

**Geschäftsordnung
für den Rat der Stadt Wetter (Ruhr) vom 18.12.2025.**

INHALTSÜBERSICHT

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Anzeigepflicht bei Verhinderung
- § 5 Informationsrecht des Rates
- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 10 Teilnahme an Sitzungen
- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Anträge zur Sache
- § 15 Abstimmung
- § 16 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 17 Fragerecht von Einwohner*innen
- § 18 Ordnung in den Sitzungen
- § 19 Niederschrift
- § 20 Grundregel für die Geschäftsführung der Ausschüsse
- § 21 Abweichende Bestimmungen für das Verfahren in den Ausschüssen
- § 22 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse
- § 23 Besichtigungen
- § 24 Bildung von Fraktionen
- § 25 Ehrung von Rats- und Ausschussmitgliedern
- § 26 Datenschutz
- § 27 Datenverarbeitung
- § 28 Zulässigkeit von Parteilogo und -symbolen
- § 29 Schlussbestimmungen
- § 30 Inkrafttreten

**Geschäftsordnung
für den Rat der Stadt Wetter (Ruhr) vom _____,**

Aufgrund der §§ 7 und 47 Absatz 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO) in der derzeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Wetter (Ruhr) am _____ folgende Änderung der Geschäftsordnung des Rates der Stadt Wetter (Ruhr) beschlossen:

**§ 1
Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Die*Der Bürgermeister*in beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. 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) Der Rat ist unter Bekanntgabe von Ort und Zeit der Sitzung sowie der Tagesordnung unter Verwendung des elektronischen Ratsinformationssystems einzuladen. Die Einladung erfolgt in der Weise, dass die*der Bürgermeister*In die Einladung nebst Tagesordnung in das elektronische Ratsinformationssystem einstellt und den Rat mittels E-Mail hierüber unterrichtet. Ein Ratsmitglied kann dem Verfahren nach den Sätzen 1 und 2 widersprechen. Dieses Ratsmitglied ist zu den Sitzungen des Rates unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung schriftlich einzuladen.
- (3) Sofern die elektronischen Dokumente im Ausnahmefall wegen eines Systemausfalls nicht oder nicht rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden können und der Fehler nicht unmittelbar behoben werden kann, erfolgt die Zustellung in Papierform so, dass die Ratsmitglieder sieben Kalendertage vor der Sitzung über die Unterlagen verfügen können.

**§ 2
Ladungsfrist**

- (1) Die*Der Bürgermeister*in lädt den Rat mit einer Frist von mindestens zehn Kalendertagen vor dem Sitzungstag ein. Der Tag der Absendung ist dabei nicht eingerechnet.
- (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 Absätze 1 und 2 gelten sowohl für die elektronische Übersendung als auch die schriftliche Übersendung.

**§ 3
Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Die*Der Bürgermeister*in setzt die Tagesordnung fest. Sie*Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr*ihm in schriftlicher Form spätestens am Dienstag (bis 14:00 Uhr) der Woche, in der die Einladung zugestellt werden muss, von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Die*Der Bürgermeister*in legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

**§ 4
Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Die Ratsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Rates der Stadt verpflichtet.
- (2) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, der*dem Bürgermeister*in mitzuteilen.
- (3) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies der*dem Bürgermeister*in spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

**§ 5
Informationsrecht des Rates**

Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat im Rahmen seiner Aufgaben von der*dem Bürgermeister*in auch Auskünfte über die gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.

**§ 6
Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede*r kann an öffentlichen Ratssitzungen teilnehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Außer im Falle der Einwohnerfragestunde besteht für die Öffentlichkeit keine Berechtigung, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Bei Verstößen gegen Abs. 1 Satz 3 können Störer*innen auf Anordnung der*des Bürgermeisterin*Bürgermeisters aus dem Zuhörerraum entfernt werden.
- (3) Für die folgenden Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen, soweit Gründe des öffentlichen Wohls oder berechtigte Ansprüche bzw. Interessen einzelner dies gebieten:
 - a) Personalangelegenheiten mit Ausnahme der Wahl der Beigeordneten,
 - b) Liegenschaftsangelegenheiten,
 - c) Auftragsvergaben,
 - d) die Genehmigung von Verträgen mit Ratsmitgliedern und den Mitgliedern des Verwaltungsvorstandes,
 - e) die Aufnahme von Darlehen und die Übernahme von Bürgschaften,
 - f) Prozessangelegenheiten,
 - g) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
 - h) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
 - i) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband enthaltenen Prüfungsergebnisses.
- (4) Darüber hinaus kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder auf Vorschlag der*des Bürgermeisterin*Bürgermeisters für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen

Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Wetter (Ruhr)

0.7

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.

§ 7 Vorsitz

Die*Der Bürgermeister*in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer*seiner Verhinderung übernimmt ihre*seine Vertretung den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die*der Bürgermeister*in die ordnungsgemäße Einberufung 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 Ratsmitgliedern

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 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 der*dem Bürgermeister*in anzugeben und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Öffentlichkeit bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für die*den Bürgermeister*in mit der Maßgabe, dass sie*er die Befangenheit der*dem Stellvertretenden Bürgermeister*in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10 Teilnahme an Sitzungen

Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer*innen teilnehmen - soweit es sich um solche Tagesordnungspunkte handelt, die in den Zuständigkeitsbereich des jeweiligen Ausschusses fallen. Diese Teilnahme begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld.

**§ 11
Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

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

**§ 12
Redeordnung**

- (1) Die*Der Bürgermeister*in ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und gibt den Beschluss des Hauptausschusses bekannt. Für einzelne Vorlagen kann ein*e Berichterstatter*in benannt werden.

Hiernach stellt die*der Bürgermeister*in 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, so ist ihnen zunächst Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die*der Berichterstatter*in das Wort.

- (2) Ein Ratsmitglied, das sprechen will, soll sich durch Handaufheben zu Wort melden. Die*Der Bürgermeister*in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen.
- (3) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (4) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, nach Eröffnung der Aussprache Zwischenfragen an die*den Redner*in zu stellen. Die Fragen sind möglichst kurz zu formulieren. Auf Befragen der*des Bürgermeisterin*Bürgermeisters kann die*der Redner*in die Zwischenfragen zulassen oder ablehnen. Die*Der Bürgermeister*in soll im gleichen Zusammenhang nicht mehr als zwei Zwischenfragen zulassen.
- (5) Die*Der Bürgermeister*in ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Ein Ratsmitglied soll höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge bleiben hiervon unberührt.

**§ 13
Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
- a) auf Schluss der Aussprache,
 - b) auf Schluss der Rednerliste und Begrenzung der Redezeit,
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die*den Bürgermeister*in,
 - d) auf Vertagung,
 - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) auf namentliche Abstimmung,
 - h) auf geheime Abstimmung,
 - i) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

Anträge auf Schluss der Aussprache (a) und Schluss der Rednerliste (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 die*der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je Fraktion ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. Wird Antrag auf Schluss der Aussprache gestellt, kann die*der Bürgermeister*in die Angelegenheit auch ohne Abstimmung von der Tagesordnung absetzen, wenn niemand widerspricht.
- (3) 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 die*der Bürgermeister*in 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 sollen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten und schriftlich formuliert werden. Soweit sie sich auf Vorlagen der Verwaltung beziehen, sollen sie dem Vorsitzenden vor Sitzungsbeginn zugeleitet werden.
- (2) Anträge mit finanzieller Auswirkung dürfen im Rat nicht ohne vorherige Anhörung des Hauptausschusses bzw. des Verwaltungsrates in Angelegenheiten des Stadtbetriebes erörtert werden.
- (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 die*der Bürgermeister*in die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die*der Bürgermeister*in die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handheben. Eine stillschweigende Abstimmung oder Beschlussfassung ist zulässig, wenn dabei ein Zweifel über den Willen der Mehrheit des Rates nicht besteht.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Hierbei ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Bei geheimer Abstimmung wird das Ergebnis von der*dem Schriftführer*in unter Hinzuziehung eines Ratsmitgliedes aus jeder Fraktion festgestellt. Die*Der Bürgermeister*in hat das Ergebnis bekanntzugeben.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von der*dem Bürgermeister*in bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

**§ 16
Frageright der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die*den Bürgermeister*in zu richten. Anfragen sind mindestens 24 Stunden vor Beginn der Ratssitzung der*dem Bürgermeister*in zuzuleiten. Ist eine Beantwortung in der Ratssitzung nicht möglich, so erfolgt eine schriftliche Antwort. Auf Antrag des fragenden Ratsmitglieds ist die Antwort zu Protokoll zu nehmen.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen, an die*den Bürgermeister*in in Angelegenheiten der Stadt zu richten und bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so erfolgt eine schriftliche Antwort bzw. ist in der Niederschrift die Anfrage zu beantworten.
- (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 Einwohner*innen**

- (1) Zu Beginn der öffentlichen Ratssitzungen kann die*der Bürgermeister*in Fragen von allgemeinem kommunalpolitischen Interesse für anwesende Einwohner*innen zulassen. Die Fragen sind an die*den Bürgermeister*in zu richten.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner*innen gleichzeitig, so bestimmt die*der Bürgermeister*in die Reihenfolge der Wortmeldungen. Es können jeweils zwei Zusatzfragen gestellt werden.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfalle mündlich durch die*den Bürgermeister*in oder von einem Mitglied des Verwaltungsvorstands. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

**§ 18
Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Die*Der Bürgermeister*in 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*dem Bürgermeister*in zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder ihre*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 Ordnungsruftes hingewiesen worden, so wird ihr*ihm das Wort entzogen. Einer*Einem Redner*in, der*dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.
- (3) Darüber hinaus kann die*der Bürgermeister*in 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 die*der Bürgermeister*in nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

**§ 19
Niederschrift**

- (1) Die Niederschrift wird in Form eines Beschlussprotokolls erstellt. Sie 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, 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 ist allen Ratsmitgliedern, der*dem Bürgermeister*in und den Mitgliedern des Verwaltungsvorstands innerhalb von vierzehn Tagen zuzuleiten.
- (3) Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn sie nicht binnen 10 Tagen nach der Übersendung schriftlich bei der*dem Bürgermeister*in beanstandet wird. Wird sie beanstandet und die Beanstandung nicht durch Erklärung der Schriftführung ausgeräumt, so befragt die*der Bürgermeister*in den Rat der Stadt.
- (4) Die Niederschrift wird von der*dem Bürgermeister*in und der vom Rat bestellten Schriftführung 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.

**§ 20
Grundregel für die Geschäftsführung der Ausschüsse**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht das Gesetz und diese Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthalten.

**§ 21
Abweichende Bestimmungen für das Verfahren in den Ausschüssen**

- (1) Die*Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der*dem Bürgermeister*in fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Die*Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der*des Bürgermeisterin*Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die*der Bürgermeister*in die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung 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*innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre

Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

- (4) Die*Der Ausschussvorsitzende lädt im Benehmen mit der*dem Bürgermeister*in unter Verwendung des Ratsinformationssystems zu Ausschusssitzungen ein. Ein Ausschussmitglied kann dem Verfahren nach Satz 1 widersprechen. Die Niederschrift über die Beschlüsse des Ausschusses ist von der*dem Ausschussvorsitzenden und der*dem Schriftführer*in zu unterzeichnen. Die Einladung zu den Ausschusssitzungen sowie die Niederschriften sind den Ausschussmitgliedern, den Ratsmitgliedern, der*dem Bürgermeister*in und den Mitgliedern des Verwaltungsvorstands zuzustellen. Stellvertretende Ausschussmitglieder erhalten Einladungen und Niederschriften ausschließlich über das Ratsinformationssystem.
- (5) Die Stellvertretung der Ausschussmitglieder erfolgt grundsätzlich in der von den Fraktionen benannten Reihenfolge. Die Namenslisten der Ausschüsse werden in der Ortsrechtssammlung veröffentlicht.
- (6) Die*Der Bürgermeister*in und alle Ratsmitglieder sind zu den Sitzungen aller Ausschüsse zu laden. Im Übrigen gilt § 58 Abs. 1 Sätze 1 - 4 GO.
- (7) Im Übrigen gilt § 10 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

**§ 22
Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, gerechnet vom Tage nach Veröffentlichung der Niederschrift an, weder von der*dem Bürgermeister*in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

**§ 23
Besichtigungen**

Alle Besichtigungen der städtischen Verwaltungsdienststellen, Einrichtungen, Schulen usw. durch Rats- und Ausschussmitglieder sind nur von den Beauftragten des Rates und seiner Ausschüsse vorzunehmen, und zwar in einer Gemeinschaft von wenigstens zwei Mitgliedern des Rates bzw. des zuständigen Ausschusses.

**§ 24
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 einer politischen Gruppe bestehen. Jedes Ratsmitglied kann gleichzeitig nur einer Fraktion angehören.
- (2) Fraktionen können Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören,
 - a) als Fraktionsmitglieder
 - b) als Hospitant*innenaufnehmen. Hospitant*innen zählen bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion nicht mit.

**Geschäftsordnung
für den Rat der Stadt Wetter (Ruhr)**

0.7

-
- (3) Die Bildung einer Fraktion ist der*dem Bürgermeister*in schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, den Namen der*des Fraktionsvorsitzenden und ihrer*seiner Stellvertreter*in(nen) sowie die Namen aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
 - (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorstand sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der*dem Bürgermeister*in ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
 - (5) Die*Der Bürgermeister*in kann die Fraktionsvorsitzenden zu Vorbesprechungen zusammenrufen.
 - (6) Die Fraktionen erhalten von der Stadt aus Haushaltssmitteln Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung. Hierzu erhält jede Fraktion einen Betrag von 1.000 Euro jährlich, der sich um den Betrag von 300 Euro pro Fraktionsmitglied erhöht. Diese Beträge erhöhen sich von 2023 an jährlich um die vom Statistischen Bundesamt für das vorvergangene Jahr festgestellte Jahresteuерungsrate. Die Beträge werden kaufmännisch auf volle Euro-Beträge auf- oder abgerundet. Über die Verwendung der Zuwendung ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der unmittelbar der*dem Bürgermeister*in zuzuleiten ist.
 - (7) 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)

**§ 25
Ehrung von Rats- und Ausschussmitgliedern**

Rats- und Ausschussmitglieder erhalten anlässlich ihrer 15jährigen ununterbrochenen Mitgliedschaft im Rat bzw. in den Ausschüssen der Stadt Wetter (Ruhr) eine Ehrennadel und eine Ehrenurkunde. Für 25jährige ununterbrochene Tätigkeit werden eine Ehrenurkunde und ein Ehengeschenk im Wert von 100 Euro überreicht.

**§ 26
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.

**§ 27
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*innen, Parteifreunde, Nachbar*innen etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der*dem Bürgermeister*in 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 die*den Stellvertreter*in ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen einer*eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der*dem Bürgermeister*in 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 der*dem Bürgermeister*in schriftlich zu bestätigen.

**§ 28
Zulässigkeit von Parteilogo und -symbolen**

Die politische Auseinandersetzung erfolgt primär durch das gesprochene Wort. Offen gezeigte Parteilogo und Parteisymbole sind (abgesehen von offiziellen Namensschildern) in den politischen Gremien der Stadt Wetter nicht zulässig.

**§ 29
Schlussbestimmungen**

- (1) Die Geschäftsordnung ist auf der Internetseite der Stadt Wetter (Ruhr) zu veröffentlichen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung dort bekannt zu machen.
- (2) Außerhalb der Tagesordnung und auf Dringlichkeitsantrag kann über die Geschäftsordnung nicht beschlossen werden.

**§ 30
Inkrafttreten**

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