



# **Geschäftsordnung**

für den Rat und die Ausschüsse

der Stadt Isselburg

**vom Rat der Stadt Isselburg beschlossen**

**am 25.02.2026**



## **Inhaltsübersicht**

### **Präambel**

## **I. Geschäftsführung des Rates**

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

§ 1 Einberufung der Ratssitzung

§ 2 Ladungsfrist

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

### **2. Durchführung von 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 Sitzungsdauer
- § 13 Redeordnung
- § 14 Persönliche Erklärungen
- § 15 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 16 Schluss der Aussprache, Begrenzung der Rednerliste
- § 17 Anträge zur Sache, Beschlussvorschläge
- § 18 Abstimmungen
- § 19 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 20 Fragerecht von Einwohnern
- § 21 Wahlen

## **2.3 Ordnung in den Sitzungen**

- § 22 Ordnungsgewalt und Hausrecht

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

- § 23 Niederschrift
- § 24 Aufzeichnung von Sitzungen
- § 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

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



### **III. Fraktionen**

§ 30 Bildung von Fraktionen

§ 31 Interfraktionelle Gesprächsrunde (IFG)

§ 32 Arbeitsgruppen des Rates und der Ausschüsse

### **IV. Datenschutz**

§ 33 Datenschutz

§ 34 Datenverarbeitung

### **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

§ 35 Auslegung

§ 36 Schlussbestimmungen, Übergangsregelung

§ 37 Inkrafttreten



## **Präambel**

Der Rat der Stadt Isselburg hat am 04.11.2020 eine Geschäftsordnung beschlossen, am 05.11.2025 eine nachfolgende Neufassung beschlossen und diese nun mit Änderungen in der Ratssitzung am 25.02.2026 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 / sie den Rat mindesten alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung 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 Einladung an alle Ratsmitglieder sowie die Beigeordneten über den passwortgeschützten, persönlichen Zugang zum digitalen Gremieninformationssystem.

Die Einladung erfolgt grundsätzlich in der in Satz 1 angegebenen, elektronischen 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 sollen Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Verwaltungsvorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Absatz 3 dieser 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.



(5) In Situationen, in denen eine digitale Einladung technisch nicht möglich ist, ist der postalische Versand der Einladung zulässig.

## **§ 2**

### **Ladungsfrist**

(1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens elf volle Kalendertage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.

(2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(3) Die vorstehenden Absätze 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 hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in Textform oder schriftlicher Form bis spätestens zwei Arbeitstage vor Ablauf der Ladungsfrist von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt worden sind.

(2) Die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte legt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin fest. Er / Sie soll die Tagesordnung in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil gliedern. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen. Er / Sie hat bei Anträgen das Begehren der Antragsteller zu beachten. Nach den Tagesordnungspunkten zu Formalien sollen die Anträge nach Absatz 1, Satz 2 beraten werden.

(3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Isselburg 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 vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der durch die Hauptsatzung vorgeschriebenen Form.

#### **§ 5**

### **Anzeigepflicht bei Verhinderung**

(1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin rechtzeitig mitzuteilen.

(2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin, soweit möglich, zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### **2.1 Allgemeines**

#### **§ 6**

### **Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/innen sind grundsätzlich nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

(2) Für die folgenden Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

a) Personalangelegenheiten, außer Beratungen des Stellenplanes,

b) Erwerb und Veräußerung von Grundstücken durch die Stadt; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt 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, vgl. § 96 Abs. 1 GO NRW.

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

(3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitglieds für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird, vgl. § 48 Absatz 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 Stadtgebiet erscheinenden Zeitungen und vergleichbar tätige Medienbetreiber sollen zu den öffentlichen Sitzungen eingeladen werden.

(6) Der Rat entscheidet im Einzelfall oder generell, ob Sitzungen des Rates im Internet als Direktübertragung und/oder als Mitschnitt abrufbar sind. Der Beschluss über die Direktübertragung oder die Bereitstellung eines Mitschnitts hat spätestens in der letzten Sitzung vor der Sitzung, die übertragen werden soll, zu erfolgen.

## **§ 7**

### **Vorsitz**

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



(2) Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus, vgl. § 51 GO NRW. Will der Bürgermeister / die Bürgermeisterin sich selbst an der Aussprache beteiligen, so hat er / sie während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.

## **§ 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, vgl. § 49 Absatz 1 GO NRW.

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

## **§ 9**

### **Befangenheit von Mitgliedern des Rates**

(1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, gemäß den §§ 50 Absatz 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW 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.

(3) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund vorliegt. Auf Antrag der eventuell Befangenen wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen.

(4) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in der Niederschrift aufzunehmen. Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister / die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er / sie die Befangenheit dem / der stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.



## **§ 10**

### **Teilnahme an Sitzungen**

(1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin und der / die Beigeordnete/n nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister verlangt.

(2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer nichtöffentlicher Sitzungen ist beim Bürgermeister / bei der Bürgermeisterin anzumelden. Die Teilnahme als Zuhörer/in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld, vgl. § 48 Absatz 5 GO NRW.

(3) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin bestimmt unter Berücksichtigung der Regelungen des § 28 Absatz 2, welche weiteren Beamten und Angestellten an den Sitzungen des Rates und der Ausschüsse teilnehmen. Der Rat kann beschließen, Sachverständige hinzuzuziehen oder Betroffene vor einer Entscheidung anzuhören.

## **2.2 Gang der Beratungen**

## **§ 11**

### **Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

(1) Der Rat kann auch nach Feststellung der Tagesordnung beschließen,

- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
- b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
- c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Absätze 2 bis 4 dieser Geschäftsordnung handelt.



(2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(3) Ist aufgrund des Vorschlags eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab. Wird nach Aufruf des Tagesordnungspunktes ein Geschäftsordnungsantrag nach Satz 1 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## **§ 12**

### **Sitzungsdauer**

Die Sitzungen des Rates sollen eine Dauer von 3 Stunden, Sitzungsunterbrechungen nicht eingerechnet, möglichst nicht überschreiten. Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin und die Fraktionen sind gehalten, auf die Einhaltung der Sitzungsdauer nach Satz 1 hinzuwirken. Beantragt ein Ratsmitglied die Beendigung der Sitzung nach der Sitzungsdauer nach Satz 1 soll dem Antrag mit der Maßgabe, dass der zum Antragszeitpunkt beratene Tagesordnungspunkt zu Ende beraten wird, im Regelfall stattgegeben werden.

## **§ 13**

### **Redeordnung**

(1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin ruft jeden Tagesordnungspunkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung.

(2) In Angelegenheiten, die nach § 3 Absatz 1 dieser Geschäftsordnung in die Tagesordnung aufgenommen wurden, ist zunächst den Antragstellern / den Antragstellerinnen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter / die Berichterstatterin das Wort. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht in Angelegenheiten nach § 11 Absatz 3 dieser Geschäftsordnung.



(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. Dabei soll ihn die Sorge für sachgemäße Erledigung und zweckmäßige Gestaltung der Beratung und die Rücksicht auf Rede und Gegenrede leiten. Ein Ratsmitglied, das das Wort zum Stellen eines Geschäftsordnungsantrages ergreifen will, hat sich durch Aufheben beider Hände zu melden.

(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 zu jedem Tagesordnungspunkt beträgt höchstens fünf Minuten je Wortmeldung. Ein Ratsmitglied darf höchstens zwei Mal zu demselben Tagesordnungspunkt sprechen; Antragsbegründungen gemäß Absatz 2, Anträge zur Sache und Änderungsanträge bleiben hiervon unberührt. Anträge zur Geschäftsordnung und Haushaltsreden bleiben von den Sätzen 1 und 2 ebenfalls unberührt.

#### **§ 14**

#### **Persönliche Erklärungen**

(1) Um Missverständnisse aufzuklären oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person kann um das Wort zur Abgabe einer persönlichen Erklärung gebeten werden.

(2) Das Wort zur Abgabe einer persönlichen Erklärung ist erst nach der Aussprache, aber vor der Abstimmung zu erteilen. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten.

#### **§ 15**

#### **Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

- a) Ergänzungen und Abänderungen der Tagesordnung,
- b) Antrag auf Unterbrechung oder Beendigung der Sitzung,
- c) Antrag auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,



- d) Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
- e) Antrag auf Schluss oder Wiedereröffnung der Aussprache,
- f) Antrag auf Schluss oder Wiedereröffnung der Rednerliste,
- g) Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- h) Antrag auf Begrenzung der Zahl der Redner,
- i) Antrag auf Begrenzung oder Verlängerung der Dauer der Redezeit,
- j) Begrenzung der Dauer der Aussprache,
- k) namentliche oder geheime Abstimmung,
- l) sonstige Anträge.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen, sofern der Rat keine Öffnung der Geschäftsordnungsdebatte beschließt. Anschließend ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 20 Absatz 3, 4 dieser Geschäftsordnung bedarf es keiner Abstimmung.

(3) Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist in der in Absatz 1 genannten Reihenfolge abzustimmen. In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin.

Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden.

(4) Mit Eintritt in die Abstimmungshandlung sind Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung nicht mehr zulässig.

## **§ 16**

### **Schluss der Aussprache, Begrenzung der Rednerliste**

(1) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, erklärt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Aussprache für geschlossen.

(2) Der Antrag, die Aussprache oder die Rednerliste zu schließen, kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben. Wird ein solcher Antrag gestellt, gibt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt.



## **§ 17**

### **Anträge zur Sache, Beschlussvorschläge**

(1) Jedes Ratsmitglied, jede Fraktion und der Bürgermeister / die Bürgermeisterin sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in den Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht das gleiche Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten (Beschlussvorschlag).

(2) 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.

(3) Über Anträge zur Sache wird erst nach Erledigung aller vorliegenden Anträge zur Geschäftsordnung entschieden, vgl. § 18 Absatz 3 dieser Satzung.

## **§ 18**

### **Abstimmungen**

(1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Dabei sollen Beschlussvorschläge verlesen werden, soweit sie nicht in der Verwaltungsvorlage enthalten sind; im Übrigen genügt der Hinweis, dass nach Vorlage abgestimmt wird. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

(2) Die Abstimmungen erfolgen im Regelfall durch Handzeichen.

(3) Auf Antrag von mindestens zwei der anwesenden Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.

(4) Auf Antrag von mindestens der Hälfte der anwesenden 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, hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

(6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.



## **§ 19**

### **Fragerecht der Ratsmitglieder**

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen in Textform oder schriftlich an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Anfragen sind möglichst bis einen Tag vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin eingehend zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich oder in Textform zu erfolgen, wenn das Ratsmitglied es verlangt.

(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung der Ratssitzung bis zu drei 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 Stadt fallen. Sie müssen kurzgefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen.

Der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung oder einer solchen in Textform verwiesen werden. Fragen und Antworten sind in der Niederschrift festzuhalten. Andere Ratsmitglieder dürfen jeweils eine Nachfrage zur Antwort auf eine gestellte Frage stellen.

(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

- a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 entsprechen,
- b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde, oder
- c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 20**

### **Fragerecht von Einwohnern**

(1) In die Tagesordnung jeder Ratssitzung ist im öffentlichen Teil jeweils der Punkt „Fragen von Einwohner/innen“ aufzunehmen. Der Tagesordnungspunkt darf die Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.



(2) Jeder Einwohner kann zu einer Ratssitzung bis zu zwei Fragen an die Verwaltung richten. Die Fragen müssen sich auf die Angelegenheiten der Stadt Isselburg beziehen. Eine Anmeldung der Fragen ist nicht erforderlich. Über die Möglichkeit, Fragen zu stellen, ist die Öffentlichkeit rechtzeitig vor einer Sitzung zu informieren.

(3) Eine Einwohnerfrage wird nur dann in der Ratssitzung beantwortet, wenn der Fragesteller persönlich anwesend ist. Die Fragen werden in der Regel mündlich beantwortet. Ist eine mündliche Beantwortung in der Sitzung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf eine schriftliche Antwort oder auf eine solche in Textform verwiesen werden. Fragesteller, die in der Sitzung nicht anwesend sind, erhalten eine schriftliche Antwort oder eine solche in Textform. Fragen und Antworten sind in der Niederschrift festzuhalten.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt. Mitglieder des Rates haben die Möglichkeit, zu gestellten Fragen eigene Nachfragen zu stellen.

## **§ 21**

### **Wahlen**

(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Fünftel der Ratsmitglieder des Rates geheime Wahl beantragen, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des / der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Nicht beschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

(3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Enthaltungen 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, vgl. § 50 Absatz 2 GO NW.

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



## 2.3 Ordnung in den Sitzungen

### § 22

#### Ordnungsgewalt und Hausrecht

1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus, vgl. § 51 Absatz 1 GO NRW.

(2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von dem Bürgermeister / von der Bürgermeisterin zur Sache verwiesen werden. Verletzt ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder seine / ihre Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden.

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 der Bürgermeister / die Bürgermeisterin Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Absatz 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 Ermahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales ganz oder teilweise räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

(5) In den Sitzungsbereichen ist das Mitführen von Waffen im Sinne des § 1 Abs. 2 WaffG und von Messern jeder Art (unabhängig von der Klingenlänge) sowie sonstiger Gegenstände mit Klingen für Ratsmitglieder, sonstige Teilnehmende und Besucherinnen und Besucher untersagt. Das Verbot gilt auch bei Vorliegen waffenrechtlicher Erlaubnisse. Ausgenommen sind Einsatzkräfte der Polizei, der Feuerwehr und Rettungskräfte während ihres Einsatzes. Über weitere Ausnahmen entscheidet der Rat.



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

#### **§ 23**

#### **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 sowie bei vorzeitigem Verlassen oder späterem Erscheinen die jeweiligen Zeiten,

b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,

c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,

d) die behandelten Beratungsgegenstände,

e) die gestellten Anträge,

f) die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und die Ergebnisse von Wahlen,

g) die Namen der Ratsmitglieder, die wegen Befangenheit oder kurzzeitigem Verlassen des Sitzungsraumes nicht an der Abstimmung teilgenommen haben,

h) den wesentlichen Inhalt von Anfragen nach § 22 und die entsprechenden Antworten, und

i) den wesentlichen Inhalt von noch nicht schriftlich niedergelegten Mitteilungen der Verwaltung.

(2) Die Niederschrift soll die Namen der Redner zu einem Tagesordnungspunkt und die schriftlich zu Protokoll gegebenen Stellungnahmen enthalten. Darüber hinaus sind inhaltliche Wiedergaben fakultativ.

(3) Der Schriftführer / Die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin. Der / die Schriftführer/in kann sich zur Herstellung der Niederschrift den Aufzeichnungen nach § 27 bedienen.



(4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin und dem vom Rat bestellten Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer 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.

## **§ 24**

### **Aufzeichnung von Sitzungen**

(1) Die Sitzungen werden auf Tonträgern aufgezeichnet.

(2) Die Aufzeichnung der Sitzungen wird nicht veröffentlicht. Auf die Aufzeichnungen haben nur der Bürgermeister und der Schriftführer / die Schriftführerin Zugriff. Sie dürfen auf Verlangen einzelner Ratsmitglieder vom Bürgermeister ihnen gegenüber zur Klärung von Protokollfragen abgespielt werden; der Rat ist hierüber in seiner nächsten Sitzung jeweils zu unterrichten.

(3) Aufzeichnungen sind, soweit nicht noch ein bereits angemeldetes Klärungsinteresse besteht, drei Monate nach der auf die Zuleitung der Niederschrift folgenden Ratssitzung unverzüglich zu löschen. Ist eine Klärung nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist noch nicht abgeschlossen, erfolgt die Löschung entsprechend nach Abschluss der Klärung.

## **§ 25**

### **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 den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls 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 oder die Gründe der Nichtöffentlichkeit fortbestehen.



## **II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

### **§ 26**

#### **Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht die §§ 29, 30 abweichende Regelungen enthalten.

### **§ 27**

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

(1) Der / die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin fest, vgl. § 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW. Der die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters oder entsprechend auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand auf die Tagesordnung aufzunehmen.

(2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit über das Gremieninformationssystem oder in anderer geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 bedarf.

(3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

(4) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin und der / die Beigeordnete/n sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen; der / die Beigeordnete/n ist / sind hierzu auf Verlangen des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin oder des Ausschusses verpflichtet.



(5) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin und der / die Beigeordnete/n sind zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie haben das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

(6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können sachkundige Bürger/innen und sachkundige Einwohner/innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse sowie deren Stellvertreter/innen können an einer Ausschusssitzung als Zuhörende teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer/in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstauffalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld, vgl. § 48 Absatz 5 GO NRW.

(7) § 22 findet auf Ausschüsse eingeschränkte Anwendung. Das Fragerecht der Ausschussmitglieder erstreckt sich ausschließlich auf Angelegenheiten, die die Aufgaben des Ausschusses berühren.

(8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse sowie eine gedrängte Wiedergabe des wesentlichen Beratungsverlaufes aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister 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, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.

(9) Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten können Sachverständige und Einwohner/innen gehört werden, vgl. § 58 Abs. 3 Satz 6 GO NW.

(10) § 23 findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

(11) § 13 Absatz 6 findet auf Ausschüsse grundsätzlich keine Anwendung. Die Redezeit zu jedem Tagesordnungspunkt beträgt höchstens drei Minuten je Wortmeldung. Ein Ausschussmitglied darf höchstens vier Mal zu demselben Tagesordnungspunkt sprechen. Für Anträge zur Geschäftsordnung und Wortmeldungen zum Tagesordnungspunkt Haushaltsplanberatungen gelten § 13, Sätze 2 und 3.



## **§ 28**

### **Anhörung durch Ausschüsse**

(1) Ausschüsse können zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse, zur Vorbereitung der Beschlüsse des Rates Anhörungen von Beschäftigten und Betroffenen durchführen. Die Anhörung von Beschäftigten oder Betroffenen soll aus der Tagesordnung ersichtlich sein.

(2) Der Bürgermeister wirkt darauf hin und stellt im Rahmen seiner Dienst- und Organisationsbefugnis sicher, dass für die Sachaufklärung erforderliche Beschäftigte an Anhörungen teilnehmen und sachdienliche Auskünfte erteilen oder die erforderlichen Informationen in sonstiger Weise dem Ausschuss übermittelt werden. Das Ersuchen, Beschäftigte in einen Ausschuss einzuladen, richtet die / der Ausschussvorsitzende an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister. Die Entscheidung über die Teilnahme von Beschäftigten obliegt ausschließlich der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister.

(3) Betroffene und sachverständige Dritte werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister im Namen des / der Ausschussvorsitzenden eingeladen.

(4) Anhörungen beginnen mit einem Wortbeitrag des Anzuhörenden. Im Anschluss werden Fragen gesammelt, wobei jede Fraktion die Gelegenheit bekommen muss, Fragen zu stellen. Soweit der Ausschuss keine abweichende Regelung getroffen hat, finden bis zu drei Fragerunden statt.

## **§ 29**

### **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 vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch eingelegt worden ist.

(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.



### **III. Fraktionen und interfraktionelle Arbeit**

#### **§ 30**

#### **Bildung von Fraktionen**

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich oder in Textform anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des / der Fraktionsvorsitzenden und seines ihres Stellvertreters / Stellvertreterin 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 Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich oder in Textform anzuzeigen.

(5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten im Sinne des § 4 DSG NRW i.V.m. Art. 4 DSGVO die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des DSG NRW entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die sich aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Absatz 1 Alt. 2, Buchstabe a) DSGVO)).

(6) Die Fraktionen erhalten Zuwendungen aus dem Haushalt der Stadt Isselburg zur Erledigung ihrer Aufgaben. Die Verwendung der Mittel richtet sich nach dem Erlass über Zuwendungen kommunaler Körperschaften an Fraktionen der Vertretungen des Ministeriums für Inneres und Kommunales.



Die Fraktionen haben dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin innerhalb von sechs Monaten nach Ende eines Kalenderjahres einen vereinfachten Verwendungsnachweis über die Verwendung von Zuwendungen zuzuleiten. Die Bildung von Rücklagen für größere Beschaffungen ist über die Zeit der Wahlperiode möglich. Die Höhe der Zuwendungen ab 1. Januar 2026 wird nach den folgenden Maßstäben bestimmt:

- a. Jede Fraktion erhält einen jährlichen Sockelbetrag in Höhe von 2.000,00 Euro.
- b. Je Fraktionsmitglied wird ein jährlicher Betrag in Höhe von 250,00 Euro gezahlt.
- c. Jede Fraktion erhält für die Geschäftsführung sowie für die Durchführung von Fraktionssitzungen einen Raum in geeigneter Größe einschließlich Heizkosten, Strom, Wasser, etc., jedoch ohne Raumreinigung.
- d. Zu Beginn einer Wahlperiode erhält jede Fraktion eine Pauschale für Technik und Möbel in Höhe von 1.000,00 Euro sowie je Fraktionsmitglied in Höhe von 100,00 Euro.
- e. Fraktionslose Ratsmitglieder erhalten einen jährlichen Betrag in Höhe von 250,00 Euro.

Die jährlich zu zahlenden Beträge erhöhen sich jährlich um 2 Prozent, kaufmännisch gerundet auf volle Euro, erstmals zum 1. Januar 2027.

### **§ 31**

#### **Interfraktionelle Gesprächsrunde**

(1) Zur Vorberatung von gremienrelevanten Themen bilden der Bürgermeister / die Bürgermeisterin und die Fraktionen eine „Interfraktionelle Gesprächsrunde“. Die Sitzungen der Interfraktionellen Gesprächsrunde sind nichtöffentlich und werden vom Bürgermeister geleitet.

(2) Die Interfraktionelle Gesprächsrunde hat insbesondere folgende Beratungsaufgaben:

- a. Fragen zur Tagesordnung von Rats- und Ausschusssitzungen,
- b. Auslegung der Geschäftsordnung,
- c. Ankündigungen von und Fragen zu Geschäftsordnungs- und Sachanträgen,
- d. Klärung möglicher Mitwirkungsverbote nach § 31 GO NRW,



- e. Klärung juristischer Verfahrensfragen,
- f. Information über Angelegenheiten, die in die alleinige Entscheidungskompetenz des Bürgermeisters fallen.
- g. Unterbreitung von Vorschlägen zum Sitzungskalender für Rat und Ausschüsse.

(3) Mitglieder der Interfraktionellen Gesprächsrunde sind:

- a. der Bürgermeister / die Bürgermeisterin
- b. der Erste Beigeordnete / die Erste Beigeordnete
- c. die Fraktionsvorsitzenden, bei Fraktionen mit mehr als acht Mitgliedern zusätzlich einem/einer stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden.

Fraktionsvorsitzende und stellvertretende Fraktionsvorsitzende können sich jeweils von einem Mitglied ihrer Fraktion vertreten lassen.

(4) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin entscheidet, welche weiteren Bediensteten zu den Beratungen der Interfraktionellen Gesprächsrunde hinzugezogen werden. Mitglieder können die Einladung von Sachverständigen zu einzelnen Beratungsgegenständen verlangen.

(5) Von den Sitzungen der Interfraktionellen Gesprächsrunde werden vertrauliche Niederschriften gefertigt. Die Niederschriften sind jedem Ratsmitglied über das elektronische Gremieninformationssystem nichtöffentlich zur Verfügung zu stellen.

## **§ 32**

### **Arbeitsgruppen des Rates und der Ausschüsse**

(1) Der Rat und seine Ausschüsse können zur nichtöffentlichen Vorbereitung einzelner Themen und Themenbereiche Arbeitsgruppen bilden.

(2) Arbeitsgruppen werden von den Fraktionen je angefangener sechs Mitglieder mit je einem Mitglied und einem stellvertretenden Mitglied besetzt, soweit bei der Bildung der Arbeitsgruppe keine abweichende Regelung getroffen wurde. Eine Arbeitsgruppe bestimmt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden / eine Vorsitzende.



(3) Die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sind zu den Sitzungen einzuladen. Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin bestimmt, welche weiteren Bediensteten zu den Beratungen hinzugezogen werden. Weitere Sachverständige können zu den Beratungen hinzugezogen werden.

(4) Arbeitsgruppen tagen nichtöffentlich. Ergebnisse werden im Rat oder in seinen Ausschüssen veröffentlicht.

(5) Über die Sitzungen von Arbeitsgruppen ist ein Kurzprotokoll anzufertigen.

(6) Die Verwaltung von Arbeitsgruppen erfolgt über das elektronische Gremieninformationssystem, soweit möglich.

#### **IV. Datenschutz**

##### **§ 33**

##### **Datenschutz**

(1) 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.

(2) 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.

(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstigen Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.



## § 34

### Datenverarbeitung

(1) 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.

(2) 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 dem Ausscheiden aus dem Rat.

(3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines 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.

(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. endgültig zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

(5) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. endgültig zu löschen. 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.

(6) Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

(7) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die endgültige Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich oder in Textform zu bestätigen.



## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 35**

#### **Auslegung und Abweichung**

(1) Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung während einer Sitzung entscheidet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin, wie zu verfahren ist.

(2) Gegen die jeweilige Entscheidung des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin ist die Beschwerde zulässig, über die der Rat in seiner nächsten Sitzung entscheidet. Die Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung.

(3) Abweichungen von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung im Einzelfall und sofern nicht gesondert geregelt, können vom Rat beschlossen werden, soweit gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.

### **§ 36**

#### **Schlussbestimmungen, Übergangsregelung**

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist die jeweils aktuelle Fassung dieser Geschäftsordnung, in Textform, über das Gremieninformationssystem oder schriftlich zur Verfügung zu stellen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlperiode geändert, so ist auch die geänderte Fassung zur Verfügung zu stellen.

### **§ 37**

#### **Inkrafttreten**

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

Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 26.11.2014 mit den beschlossenen Änderungen, zuletzt durch Ratsbeschluss vom 05.11.2025, außer Kraft.