat die Stadt/Gemeinde ein gesondertes Konzept zu erstellen, das den Anforderungen der IT-Sicherheit Rechnung trägt, oder ein vorhandenes IT-Sicherheitskonzept entsprechend zu erweitern. Das entsprechende Konzept ist den Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen.
- (2) Vor und während der gesamten Dauer der Sitzung hat die Gemeinde die technischen und organisatorischen Voraussetzungen dafür sicherzustellen, dass den Ratsmitgliedern und in öffentlichen Sitzungen der Öffentlichkeit der Zugang und die digitale Teilnahme an der Sitzung dauerhaft möglich sind.

Dies umfasst die Verantwortung für die grundsätzliche Funktionsfähigkeit der eingesetzten Softwareanwendung, die Übertragungstechnik im Sitzungssaal, die Übertragung von Bild- und Tonaufnahmen an digital teilnehmende Ratsmitglieder sowie im Falle der Bereitstellung von Endgeräten zur Teilnahme an digitalen oder hybriden Sitzungen auch die grundsätzliche Funktionsfähigkeit dieser Endgeräte.

- (3) Die Ratsmitglieder können für die Teilnahme an digitalen und hybriden Sitzungen grundsätzlich ihre eigenen Endgeräte verwenden. Hierzu ist in einem gesonderten Konzept nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung festzulegen, welche IT-sicherheitsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Maßnahmen von den Ratsmitgliedern in eigener Verantwortung zu treffen sind.
- (4) Die Ratsmitglieder sind für die Herstellung der digitalen Verbindung zur Sitzung mit der dafür von Seiten der Gemeinde bereitgestellten Anwendung und mit den dafür zugelassenen oder bereitgestellten Endgeräten verantwortlich.
- (5) Die Sitzung ist unverzüglich zu unterbrechen, wenn ein Ratsmitglied eine Störung der Bild-Ton-Übertragung, die es an einer ordnungsgemäßen Sitzungsteilnahme hindert, rügt oder wenn die Sitzungsleitung auf andere Weise Kenntnis von einer solchen Störung erhält. Die Meldung einer Störung kann über eine telefonische Verbindung erfolgen (zweiter Meldeweg), deren Telefonnummer den Ratsmitgliedern vor Beginn einer digitalen oder hybriden Sitzung mitzuteilen ist; die Mitteilung der Telefonnummer soll mit der Zurverfügungstellung der Einwahldaten (§ 1 Abs. 3a) verbunden werden.
- (6) Die Sitzung darf vor Behebung der Störung i.S.d. Absatz 5 nicht fortgesetzt werden, es sei denn, dass es sich um eine unbeachtliche Störung handelt oder davon ausgegangen werden kann, dass die Störung in den Verantwortungsbereich des Ratsmitglieds fällt. Das ist insbesondere zu vermuten,

- wenn eine Behebung der Störung nicht gelingt und allen übrigen Ratsmitgliedern eine störungsfreie Bild-Ton-Übertragung möglich ist,
- nach einem Abbruch der Bild-Ton-Übertragung eine Meldung der Störung nach Absatz 5 nicht innerhalb von fünf Minuten nach Auftreten der Störung durch das Ratsmitglied erfolgt, oder
- das betroffene Ratsmitglied nach Wiederherstellung der Übertragung ohne Rüge an Beratungen und Abstimmungen mitwirkt.

## **§ 12c Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen**

- (1) Ratsmitglieder müssen bei digitalen oder hybriden Sitzungen jederzeit durch Bildübertragung für die Sitzungsleitung, die anderen Ratsmitglieder und die Öffentlichkeit wahrnehmbar sein. Bei Wortbeiträgen müssen die Ratsmitglieder mit Bild und Ton wahrnehmbar sein. Außerhalb von Wortbeiträgen sind die Mikrofone der Ratsmitglieder stumm zu stellen; ihnen muss es jederzeit während der Sitzung technisch möglich sein, die Wahrnehmbarkeit mit Bild und Ton herzustellen, solange die Ratsmitglieder nicht aufgrund einer anderen Regelung dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Stadt/Gemeinde X oder der Gemeindeordnung NRW verpflichtet sind, ihre Mikrofone stumm zu stellen und/oder die Bildübertragung zu unterbrechen (z.B. im Falle des Ausschlusses nach § 9 Abs. 1a dieser Geschäftsordnung oder beim Entzug des Rederechts nach § 21 dieser Geschäftsordnung).
- (2) Die Ratsmitglieder können in besonderen Fällen die Bildübertragung unterbrechen, wenn dies zum Schutz der Privatsphäre oder aus anderen, vergleichbaren Gründen notwendig ist. In diesen Fällen gilt das Ratsmitglied während der Unterbrechung der Bildübertragung als nicht anwesend. Die Unterbrechung der Bildübertragung soll höchstens 10 Minuten dauern, ansonsten hat das Ratsmitglied die Sitzungsleitung über den Grund der Unterbrechung zu informieren.
- (3) Die Sitzungsleitung hat das Recht, die Mikrofone von Ratsmitgliedern stumm zu schalten sowie die Bildübertragung zu unterbrechen, wenn eine Stummschaltung oder ein Ausschluss der Bildübertragung nach dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Stadt/Gemeinde X oder der Gemeindeordnung NRW geboten ist. § 2 Abs. 4 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung bleibt unberührt.
- (4) Die Sitzungsleitung ist berechtigt, zur Vorbereitung der Niederschrift einen Mitschnitt einer digitalen oder hybriden Ratssitzung anzufertigen.

## **§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates 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.

Anträge auf Schluss der Aussprache (lit. a) und Schluss der Rednerliste (lit. b) können nur von Mitgliedern des Rates gestellt werden, die sich bis zu dem Antrag nicht an der Beratung beteiligt haben. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Anschließend ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 15 Abs. 3, Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.

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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 14 Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Mitglied des Rates 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 Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 15 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2a) Das im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung eingesetzte Abstimmungssystem muss das Stimmverhalten der Stimmberechtigten bei offenen oder namentlichen Abstimmungen für die Sitzungsleitung, die anderen Gremienmitglieder und die Öffentlichkeit erkennen und nachvollziehen lassen. Der Verzicht auf den Einsatz eines Abstimmungssystems ist zulässig, wenn die Voraussetzungen des Satzes 1 im Rahmen der digitalen oder hybriden Sitzungsdurchführung auf andere geeignete Weise erfüllt werden. Dies ist bei einer offenen Abstimmung insbesondere dann der Fall, wenn die Sitzungsleitung die stimmberechtigten Mitglieder ohne größere Schwierigkeiten überblicken kann

und so eine Abstimmung durch Erheben der Hand möglich ist. Im Zweifel entscheidet die Sitzungsleitung, ob ein Fall der Sätze 2 und 3 vorliegt.

- (2b) Die Durchführung geheimer Abstimmungen oder Wahlen ist in einer digitalen oder hybriden Sitzung unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems zulässig. Es muss gewährleistet sein, dass die Stimmabgabe der einzelnen Ratsmitglieder für alle Beteiligten geheim bleibt. optional: Der Rat kann im Einzelfall mit Stimmenmehrheit entscheiden, dass die geheime Abstimmung nicht unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems erfolgt.
- (2c) Wird in einer digitalen oder hybriden Sitzung eine geheime Abstimmung nicht unter Verwendung eines Abstimmungssystems durchgeführt, sind geheime Abstimmungen im Nachgang zur digitalen oder hybriden Sitzung durch Abgabe von Stimmzetteln per Briefwahl durchzuführen und das Ergebnis in die Niederschrift aufzunehmen. Für die Durchführung der Briefwahl sind die Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes NRW, insbesondere §§ 26 und 27 Kommunalwahlgesetz NRW entsprechend heranzuziehen. Die per Briefwahl abgegebenen Stimmen müssen grundsätzlich bis zum fünften Tag nach der betreffenden Sitzung bei der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister eingegangen sein. Es dürfen nur Mitglieder abstimmen, die auch an der entsprechenden Sitzung teilgenommen haben. Die Auszählung erfolgt durch die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister oder einen oder mehrere von ihm oder ihr hierzu herangezogene(n) Bedienstete(n) der Gemeinde; bei der Auszählung sollen mindestens drei Bedienstete der Gemeinde anwesend sein. Ratsmitgliedern ist auf deren Verlangen die Möglichkeit zur Anwesenheit bei der Auszählung zu geben. Neben den Gremienmitgliedern ist auch die Öffentlichkeit über das Stimmergebnis zu informieren, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes beschlossen wird.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

Das Abstimmungsergebnis wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 16 Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die

Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller/die Fragestellerin es verlangt.

- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller/die Fragestellerin darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 17 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) Eine Fragestunde für Einwohner ist in die Tagesordnung einer jeden Ratssitzung aufzunehmen. Jeder Einwohner/jede Einwohnerin der Gemeinde ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen. Den Einwohnerinnen und Einwohnern wird bei digitalen Sitzungen ein nach § 1 Abs. 3b dieser Geschäftsordnung geschützter Zugang mit Rederecht eingeräumt.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller/jede Fragestellerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 18 Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Abweichend dazu kann eine geheime Wahl durchgeführt werden, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der 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 Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.
- (5) Für Wahlen im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 16 Abs. 2a – 2c dieser Geschäftsordnung entsprechend.

## 2.3 Ordnung in den Sitzungen

### § 19 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (vgl. § 51 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder ihre oder seine Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden. Ist das Ratsmitglied in der Debatte zum selben Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so wird ihr oder ihm das Wort entzogen. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.
- (3) Darüber hinaus kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Abs. 5 GO NRW gilt entsprechend.
- (4) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörenden störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## 3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

### § 20 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:

- a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, Durchführung als Präsenz-, digitale oder hybride Sitzung, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e) die gestellten Anträge,
  - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Der Schriftführer/Die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter/eine Bedienstete der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/ Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer/der Schriftführerin und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.
- (6) Für die Erstellung der Niederschrift mit Hilfe digitaler Mitschnitte einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 12c Abs. 4 dieser Geschäftsordnung.

## **§ 21 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren 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. Geschäftsordnung der Ausschüsse

### **§ 22 Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 23 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

### **§ 23 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die 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 festgehalten ist.
- (4) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen. Fachbereichsleitungen und sonstige Bedienstete können auf Weisung des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin als Dienstvorgesetztem an den Sitzungen eines Ausschusses teilnehmen; Rederecht und -pflicht werden dabei durch Geheiß des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin begründet.
- (5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin 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.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder, die Mitglieder anderer Ausschüsse sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen.

- (7) §§ 13, 14 dieser Geschäftsordnung finden auf sachkundige Bürgerinnen und Bürger sowie auf sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner keine Anwendung.
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (9) § 12 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

## **§ 24 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **III. Fraktionen**

### **§ 25 Bildung von Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihrer 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.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem Fraktionsvorsitzenden/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener 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. Kinder- und Jugendvertretung

##### **§ 26 Bildung und Beteiligung der Kinder- und Jugendvertretung**

- (1) Eine Kinder- und Jugendvertretung wird gem. § 27a Abs. 2 auf Antrag von 20 Jugendlichen für die Dauer von einer Amtszeit gebildet.
- (2) Die Kinder- und Jugendvertretung wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n.
- (3) Ein von der Jugendvertretung benanntes Mitglied darf an den Sitzungen des Rates in Jugendangelegenheiten teilnehmen. Überdies steht ihm/ihr ein Rede- und Anhörungsrecht zu.
- (4) Über die der Kinder- und Jugendvertretung zugestandenen Finanzmitteln im Rahmen des Haushaltsplans ist ein Verwendungsnachweis in einfacher Form zu führen.

#### V. Ältestenrat

##### **§ 27 Ältestenrat**

- (1) Der Rat bildet einen Ältestenrat. Dem Ältestenrat gehören der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, dessen Stellvertreter/innen, die weiteren Mitglieder des Verwaltungsvorstandes, soweit ihre Geschäftsbereiche durch die Tagesordnung betroffen sind, die Vorsitzenden der im Rat vertretenen Fraktionen und die Einzelratsmitglieder an.
- (2) Die Einberufung obliegt dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin. Auf Antrag einer Fraktion hat der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Ältestenrat einzuberufen.
- (3) Der Ältestenrat kann Sachfragen sowie Fragen zur Anwendung dieser Geschäftsordnung vorberaten. Die Rechte der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters bleiben unberührt. Der Ältestenrat ist kein Beschlussorgan.

#### VI. Datenschutz

##### **§ 28 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.

## **§ 29 Datenverarbeitung**

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/der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

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

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG 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 der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen 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.

## VII. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

### **§ 30 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.

### **§ 31 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.

Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 19.06.2023 außer Kraft.


### Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Bönen (GeschO) vom 19.12.2025

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht. Es wird daraufhingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Bönen, 19.12.2025



Böckmann  
Bürgermeister

### Bestätigung

Ich bestätige, dass der Wortlaut der nachfolgenden Hauptsatzung der Gemeinde Bönen vom 18. 12. 2025

mit dem Ratsbeschluss vom 18. Dezember 2025 übereinstimmt und dass nach § 2 Abs. 1 und 2 der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von kommunalem Ortsrecht (Bekanntmachungsverordnung) verfahren worden ist.

Bönen, 19. 12. 2025



Böckmann  
Bürgermeister

# Hauptsatzung der Gemeinde Bönen

vom 19.12.2025

## Inhaltsübersicht

### Präambel

- § 1 Name, Bezeichnung, Gebiet
- § 2 Wappen, Flagge, Siegel
- § 3 Einteilung des Gemeindegebiets in Ortschaften (Bezirke)
- § 4 Gleichstellung von Frau und Mann
- § 4a Bildaufnahmen / Film- und Tonaufnahmen in Sitzungen des Rates
- § 4b Digitale und hybride Durchführung von Sitzungen in besonderen Ausnahmefällen
- § 4c Hybride Durchführung von Ausschusssitzungen
- § 5 Unterrichtung der Einwohner
- § 6 Anregungen und Beschwerden
- § 7 Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration
- § 8 Bezeichnung des Rates und der Ratsmitglieder
- § 9 Dringlichkeitsentscheidungen
- § 10 Ausschüsse, Beiräte, Arbeitskreise
- § 11 Aufwandsentschädigungen, Verdienstausfallersatz, Reisekostenvergütung
- § 12 Genehmigung von Rechtsgeschäften
- § 13 Bürgermeister/Bürgermeisterin
- § 14 Beigeordnete
- § 15 Öffentliche Bekanntmachungen
- § 16 Zuständigkeit für dienstrechtliche Entscheidungen
- § 17 Inkrafttreten

### Präambel

Aufgrund von § 7 Abs. 3 Satz 1 i.V.m. § 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW 1994, S. 666 ff.), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. Juli 2025 (GV.NRW. S. 618), hat der Rat der Gemeinde Bönen am 18.12.25 mit Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Rates – betreffend der Regelung des § 11 Abs. 5 mit der erforderlichen zwei Drittel Mehrheit - die folgende Hauptsatzung beschlossen..

### **§ 1 Name, Bezeichnung, Gebiet**

Die Gemeinde Bönen besteht seit dem 01. Januar 1968. Sie wurde durch Gesetz zur Neugliederung des Landkreises Unna vom 19. Dezember 1967 (GV NW S. 270) aus den Gemeinden Altenbögge-Bönen, Bramey-Lenningsen, Flierich, Nordbögge, Osterbönen und Westerbönen gebildet.

Die Gemeinde Altenbögge-Bönen ist im Jahre 1951 aus dem Zusammenschluss der Gemeinden Altenbögge und Bönen hervorgegangen.

## **§ 2 Wappen, Flagge, Siegel**

- (1) Der Gemeinde Bönen ist mit Urkunde des Innenministers des Landes Nordrhein-Westfalen vom 18. April 1969 das Recht zur Führung eines Wappens, eines Siegels und einer Flagge verliehen worden.
- (2) Das Gemeindewappen zeigt in einem weißen Feld eine hängende rote Kette mit vier ineinander verschränkten kleineren und zwei nach oben und unten geöffneten größeren Gliedern.
- (3) Die Gemeinde führt ein Dienstsiegel mit dem Gemeindewappen. Das Dienstsiegel gleicht in Form und Größe den dieser Hauptsatzung begedruckten Siegeln.
- (4) Die Flagge ist rot und weiß in zwei Bahnen längs gestreift und zeigt in der Mitte das Gemeindewappen.

## **§ 3 Einteilung des Gemeindegebiets in Ortschaften (Bezirke)**

- (1) Das Gemeindegebiet wird in folgende Ortschaften eingeteilt:
  - a) Bönen in den Grenzen der ehemaligen Gemeinde Altenböge-Bönen (Bönen-Mitte),
  - b) Bramey-Lenningsen und Flierich,
  - c) Osterbönen und Westerbönen,
  - d) Nordböge.

Die räumliche Abgrenzung der Ortschaften ergibt sich aus der als Anlage beigefügten Karte, die Bestandteil dieser Hauptsatzung ist.

- (2) Für jede Ortschaft wird vom Rat eine Ortsvorsteherin/ein Ortsvorsteher gewählt. Die Wahl erfolgt für die Dauer der Wahlzeit des Rates. Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher soll in der Ortschaft, für die sie/er bestellt wird, wohnen und dem Rat angehören oder angehören können. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und ihre/seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter sollen nicht zur Ortsvorsteherin oder zum Ortsvorsteher gewählt werden.
- (3) Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher hat die Belange seiner Ortschaft gegenüber dem Rat wahrzunehmen. Im Rahmen dieser Aufgabe ist er jederzeit berechtigt und verpflichtet, Wünsche, Anregungen und Beschwerden aus seiner Ortschaft aufzugreifen und an den Rat oder an den für die Entscheidung der Angelegenheit zuständigen Ausschuss weiterzuleiten. Der Rat bzw. der Ausschuss sollen der Ortsvorsteherin/den Ortsvorsteher vor der Entscheidung über Angelegenheiten, die Belange der Ortschaft berühren, hören. Die Anhörung kann sowohl schriftlich als auch mündlich erfolgen. Sie soll mündlich erfolgen, wenn die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher in einer Angelegenheit dem Rat Wünsche, Anregungen oder Beschwerden vorgetragen hat.
- (4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann der Ortsvorsteherin/den Ortsvorsteher mit der Erledigung bestimmter Geschäfte der laufenden Verwaltung beauftragen; die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher ist sodann zur Ehrenbeamtin/zum Ehrenbeamten zu ernennen. Die Ortsvorsteherin/der

Ortsvorsteher führt diese Geschäfte in Verantwortung gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin durch.

- (5) Zur Abgeltung des ihm durch die Wahrnehmung seiner Aufgaben entstehenden Aufwandes erhält er eine monatliche Aufwandsentschädigung nach Maßgabe des § 3 Abs. 2 Satz 2 der Entschädigungsverordnung.

Daneben steht der Ortsvorsteherin/dem Ortsvorsteher Ersatz des Verdienstausfalles nach Maßgabe des § 39 Abs. 7 Satz 7 i. V. mit § 45 Abs. 1 GO NRW zu. Ebenso steht ihm ein Anspruch auf Freistellung nach Maßgabe des § 44 GO NRW zu.

- (6) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, der Ortsvorsteherin/den Ortsvorsteher in geeigneten Fällen für den Bereich seiner Ortschaft mit der Wahrnehmung repräsentativer Aufgaben und Verpflichtungen zu beauftragen.

#### **§ 4 Gleichstellung von Frau und Mann**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin bestellt eine hauptamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei allen Vorhaben und Maßnahmen der Gemeinde mit, die die Belange von Frauen berühren oder Auswirkungen auf die Gleichberechtigung von Frau und Mann und die Anerkennung ihrer gleichberechtigten Stellung in der Gesellschaft haben.  
Dies sind insbesondere soziale, organisatorische und personelle Maßnahmen, einschließlich Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche; die Gleichstellungsbeauftragte wirkt insbesondere bei der Aufstellung und Änderung des Gleichstellungsplans sowie bei der Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Gleichstellungsplans mit.
- (3) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin unterrichtet die Gleichstellungsbeauftragte über geplante Maßnahmen gemäß Abs. 2 rechtzeitig und umfassend.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte kann, soweit Beratungsgegenstände ihres Aufgabenbereiches behandelt werden, an Sitzungen des Verwaltungsvorstands, des Rates und seiner Ausschüsse teilnehmen.  
Ihr ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie kann die Öffentlichkeit über Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches unterrichten. Hierüber ist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin vorab zu informieren.  
Die Entscheidung, ob ein Beratungsgegenstand eine Angelegenheit des Aufgabenbereiches der Gleichstellungsbeauftragten ist, obliegt dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin als Dienstvorgesetzte/r und als Vorsitzende/r des Rates bzw. bei Ausschusssitzungen dem/der Ausschussvorsitzenden.
- (5) Die Vorlagen und Vorinformationen zu Beratungsgegenständen, die den übrigen Rats- bzw. Ausschussmitgliedern zugesandt werden, sind spätestens gleichzeitig auch der Gleichstellungsbeauftragten zuzuleiten, sofern Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs in Frage stehen.



- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte kann in Angelegenheiten, die ihren Aufgabenbereich berühren, den Beschlussvorlagen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin widersprechen; in diesem Fall hat der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Rat zu Beginn der Beratung auf den Widerspruch und seine wesentlichen Gründe hinzuweisen.

#### **§ 4a Bildaufnahmen / Film- und Tonaufnahmen in Sitzungen des Rates**

- (1) In öffentlichen Sitzungen sind Bildaufnahmen zulässig, wenn sie die Ordnung der Sitzung nicht gefährden. Dieses Recht umfasst nicht die Anfertigung von Bildaufnahmen von Zuhörern/Zuhörerinnen oder Verwaltungsbediensteten mit Ausnahme der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, des allgemeinen Vertreters/der allgemeinen Vertreterin und der Beigeordneten (§ 69 GO NRW).
- (2) Über das Vorliegen einer Gefährdung der Ordnung der Sitzung entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder seine/ihre Vertretung bei der Sitzungsleitung.
- (3) Film- und Tonaufnahmen von Ratssitzungen oder Teilen von Ratssitzungen durch Vertretungen des Rundfunks können durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin im Einzelfall zugelassen werden, wenn ein besonderes öffentliches Interesse hierfür besteht. Im Zweifel entscheidet der Rat mit der Mehrheit seiner Stimmen.
- (4) Die Regelungen finden auf Sitzungen der Ausschüsse entsprechende Anwendung.

#### **§ 4b Digitale und hybride Durchführung von Sitzungen in besonderen Ausnahmefällen**

- (1) In besonderen Ausnahmefällen wie Katastrophen, einer epidemischen Lage oder anderen außergewöhnlichen Notsituationen kann die Durchführung von Sitzungen des Rates und der Ausschüsse in digitaler Form erfolgen (digitale Sitzung), sofern die dafür erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind (§ 47a Abs. 1 GO NRW).
- (2) Der Rat stellt das Vorliegen eines Ausnahmefalles nach § 47a Abs. 1 GO NRW mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder fest und entscheidet zugleich darüber, ob infolgedessen digitale oder hybride Sitzungen durchgeführt werden. In dem Beschluss ist festzulegen, für welchen Zeitraum Sitzungen in digitaler oder hybrider Form durchgeführt werden (längstens für einen Zeitraum von zwei Monaten) und ob die Durchführung in digitaler oder hybrider Form für den Rat und die Ausschüsse gelten soll. Die Beschlussfassung kann in einer Sitzung des Rates, durch Stimmabgabe im Umlaufverfahren oder in geeigneter elektronischer Form, die die Textform wahrt, erfolgen. Die Beschlussfassung soll so rechtzeitig erfolgen, dass die Frist des § 47 Abs. 2 GO NRW gewahrt werden kann. Die Verlängerung ist bei einem weiteren Andauern des besonderen



Ausnahmefalles möglich. Für den Beschluss über eine Verlängerung gelten die vorgenannten Sätze entsprechend.

- (3) Die Aufhebung eines Beschlusses nach Absatz 2 ist im Rat mit der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Rates zulässig.

#### **§ 4c Hybride Durchführung von Ausschusssitzungen**

- (1) Ausschüsse des Rates dürfen auch außerhalb der besonderen Ausnahmefälle nach § 47a GO NRW hybride Sitzungen durchführen. Dies gilt nicht für die Pflichtausschüsse nach § 59 GO NRW sowie nicht für den Wahlprüfungsausschuss.
- (2) Den jeweiligen Ausschüssen bleibt die Entscheidung über eine Durchführung hybrider Sitzungen vorbehalten. Der Beschluss darüber, ob eine Sitzung des Ausschusses als hybride Sitzung durchgeführt werden soll, ist mit einfacher Mehrheit zu fassen. Die Beschlussfassung soll so rechtzeitig erfolgen, dass die Frist des § 47 Abs. 2 GO NRW gewahrt werden kann. Der Beschluss kann frühestens mit Wirkung für die jeweils nächste Ausschusssitzung erfolgen.

#### **§ 5 Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner**

- (1) Der Rat hat die Einwohnerinnen und Einwohner über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Gemeinde zu unterrichten. Die Unterrichtung hat möglichst frühzeitig zu erfolgen. Über die Art und Weise der Unterrichtung (z.B. Hinweis in der örtlichen Presse, öffentliche Anschläge, schriftliche Unterrichtung aller Haushalte, Durchführung besonderer Informationsveranstaltungen, Abhaltung von Einwohnerversammlungen) entscheidet der Rat von Fall zu Fall.
- (2) Eine Einwohnerversammlung soll insbesondere stattfinden, wenn es sich um Planungen oder Vorhaben der Gemeinde handelt, die die strukturelle Entwicklung der Gemeinde unmittelbar und nachhaltig beeinflussen oder die mit erheblichen Auswirkungen für eine Vielzahl von Einwohnerinnen und Einwohnern verbunden sind. Die Einwohnerversammlung kann auf Teile des Gemeindegebietes beschränkt werden.
- (3) Hat der Rat die Durchführung einer Einwohnerversammlung beschlossen, so setzt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin Zeit und Ort der Versammlung fest und lädt alle Einwohnerinnen und Einwohner durch öffentliche Bekanntmachung ein. Die in der Geschäftsordnung für die Einberufung des Rates festgelegten Ladungsfristen gelten entsprechend. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz in der Versammlung. Zu Beginn der Versammlung unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Einwohnerinnen und Einwohner über Grundlagen, Ziele, Zwecke und Auswirkungen der Planung bzw. des Vorhabens. Anschließend haben die Einwohner Gelegenheit, sich zu den Ausführungen zu äußern und sie mit den vom Rat zu bestimmenden Ratsmitgliedern aller Fraktionen und dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu erörtern. Eine Beschlussfassung findet nicht statt. Der Rat ist über das Ergebnis der Einwohnerversammlung in seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.

- (4) Die dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin aufgrund der Geschäftsordnung obliegende Unterrichtungspflicht bleibt unberührt.

## **§ 6 Anregungen und Beschwerden**

- (1) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner, die/der seit drei Monaten in der Gemeinde wohnt, hat das Recht, sich einzeln oder in Gemeinschaft mit anderen schriftlich mit Anregungen oder Beschwerden an den Rat zu wenden. Die Zuständigkeiten der Ausschüsse und des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin werden hierdurch nicht berührt. Anregungen und Beschwerden müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde Bönen fallen.
- (2) Anregungen und Beschwerden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde Bönen fallen, sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin an die zuständige Stelle weiterzuleiten. Angelegenheiten, deren vollständige Erledigung durch schlichtes Verwaltungshandeln bereits erfolgt ist, sind nicht in den Rat einzubringen. Der Antragsteller/Die Antragstellerin ist über die Weiterleitung nach Satz 1 bzw. über die erfolgreiche Erledigung seines/ihres Begehrens nach Satz 2 zu unterrichten.
- (3) Eingaben von Einwohnerinnen und Einwohnern, die
1. weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z.B. Fragen, Erklärungen, Ansichten etc.),
  2. inhaltlich mit bereits früher eingereichten Anregungen oder Beschwerden identisch sind,
  3. den Inhalt eines Strafgesetzes erfüllen oder
  4. als rechtsmissbräuchliche Inanspruchnahme von öffentlichen Stellen anzusehen sind,
- sind ohne Beratung vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin zurückzugeben.
- (4) Für die Erledigung von Anregungen und Beschwerden i.S. von Abs. 1 bestimmt der Rat den Haupt- und Finanzausschuss.
- (5) Der für die Erledigung von Anregungen und Beschwerden nach Abs. 4 zuständige Ausschuss hat diese inhaltlich zu prüfen. Danach überweist er sie an die zur Entscheidung berechnigte Stelle. Bei der Überweisung kann er Empfehlungen aussprechen, an die die zur Entscheidung berechnigte Stelle nicht gebunden ist.
- (6) Das Recht des Rates, die Entscheidung einer Angelegenheit, die den Gegenstand einer Anregung oder Beschwerde bildet, an sich zu ziehen (§ 41 Abs. 2 und 3 GO NRW), bleibt unberührt.
- (7) Dem Antragsteller/Der Antragstellerin kann im Einzelfall aufgegeben werden, Anregungen oder Beschwerden in der für eine ordnungsgemäße Beratung erforderlichen Anzahl einzureichen, sofern eine Vervielfältigung seitens der Gemeinde nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand oder unverhältnismäßig hohen Kosten möglich wäre. Die Beratung kann in diesen Fällen bis zur Einreichung der notwendigen Unterlagen ausgesetzt werden.

- (8) Soweit mehr Anregungen und Beschwerden eingehen, als in der nächsten Rats-/ Ausschusssitzung sachlich angemessen behandelt werden können, ist darauf zu achten, dass unter Beachtung des Eingangsdatums möglichst viele unterschiedliche Antragsteller/-innen berücksichtigt werden. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann in diesem Fall die Zahl der Eingaben pro Antragssteller/-in pro Sitzung begrenzen, wobei die Zahl 5 nicht unterschritten werden darf. Anregungen und Beschwerden, die nicht in der unmittelbar folgenden Sitzung des Rates/Ausschusses behandelt werden, sind nach Maßgabe des Satzes 1 und 2 in den folgenden Sitzungen auf die Tagesordnung zu setzen.
- (9) Der Antragsteller/Die Antragstellerin ist über die Stellungnahme des nach Abs. 4 zuständigen Ausschusses durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu unterrichten.

## **§ 7 Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration**

- (1) Der Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration besteht aus 15 Mitgliedern, davon aus zwei Drittel gemäß § 27 Abs. 2 Satz 1 GO NRW direkt gewählten Mitgliedern und ein Drittel gemäß § 27 Abs. 2 Satz 1 GO NRW vom Rat bestellten Ratsmitgliedern.  
Für die Mitglieder des Ausschusses für Chancengerechtigkeit und Integration werden Stellvertretungen gewählt.
- (2) Rat und Ausschuss sollen sich gem. § 27 Abs. 7 GO NRW über die Themen und Aufgaben der Integration in der Gemeinde abstimmen. Der Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration kann sich darüber hinaus mit allen Angelegenheiten der Gemeinde befassen.

## **§ 8 Bezeichnung des Rates und der Ratsmitglieder**

- (1) Der Rat führt die Bezeichnung: „Rat der Gemeinde Bönen“ oder auch „Gemeinderat Bönen“.
- (2) Die männlichen Ratsmitglieder führen die Bezeichnung Ratsherr. Weibliche Ratsmitglieder führen die Bezeichnung Ratsfrau.

## **§ 9 Dringlichkeitsentscheidungen**

Dringlichkeitsentscheidungen des Haupt- und Finanzausschusses oder des Bürgermeisters mit einem Ratsmitglied (§ 60 Abs. 1 und 3 GO NRW) bedürfen der Schriftform. Bei Dringlichkeitsentscheidungen des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin mit einem Ratsmitglied sollte dieses nicht der Fraktion des Bürgermeisters angehören.

## **§ 10 Ausschüsse, Beiräte, Arbeitskreise**

- (1) Der Rat beschließt, welche Ausschüsse außer den in der Gemeindeordnung oder in anderen gesetzlichen Vorschriften vorgeschriebenen Ausschüssen gebildet werden. Die Zahl der Ausschussmitglieder soll ungerade sein.

- (2) Die Ausschüsse werden ermächtigt, in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches die Entscheidungen dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu übertragen.
- (3) Der Rat kann sich durch Ratsbeschluss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehalten.
- (4) Der Rat kann für die Arbeit der Ausschüsse allgemeine Richtlinien aufstellen.
- (5) Der Rat kann auch Beiräte und Arbeitskreise bilden und für deren Arbeit allgemeine Richtlinien aufstellen.
- (6) Die Aufgaben des Finanzausschusses werden vom Hauptausschuss wahrgenommen. Dieser führt die Bezeichnung „Haupt- und Finanzausschuss“.
- (7) Die Aufgaben nach dem Gesetz zum Schutz und zur Pflege der Denkmäler im Lande Nordrhein-Westfalen (Denkmalschutzgesetz) werden dem Haupt- und Finanzausschuss zugewiesen. An Beratungen von Aufgaben nach dem Denkmalschutzgesetz können zusätzlich für die Denkmalpflege sachverständige Bürger mit beratender Stimme teilnehmen.
- (8) Zum zuständigen Gremium im Sinne des § 61 Abs. 4 SchulG wird der Rat der Gemeinde Bönen bestimmt.

## **§ 11 Aufwandsentschädigung, Verdienstausfallersatz, Reisekostenvergütung**

- (1) Die Ratsmitglieder erhalten eine Aufwandsentschädigung in Form eines monatlichen Pauschalbetrages nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung.
- (2) Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner erhalten für die im Rahmen der Mandatsausübung erforderliche Teilnahme an Ausschuss- und Fraktionssitzungen ein Sitzungsgeld nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung. Dies gilt unabhängig vom Eintritt des Vertretungsfalles auch für die Teilnahme an Fraktionssitzungen als stellvertretendes Ausschussmitglied. Fraktionssitzungen sind auch Sitzungen von Teilen einer Fraktion (Fraktionsvorstand, Fraktionsarbeitskreise). Die Anzahl der Fraktionssitzungen, für die das Sitzungsgeld gezahlt wird, wird auf 20 Sitzungen im Jahr beschränkt.
- (3) Rats- und Ausschussmitglieder haben Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls, der ihnen durch die Mandatsausübung entsteht, soweit sie während der Arbeitszeit erforderlich ist. Der Anspruch besteht auch für maximal 8 Arbeitstage je Wahlperiode im Falle der Teilnahme an kommunalpolitischen Bildungsveranstaltungen, die der Mandatsausübung förderlich sind. Der Verdienstausfall wird für jede Stunde der versäumten Arbeitszeit berechnet, wobei die letzte angefangene Stunde voll zu rechnen ist.

Der Anspruch wird wie folgt abgegolten:

- a) Alle Rats- und Ausschussmitglieder erhalten einen Regelstundensatz, es sei denn, dass sie ersichtlich keine finanziellen Nachteile erlitten haben. Der Regelstundensatz wird auf die Höhe des aktuellen Mindestlohns festgesetzt.

- b) Unselbständigen wird im Einzelfall der den Regelstundensatz übersteigende Verdienstausschlag gegen entsprechenden Nachweis, z.B. durch Vorlage einer Bescheinigung des Arbeitgebers, ersetzt.
  - c) Selbständige können eine besondere Verdienstausschlagpauschale je Stunde erhalten, sofern sie einen den Regelsatz übersteigenden Verdienstausschlag glaubhaft machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch eine schriftliche Erklärung über die Höhe des Einkommens, in der die Richtigkeit der gemachten Angaben versichert wird.
  - d) Personen die einen Haushalt mit mindestens 2 Personen, von denen mindestens eine ein Kind unter 14 Jahren oder eine anerkannt pflegebedürftige Person nach SGB XI ist, oder einen Haushalt mit mindestens 3 Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten für die Zeit der mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt mindestens den Regelstundensatz. Auf Antrag werden statt des Regelstundensatzes die notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt ersetzt.
  - e) Entgeltliche Kinderbetreuungskosten, die außerhalb der Arbeitszeit aufgrund der mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt notwendig werden, werden auf Antrag in Höhe der nachgewiesenen Kosten erstattet.  
Kinderbetreuungskosten werden nicht erstattet bei Kindern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, es sei denn, besondere Umstände des Einzelfalls werden glaubhaft nachgewiesen.
- (4) Stellvertretende Bürgermeister/Bürgermeisterinnen nach § 67 Abs. 1 GO NRW und Fraktionsvorsitzende - bei Fraktionen mit mindestens acht Mitgliedern auch ein stellvertretender Vorsitzender/eine stellvertretende Vorsitzende, mit mindestens 16 Mitgliedern auch 2 stellvertretende Vorsitzende und mit mindestens 24 Mitgliedern auch 3 stellvertretende Vorsitzende – erhalten neben den Entschädigungen, die den Ratsmitgliedern nach § 45 GO NRW zustehen, eine Aufwandsentschädigung nach § 46 GO NRW i. V. m. der Entschädigungsverordnung.
- (5) Von der Regelung, wonach Vorsitzende von Ausschüssen des Rates grundsätzlich eine zusätzliche Aufwandsentschädigung nach § 46 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GO NRW i. V. m. § 3 Abs. 1 Nr. 6 EntschVO erhalten, werden gemäß § 46 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 GO NRW folgende weitere Ausschüsse ausgenommen:
- Rechnungsprüfungsausschuss
  - Schulausschuss
  - Ausschuss für Familie, Sport und Kultur
- (6) Für genehmigte Dienstreisen erhalten Mitglieder kommunaler Vertretungen und Ausschüsse sowie Ortsvorsteher Reisekostenkostenvergütung nach Maßgabe des Landesreisekostengesetzes (vgl. § 6 Abs. 1 EntschVO). Die Genehmigung einer Dienstreise für Mitglieder kommunaler Vertretungen und Ausschüsse sowie für Ortsvorsteherinnen/Ortsvorsteher wird wie folgt erteilt:



- a) Alle Dienstreisen sind, soweit die Gesamtkosten pro Person bei insgesamt maximal 1.000,00 Euro liegen, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zur Genehmigung vorzulegen, sofern dieser nicht die Genehmigungserteilung an den Rat verweist.

- b) Fraktionsklausurtagungen gelten unter folgenden Bedingungen generell als genehmigte Dienstreisen im Sinne des § 6 Abs. 1 EntschVO:

Art des Anlasses:	Jährliche Haushaltsberatungen
max. Anzahl jährlich	1
Max. Dauer:	2 Tage (bzw. 1 Übernachtung)
Max. Entfernung	Gebiet des Landes NRW
Vom Sitz der Vertretung:	

Für den Fall der Benutzung privater Kraftfahrzeuge wird die pauschalierte Wegstreckenentschädigung nach § 5 LRKG zu Grunde gelegt.

- c) Fahrten zur Wahrnehmung von Mitgliedschaftsrechten aus Anlass von Gremiensitzungen innerhalb von NRW gelten ebenfalls generell als genehmigte Dienstreisen im Sinne des § 6 Abs. 1 EntschVO. Für den Fall der Benutzung privater Kraftfahrzeuge wird auch hier die pauschalierte Wegstrecken-entschädigung nach § 5 LRKG zu Grunde gelegt.

- d) Alle übrigen Dienstreisen sind dem Rat zur Genehmigung vorzulegen.

## **§ 12 Genehmigung von Rechtsgeschäften**

- (1) Verträge der Gemeinde mit Mitgliedern des Rates oder der Ausschüsse sowie mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und den leitenden Dienstkräften der Gemeinde bedürfen der Genehmigung des Rates.

- (2) Keiner Genehmigung bedürfen:

- a) Verträge, die auf der Grundlage feststehender Tarife abgeschlossen werden,
- b) Verträge, denen der zuständige Ausschuss auf der Grundlage einer von der Gemeinde vorgenommenen Ausschreibung zugestimmt hat,
- c) Verträge, deren Abschluss ein Geschäft der laufenden Verwaltung (§ 41 Abs. 3 GO NRW) darstellt.

- (3) Leitende Dienstkräfte im Sinne dieser Vorschrift sind der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und sein/ihr allgemeiner Vertreter/allgemeine Vertreterin sowie die Fachbereichsleitungen im Hause.

## **§ 13 Bürgermeister/Bürgermeisterin**

- (1) Geschäfte der laufenden Verwaltung gelten im Namen des Rates als auf den Bürgermeister/der Bürgermeisterin übertragen, soweit nicht der Rat sich oder einem Ausschuss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehält. Nähere Einzelheiten sind in der Zuständigkeitsordnung für den Rat und die Ausschüsse sowie für den Bürgermeister/ der Bürgermeisterin Gemeinde Bönen festgelegt.

- (2) Der Rat wählt aus seiner Mitte ohne Aussprache zwei ehrenamtliche Stellvertreter/Stellvertreterinnen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin.

## **§ 14 Beigeordnete**

In der Gemeinde Bönen wird kein/e hauptamtliche/r Beigeordnete/r gewählt.

## **§ 15 Öffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde, die durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben sind, werden vollzogen im Amtsblatt der Gemeinde Bönen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen werden durch Aushang an folgenden Bekanntmachungstafeln öffentlich bekanntgemacht:

- Bönen, Aushang am Rathaus, Am Bahnhof 7

Bei der Bestimmung der Dauer des Aushangs sind die in der Geschäftsordnung festgelegten Ladungsfristen zu beachten. Auf den einzelnen Bekanntmachungen sind der Zeitpunkt des Aushangs und der Zeitpunkt der Abnahme zu bescheinigen. Die Abnahme darf frühestens am Tage nach der Ratssitzung erfolgen.

- (3) Ist eine öffentliche Bekanntmachung in der durch Abs. 1 festgelegten Form infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so erfolgt die Bekanntmachung ersatzweise durch Aushang an der in Abs. 2 genannten Bekanntmachungstafel. Ist der Hinderungsgrund entfallen, wird die öffentliche Bekanntmachung nach Abs. 1 unverzüglich nachgeholt.

## **§ 16 Zuständigkeit für dienstrechtliche Entscheidungen**

Gem. § 73 Abs. 3 GO NRW trifft der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin die dienstrechtlichen und arbeitsrechtlichen Entscheidungen, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

Die Hauptsatzung kann bestimmen, dass für Bedienstete in Führungsfunktionen Entscheidungen, die das beamtenrechtliche Grundverhältnis oder das Arbeitsverhältnis eines/einer Bediensteten zur Gemeinde verändern, durch den Haupt- und Finanzausschuss im Einvernehmen mit dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin zu treffen sind, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Dabei handelt es sich insbesondere um beamtenrechtliche Ernennungen, Entlassungen, Zuruhesetzungen und den Abschluss, die Änderung, die Kündigung oder die Aufhebung von Arbeitsverträgen. Kommt ein Einvernehmen nicht zu Stande, kann der Rat die Entscheidung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder treffen. Kommt die Mehrheit nicht zustande, bleibt es bei der Personalkompetenz des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin. Bei Entscheidungen des Rates nach Satz 2 und 3 stimmt der Bürgermeister nicht mit.

Bedienstete in Führungsfunktionen sind Leiter/Leiterin von Organisationseinheiten, die dem/ der Hauptverwaltungsbeamten oder einem anderen Wahlbeamten/ einer anderen Wahlbeamtin oder diesem in der Führungsfunktion vergleichbaren

Bediensteten unmittelbar unterstehen, mit Ausnahme von Bediensteten mit Aufgaben eines persönlichen Referenten/ einer persönlichen Referentin oder Pressereferenten/ Pressereferentin.

## **§ 17 Inkrafttreten**

Die Hauptsatzung tritt mit dem Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung der Gemeinde Bönen vom 19. Juni 2023 außer Kraft.

### Redaktioneller Hinweis:

*In der Original-Satzung befinden sich hinter dem § 17 Abdrücke des Gemeindesiegels in den Größen 3,5 cm, 2,5 cm und 1,5 cm.*



### Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Hauptsatzung der Gemeinde Bönen vom 19.12.2025

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht. Es wird daraufhingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Bönen, 19.12.2025



Böckmann  
Bürgermeister

### Bestätigung

Ich bestätige, dass der Wortlaut der nachfolgenden Zuständigkeitsordnung für den Rat und die Ausschüsse sowie für den Bürgermeister der Gemeinde Bönen vom 13.12.2025 mit dem Ratsbeschluss vom 18. Dezember 2025 übereinstimmt und dass nach § 2 Abs. 1 und 2 der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von kommunalem Ortsrecht (Bekanntmachungsverordnung) verfahren worden ist.

Bönen, 13.12.2025



Böckmann  
Bürgermeister

**Zuständigkeitsordnung  
für den Rat und die Ausschüsse sowie für den Bürgermeister  
der Gemeinde Bönen vom 18.12.2025**

Der Rat der Gemeinde Bönen hat in seiner Sitzung am 18.12.25 folgende Zuständigkeitsordnung beschlossen:

**§ 1 Rat**

- (1) Der Rat der Gemeinde Bönen ist für alle Angelegenheiten der Gemeindeverwaltung zuständig, soweit das Gesetz nichts anderes bestimmt oder der Rat sein Entscheidungsrecht nicht auf Ausschüsse oder den Bürgermeister übertragen hat.
- (2) Sofern der Rat seinen Ausschüssen in dieser Zuständigkeitsordnung Entscheidungsrechte überträgt, behält er sich ausdrücklich das Recht vor, im Einzelfalle selbst zu entscheiden (Rückholrecht).

**§ 2 Bürgermeister**

- (1) Dem Bürgermeister obliegt die Erledigung aller Aufgaben, die ihm aufgrund gesetzlicher Vorschriften übertragen sind.
- (2) Geschäfte der laufenden Verwaltung gelten im Namen des Rates als auf den Bürgermeister übertragen, soweit nicht der Rat sich oder einem Ausschuss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehält.
- (3) Soweit die folgenden Angelegenheiten nicht bereits als Geschäfte der laufenden Verwaltung im Namen des Rates als auf den Bürgermeister übertragen gelten, wird der Bürgermeister vom Rat ermächtigt:
  - a) bis zu einem Streitwert von 25.000 € je Einzelfall über Widersprüche gegen Verwaltungsakte der Gemeinde zu entscheiden,
  - b) bis zu einem Streitwert von 25.000 € je Einzelfall Rechtsstreitigkeiten zu führen und Vergleiche abzuschließen,
  - c) bis zu einem Wert von 75.000 € je Einzelfall über An- und Verkäufe von Grundstücken sowie Tausche gemeindeeigener Grundstücke zu entscheiden. Ausgenommen von dieser Wertgrenze bleiben Verkäufe von Grundstücken im Rahmen der Vermarktung von Wohnbauflächen.
  - d) Auftragsvergaben unabhängig von einer Wertgrenze vorzunehmen und auszuführen im Rahmen der zur Verfügung stehenden und freigegebenen Haushaltsmittel; über erfolgte Auftragsvergaben ab einem Auftragswert von mehr als 25.000 € je Einzelfall (inkl. MwSt.) und über erfolgte Veränderungen (z.B. Nachtragsleistungen, Auftragserweiterungen), die einen Gesamtauftragswert von insgesamt 25.000 € (inkl. MwSt.) überschreiten, wird der Rat künftig regelmäßig – mindestens jedoch halbjährlich – informiert,
  - e) Genehmigungen für Dienstreisen im Rahmen des § 11 Abs. 4 der Hauptsatzung der Gemeinde Bönen zu erteilen,
  - f) Geldforderungen der Gemeinde (Steuern, Gebühren und sonstige Forderungen) bis zu einem Betrag von 10.000 Euro und längstens bis zu 24 Monaten zu stunden, Geldleistungen bis zu einem Betrag von 5.000 Euro

befristet bzw. unbefristet niederzuschlagen, Geldleistungen bis zu einem Betrag von 1.000 Euro zu erlassen; die Bewilligung von Stundungen und Niederschlagungen sowie Erlasse über die Wert- und Zeitgrenze hinaus bis 75.000 Euro obliegen dem Haupt- und Finanzausschuss,

- g) Richtlinien/Anweisungen in Angelegenheiten des Vergabewesens/-rechts für die Mitarbeiter/innen der Verwaltung zu erlassen,
- h) Angelegenheiten, die den Umgang mit dem Gemeindewappen betreffen, zu regeln,
- i) sonstige verpflichtende Erklärungen abzugeben bis zu einem Betrag von 25.000 Euro je Einzelfall (inkl. MwSt.) im Rahmen der zur Verfügung stehenden und freigegebenen Haushaltsmittel.

(4) Im Übrigen kann der Rat die Entscheidung über bestimmte Angelegenheiten auf den Bürgermeister übertragen.

### **§ 3 Allgemeines zu den Ausschüssen**

- (1) Sofern in dieser Zuständigkeitsordnung Angelegenheiten einzelnen Ausschüssen vom Rat zur Vorberatung übertragen werden, ist die Auflistung der Angelegenheiten zur Vorberatung nicht abschließend. Die Ausschüsse beraten auch nicht aufgeführte Angelegenheiten, soweit sie den im Einzelnen genannten Bereichen zuzuordnen sind.
- (2) Sollte nach dieser Zuständigkeitsordnung eine Angelegenheit mehr als einem Ausschuss zur Vorberatung obliegen, so befassen sich alle für die Angelegenheit in Frage kommenden Fachausschüsse damit. Zu diesem Zwecke können gemeinsame Sitzungen abgehalten werden. Dadurch wird eine Betrachtung von verschiedenen Blickwinkeln sichergestellt. Fachausschüsse sind alle Ausschüsse mit Ausnahme des Haupt- und Finanzausschusses.

### **§ 4 Haupt- und Finanzausschuss**

- (1) Der Haupt- und Finanzausschuss nimmt die ihm nach dem Gesetz sowie die ihm gegebenenfalls durch Satzung oder durch sonstigen Beschluss des Rates zugewiesenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse wahr.

Darüber hinaus ist er auch in folgenden Angelegenheiten entscheidungsbefugt:

- 1. dienstrechtliche Entscheidungen im Rahmen des § 16 der Hauptsatzung der Gemeinde Bönen,
- 2. Angelegenheiten nach § 68 Nr. 2 Personalvertretungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (LPVG),
- 3. Abschluss/Aufhebung von Mitgliedschaften der Gemeinde Bönen zu kommunalen Spitzenverbänden, Vereinen und Verbänden.

Ferner werden gemäß § 10 Abs. 5 der Hauptsatzung der Gemeinde Bönen die Aufgaben nach dem Gesetz zum Schutz und zur Pflege der Denkmäler im Lande Nordrhein-Westfalen (Denkmalschutzgesetz) dem Haupt- und Finanzausschuss zugewiesen.

- (2) Der Haupt- und Finanzausschuss ist im Rahmen des § 6 der Hauptsatzung der Gemeinde Bönen zuständig für die Erledigung von Anregungen und Beschwerden im Sinne von § 24 GO NRW.
- (3) Der Haupt- und Finanzausschuss ist zuständig für die Vorberatung sämtlicher Angelegenheiten, die der Entscheidung des Rates unterliegen oder deren Entscheidung der Rat sich im Einzelfall vorbehält. Diese Angelegenheiten sind dem Rat grundsätzlich mit einem Beschlussvorschlag zuzuleiten. Der Haupt- und Finanzausschuss kann sich eines Beschlussvorschlages im Einzelfall auch enthalten; auch diese Entscheidung ist dem Rat zuzuleiten.
- (4) Absatz 3 gilt nicht für diejenigen Angelegenheiten, die in den konstituierenden Sitzungen des Rates zur Entscheidung anstehen.

## **§ 5 Schulausschuss**

- (1) Der Schulausschuss nimmt die ihm gegebenenfalls durch Satzung oder durch sonstigen Beschluss des Rates zugewiesenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse wahr.
- (2) Darüber hinaus obliegt dem Schulausschuss die Vorberatung sämtlicher Aufgaben, die die Gemeinde als Schulträger wahrnimmt, sowie aller sonstigen auf dem Gebiet des Schulwesens auftretenden Fragen. Es werden nur solche Angelegenheiten vorberaten, die der Entscheidungsbefugnis des Haupt- und Finanzausschusses oder des Rates unterliegen.

Der Schulausschuss hat demnach insbesondere über folgende Angelegenheiten vorzubereiten:

- Schulentwicklungsplanung
  - Errichtung, Änderung und Aufhebung von Schulen und Schulformen
  - Neubau, Unterhaltung und Sanierung von Schulgebäuden und –anlagen (inkl. Schulsportanlagen)
  - Einrichtung, Ausstattung und Betrieb von Schulgebäuden und –anlagen
  - Entwicklung von fachtechnischen Konzeptionen für Schulen (insbesondere Funktion, Standort, Größe, Raumprogramm)
  - Bezeichnung/Benennung von Schulen
  - Fragen zur Schülerbeförderung
  - Maßnahmen der Schulwegsicherung
  - Maßnahmen im Bereich von Schul- und Bildungsreformen
- (3) Beratene Angelegenheiten nach Absatz 2 sind dem Haupt- und Finanzausschuss grundsätzlich mit einem Beschlussvorschlag zuzuleiten. Der Ausschuss kann sich eines Beschlussvorschlages im Einzelfall auch enthalten; auch diese Entscheidung ist dem Haupt- und Finanzausschuss zuzuleiten.

## **§ 6 Ausschuss für Familie, Sport und Kultur**

- (1) Der Ausschuss für Familie, Sport und Kultur nimmt die ihm gegebenenfalls durch Satzung oder durch sonstigen Beschluss des Rates zugewiesenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse wahr.

- (2) Dem Ausschuss für Familie, Sport und Kultur obliegt darüber hinaus die Vorberatung aller Angelegenheiten und Maßnahmen, die die Bereiche Familie, Sport, Kultur, Freizeit, Soziales und öffentliche Sicherheit und Ordnung betreffen und die der Entscheidung des Haupt- und Finanzausschusses oder des Rates unterliegen.

Der Ausschuss für Familie, Sport und Kultur hat demnach insbesondere über folgende Angelegenheiten vorzubereiten:

- Maßnahmen, die sportliche, soziale und kulturelle Einrichtungen bzw. Freizeiteinrichtungen betreffen
- Maßnahmen der Sportförderung
- Maßnahmen im Bereich der Familien-, Alten- und Behindertenhilfe einschließlich Fragen des Gesundheitswesens
- Aufgaben der Jugendhilfe, soweit die Zuständigkeit bei der Gemeinde Bönen liegt
- Angelegenheiten der Volkshochschule
- Gestaltung des gemeindlichen Kulturprogramms
- Internationaler Kulturaustausch
- Städtepartnerschaften und -freundschaften
- Kriminalprävention
- Maßnahmen zur Förderung von Chören, kulturellen Vereinen und Initiativen
- Maßnahmen zur Förderung von sozialen Projekten (z.B. in der Dritten Welt)
- Maßnahmen zur Kultur- und Heimatpflege
- Angelegenheiten der Bücherei und des Gemeindearchivs
- Planung von Einrichtungen und Diensten für den Sozialbereich
- Integrationspolitische Maßnahmen, multikulturelle Arbeit in der Gemeinde
- gegebenenfalls Angelegenheiten des Integrationsrates

- (3) Beratene Angelegenheiten nach Absatz 2 sind dem Haupt- und Finanzausschuss grundsätzlich mit einem Beschlussvorschlag zuzuleiten. Der Ausschuss kann sich eines Beschlussvorschlages im Einzelfall auch enthalten; auch diese Entscheidung ist dem Haupt- und Finanzausschuss zuzuleiten.

## **§ 7 Ausschuss für Planen, Bauen, Umwelt und Klimaschutz**

- (1) Der Ausschuss für Planen, Bauen, Umwelt und Klimaschutz nimmt die ihm gegebenenfalls durch Satzung oder durch sonstigen Beschluss des Rates zugewiesenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse wahr.
- (2) Dem Ausschuss für Planen, Bauen, Umwelt und Klimaschutz obliegt die Vorberatung aller bau- und verkehrstechnischen Angelegenheiten sowie die Vorberatung aller Angelegenheiten und Maßnahmen der Gemeindeentwicklung und aus dem Umweltbereich. Es werden nur solche Angelegenheiten vorberaten, die der Entscheidungsbefugnis des Haupt- und Finanzausschusses oder des Rates unterliegen.

Der Ausschuss für Planen, Bauen, Umwelt und Klimaschutz hat demnach insbesondere über folgende Angelegenheiten vorzubereiten:



- Maßnahmen in den Bereichen der Landes-, Regional- und Entwicklungsplanung
  - Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen
  - Aufgaben des Gesetzes zum Schutz und zur Pflege der Denkmäler im Lande Nordrhein-Westfalen (Denkmalschutzgesetz)
  - Wohnumfeldverbesserungen
  - Angelegenheiten der Wirtschaftsförderung
  - Wohnungsmarktbeobachtung und Mietspiegel
  - Flächenvorsorge und Standortplanung
  - Planung von Wohn-, Gewerbe- und Verkehrsstrukturen
  - Aufstellungs- und Offenlegungsbeschlüsse bei Bauleitplänen und sonstigen Satzungen gemäß Baugesetzbuch (BauGB) und Bauordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (BauO NRW)
  - Aufstellung und Änderung des Flächennutzungsplanes und der Bebauungspläne
  - Neubau, Unterhaltung/Bewirtschaftung und Sanierung gemeindlicher und angemieteter Gebäude
  - Planerische und fachtechnische Konzeptionen für Baumaßnahmen
  - Energiemanagement für kommunale Liegenschaften
  - Straßen- und Tiefbaumaßnahmen einschließlich Fuß- und Radwegebau
  - Verkehrsplanung
  - Benennung/Umbenennung von Straßen, Wegen und Plätzen
  - Fragen des öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) sowie des Fahrradverkehrs, Mobilitätskonzept und Umsetzung von Maßnahmen
  - Sicherung des allgemeinen Fußgängerverkehrs und der Schulwege
  - Angelegenheiten des Grünflächenwesens
  - Angelegenheiten, die Umweltbelange, insbesondere Maßnahmen des Natur- und Landschaftsschutzes, Altlasten, Klima- und Hygiene-Maßnahmen und Wasserläufe betreffen
  - Angelegenheiten des Klimaschutzes, Klimaschutzkonzept, Klimaschutz- und Klimaanpassungsmaßnahmen
  - Planungen von Abwasserbeseitigungsmaßnahmen einschließlich der Regulierung von Niederschlagswasser
  - Angelegenheiten der Wasser- und Bodenverbände
  - naturnahe Unterhaltung und Gestaltung der Wasserläufe
  - Angelegenheiten und Maßnahmen des Immissionsschutzes
  - Maßnahmen zum Schutz des Baumbestandes
  - Überwachung und Überprüfung von Altlasten
  - Grundstücksangelegenheiten für Zwecke des Natur- und Landschaftsschutzes
  - Angelegenheiten der Abfallvermeidung, -verwertung und -beseitigung einschließlich Straßenreinigung
  - Angelegenheiten des Friedhofwesens
  - Angelegenheiten der Energieversorgung einschließlich alternativer Energien
  - Kommunale Wärmeplanung
  - Mobilfunkangelegenheiten, Breitbandversorgung der Gemeinde
  - Neuplanung und Umgestaltung von Kinderspiel- und Bolzplätzen
- (3) Beratene Angelegenheiten nach Absatz 2 sind dem Haupt- und Finanzausschuss grundsätzlich mit einem Beschlussvorschlag zuzuleiten. Der Ausschuss kann sich eines Beschlussvorschlages im Einzelfall auch enthalten; auch diese Entscheidung ist dem Haupt- und Finanzausschuss zuzuleiten.

## **§ 8 Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration**

- (1) Der Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration nimmt die ihm gegebenenfalls durch Satzung oder durch sonstigen Beschluss des Rates zugewiesenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse wahr.
- (2) Dem Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration obliegt darüber hinaus die Vorberatung aller Angelegenheiten und Maßnahmen, die die Bereiche internationaler Familiengeschichte, Anti-Diskriminierung, Teilhabe und Integration betreffen und die der Entscheidung des Haupt- und Finanzausschusses oder des Rates unterliegen.

Der Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration hat demnach insbesondere über folgende Angelegenheiten vorzubereiten:

- soziale, kulturelle, rechtliche und politische Gleichstellung aller Mitglieder der Gesellschaft
  - Chancengerechtigkeit und Entfaltung von Potenzialen der Menschen mit internationaler Familiengeschichte
  - Antidiskriminierungs- und Antirassismusbearbeitung
  - Einsatz für mehr politische Teilhabe
  - Verbesserung der Schulerfolge der Kinder mit internationaler Familiengeschichte
  - Förderung erfolgreicher Übergänge von der Schule in den Beruf
  - Aufnahme und Integration von Menschen mit Fluchterfahrung
  - Öffnung der Sportvereine für Menschen mit internationaler Familiengeschichte
  - Interkulturelle Öffnung der Verwaltung
- (3) Beratene Angelegenheiten nach Absatz 2 sind dem Haupt- und Finanzausschuss grundsätzlich mit einem Beschlussvorschlag zuzuleiten. Der Ausschuss kann sich eines Beschlussvorschlages im Einzelfall auch enthalten; auch diese Entscheidung ist dem Haupt- und Finanzausschuss zuzuleiten.

## **§ 9 Rechnungsprüfungsausschuss**

Der Rechnungsprüfungsausschuss nimmt die ihm nach dem Gesetz, insbesondere nach § 59 Abs. 3 und § 101 GO NRW, sowie die ihm gegebenenfalls durch Satzung oder durch sonstigen Beschluss des Rates zugewiesenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse wahr.

## **§ 10 Wahlausschuss**

Der Wahlausschuss nimmt die ihm nach dem Gesetz sowie die ihm gegebenenfalls durch Satzung oder durch sonstigen Beschluss des Rates, insbesondere auch die ihm durch die Satzung für die Wahl der direkt in den Integrationsrat der Gemeinde Bönen zu wählenden Mitglieder zugewiesenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse wahr.

## **§ 11 Wahlprüfungsausschuss**

Der Wahlprüfungsausschuss nimmt die ihm nach dem Gesetz sowie die ihm gegebenenfalls durch Satzung oder durch sonstigen Beschluss des Rates, insbesondere auch die ihm durch die Satzung für die Wahl der direkt in den Integrationsrat der Gemeinde Bönen zu wählenden Mitglieder zugewiesenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse wahr.

## **§ 12 In-Kraft-Treten**

Diese Zuständigkeitsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.

Gleichzeitig tritt die bisherige Zuständigkeitsordnung für den Rat und die Ausschüsse sowie für den Bürgermeister der Gemeinde Bönen, beschlossen in der Sitzung des Rates vom 17.12.2009, zuletzt geändert durch 1. Änderung vom 26.3.2015, außer Kraft.

### Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Zuständigkeitsordnung für den Rat und die Ausschüsse sowie für den Bürgermeister der Gemeinde Bönen vom 18.12.2025

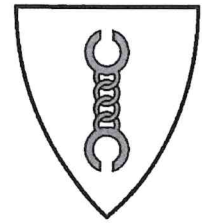
wird hiermit öffentlich bekanntgemacht. Es wird daraufhingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Bönen, 19.12.2025



Böckmann  
Bürgermeister



Gemeindeverwaltung Bönen • Postfach 12 41 • 59194 Bönen

## Gemeinde Bönen Der Bürgermeister

Zentrale Dienste

### Auskunft

Herr Wilke  
Zimmer 409  
Fon 02383 933-107  
Fax 02383 933-119  
carsten.wilke  
@boenen.de

### Mein Zeichen

05.12.2025

## Bekanntmachung der Satzung des Sparkassenzweckverbandes der Stadt Bergkamen und der Gemeinde Bönen

Die vorgenannte Satzung wurde vom Kreis Unna als Aufsichtsbehörde gem. § 24 Abs. 2 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GKG NRW) genehmigt und im Amtsblatt des Kreises Unna Nr. 56 vom 07.11.2025, S. 1570 bis 1575 öffentlich bekannt gemacht.

Das Amtsblatt für den Kreis Unna kann unter dem folgenden Link eingesehen werden:

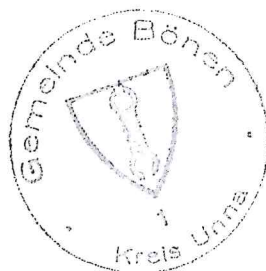
[https://www.kreis-unna.de/PDF/Amtsblatt\\_Nr\\_56.PDF?ObjSvrID=3674&ObjID=11047&ObjLa=1&Ext=PDF&WTR=1&ts=1762507262](https://www.kreis-unna.de/PDF/Amtsblatt_Nr_56.PDF?ObjSvrID=3674&ObjID=11047&ObjLa=1&Ext=PDF&WTR=1&ts=1762507262)

Auf die vorgenannte Bekanntmachung des Kreises Unna wird hiermit in der gem. § 24 Abs. 3 S. 2 GKG NRW vorgeschriebenen Form hingewiesen.

Mit freundlichem Gruß

Im Auftrag

Wilke



### Anschrift

Gemeindeverwaltung Bönen  
Am Bahnhof 7  
59199 Bönen  
Fon 02383 933-0  
Fax 02383 933-119  
Mail [post@boenen.de](mailto:post@boenen.de)  
Internet [www.boenen.de](http://www.boenen.de)

### Bankverbindungen

**Sparkasse Bergkamen-Bönen**  
IBAN:  
DE71 4105 1845 0001 0009 00  
BIC: WELADED1BGK

### Volksbank Bönen

IBAN:  
DE03 4106 2215 0014 3001 01  
BIC: GENODEM1BO1

### Öffnungszeiten:

#### Rathaus

Mo. + Di. + Do.:  
08.30 – 12.30 und 13.30 – 16.00  
Mi. + Fr.:  
08.30 – 12.30

#### Bürger Büro

Mo. + Di.:  
08.00 – 12.30 und 13.30 – 16.00  
Mi. + Fr.:  
08.00 – 12.30  
Donnerstags:  
08.00 – 12.30 und 13.30 – 18.00

#### Standesamt

Mo. – Fr.:  
08.30 – 12.30  
An jedem  
1. und 3. Donnerstag im Monat  
von 16.00 – 18.00  
nach Absprache

#### Fachteam Soziales

Mo. + Di. + Do. + Fr.:  
08.30 – 12.30  
Mittwochs:  
geschlossen  
Donnerstags:  
13.30 – 16.00