

**Geschäftsordnung
des Rates und der Ausschüsse
der Stadt Herten
vom 24.03.2021**

Der Rat der Stadt Herten hat in seiner Sitzung am 24.03.2021 folgende Geschäftsordnung erlassen:

I. Geschäftsführung des Rates

§ 1 Fraktionen

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlich politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgesinntem 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 schriftlich von dem/ der Fraktionsvorsitzenden anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertretungen sowie die der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, hat die Mitteilung die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben.
- (3) Die Auflösung einer Fraktion ist von dem/ der bisherigen Fraktionsvorsitzenden, der Wechsel im Fraktionsvorsitz, im stellvertretenden Fraktionsvorsitz und die Aufnahme und das Ausscheiden von Fraktionsmitgliedern sind von dem/ der Fraktionsvorsitzenden dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen.
- (4) Fraktionen können Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, als Hospitanten aufnehmen. Die Aufnahme oder das Ausscheiden eines Hospitanten ist von der/ dem Fraktionsvorsitzenden dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG) 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 nach Maßgabe des Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO zu löschen. Gleiches gilt für Einzelratsmitglieder.

§ 2 Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat berät den Bürgermeister bei der Durchführung seiner Aufgaben nach der Geschäftsordnung und fördert die Verständigung zwischen den Fraktionen.
- (2) Dem Ältestenrat gehören der Bürgermeister, die stellvertretenden Bürgermeister*innen, die Fraktionsvorsitzenden sowie die übrigen Mitglieder des Verwaltungsvorstands nach Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen an.
- (3) Den Vorsitz im Ältestenrat führt der Bürgermeister.
- (4) Die Sitzungen des Ältestenrates sind nichtöffentlich. Der Ältestenrat ist kein Beschlussorgan.
- (5) Über die Sitzungen des Ältestenrates wird eine Ergebnisniederschrift gefertigt, welche den Teilnehmern innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung zugeleitet wird.

§ 3 Einberufung und Ladungsfrist

- (1) Die Einberufung des Rates erfolgt durch Übersendung der schriftlichen Einladung unter Beifügung der Tagesordnung an alle Ratsmitglieder sowie an die Mitglieder des Verwaltungsvorstands nach GO NRW.
- (2) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 10 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (3) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 4 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, verkürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest und bestimmt die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte und welche Tagesordnungspunkte in nicht-öffentlicher Sitzung beraten werden sollen; dabei sind die Tagesordnungspunkte so konkret wie möglich zu bezeichnen. Zeit, Ort und Tagesordnung sind vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.
- (2) Der Bürgermeister hat Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens 16 volle Tage vor der Sitzung von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Herten fällt, weist er in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 5 Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jeder hat das Recht, als Zuhörer*in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer*innen sind außer in den Fragestunden für Einwohner*innen nach § 9 dieser Geschäftsordnung nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen. Den Vertretungen eines Einwohner*innenantrags bzw. eines Bürgerbegehrens soll Gelegenheit zur Erläuterung gegeben werden.
- (2) In nichtöffentlicher Sitzung sind zu behandeln:
 - a) Personalangelegenheiten,
 - b) Grundstücksangelegenheiten,
 - c) Darlehensangelegenheiten,
 - d) Einzelfälle in Abgabeangelegenheiten,
 - e) Auftragsvergaben,
 - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung, mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters,
 - g) genehmigungspflichtige Verträge gem. § 16 der Hauptsatzung der Stadt Herten.

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

- (3) Auf Antrag des Bürgermeisters oder eines Ratsmitglieds kann für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen oder wiederhergestellt werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit werden in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nicht-öffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird.
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen, erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 6 Vorsitz

Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat (§ 40 Abs. 2 GO NRW). Er eröffnet und schließt die Ratssitzung.

§ 7 Teilnahme an Sitzungen des Rates

- (1) Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Im Falle ihrer Verhinderung, haben sie dies dem Bürgermeister rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die verspätet zur Sitzung erscheinen oder die Sitzung vorzeitig verlassen müssen.

- (3) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer*innen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer*in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld.

§ 8 Befangenheit

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach den §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2 und 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 anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer*innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem /der stellvertretenden Bürgermeister*in vor Eintritt in die Verhandlung anzeigt.

§ 9 Fragestunden für Einwohner*innen

- (1) Vor jeder Ratssitzung wird den Einwohner*innen Gelegenheit gegeben, Fragen an den Bürgermeister zu richten. Der Bürgermeister nimmt einen entsprechenden Punkt in die Tagesordnung auf. Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (2) Die Fragestunde soll 60 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Die Fragen können schriftlich oder nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes mündlich an den Bürgermeister gerichtet werden. Die Anzahl der Fragen ist auf fünf Fragen je Einwohner*in beschränkt. Die Beantwortung erfolgt im Regelfalle mündlich durch den Bürgermeister.
- (4) Schriftliche Fragen müssen spätestens 8 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Sitzung nicht mitgerechnet, beim Bürgermeister eingegangen sein. Sie werden nur beantwortet, wenn die fragestellende Person in der Sitzung anwesend ist.
- (5) In der Ratssitzung sind zunächst die schriftlichen Fragen in der Reihenfolge des Eingangs nach Verlesung durch die fragestellende Person, danach die mündlichen Fragen in der Reihenfolge der Wortmeldungen zu beantworten. Jede*r Fragesteller*in ist berechtigt, eine Zusatzfrage zu stellen.
- (6) Ist die Beantwortung einer Frage in einer Fragestunde nicht möglich, wird die Antwort den fragestellenden Personen und den Ratsmitgliedern schriftlich erteilt.

Ergibt sich nach der schriftlichen Beantwortung noch eine Zusatzfrage der fragestellenden Person, kann diese in der darauffolgenden Sitzung durch den Fragestellenden mündlich gestellt oder schriftlich außerhalb der Sitzungen eingereicht werden. § 9 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet analog Anwendung.

- (7) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 10 Informationsrecht des Rates, der Fraktionen und einzelner Ratsmitglieder

- (1) Das Informationsrecht des Rates, der Fraktionen und einzelner Ratsmitglieder ist abschließend in § 55 GO NRW geregelt.
- (2) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder zur gemeinsamen Beratung miteinander zu verbinden,
 - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen,
 - d) die Tagesordnung unter den Voraussetzungen des § 48 Abs. 1 S. 5 GO NRW durch Nachträge zu erweitern, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind.

Der Ratsbeschluss ist in der Niederschrift aufzunehmen.

- (2) Tagesordnungspunkte, die auf Vorschlag einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder auf die Tagesordnung gesetzt wurden, dürfen nur dann abgesetzt werden, wenn die den Vorschlag einbringende Fraktion oder die den Vorschlag einbringenden Ratsmitglieder nicht widersprechen.
- (3) Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne des § 5 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung handelt.
- (4) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit abweichend von § 11 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung von der Tagesordnung ab. Wird der Antrag nicht aus der Mitte des Rates gestellt, stellt der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12 Vorlagen des Bürgermeisters

- (1) Vorlagen des Bürgermeisters an den Rat müssen
 - a) schriftlich abgefasst sein,
 - b) den Sachverhalt kurz erläutern unter Angabe der Gründe, die die Einbringung der Vorlage veranlasst haben,
 - c) einen Beschlussvorschlag und dessen Begründung in der Sache enthalten, soweit es sich nicht um Berichtsvorlagen handelt,
 - d) vom Bürgermeister unterzeichnet sein.
- (2) Die schriftlichen Vorlagen stehen ebenfalls zur elektronischen Einsichtnahme durch das Ratsinformationssystem zur Verfügung. Jedes Ratsmitglied muss im Falle der elektronischen Einsichtnahme und Verwendung nicht-öffentlicher Vorlagen sicherstellen, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf die Dateien nicht möglich ist.

§ 13 Anträge zur Sache

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist 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.

§ 14 Anträge von Fraktionen und Ratsmitgliedern

- (1) Anträge von Fraktionen, einzelnen oder mehreren Ratsmitgliedern sind schriftlich an den Bürgermeister zu richten. Sie müssen sich auf eine Angelegenheit der Stadt beziehen und einen Beschlussvorschlag und eine Begründung enthalten.
- (2) Anträge müssen spätestens 8 volle Tage vor der Sitzung, den Tag der Sitzung nicht eingerechnet, beim Bürgermeister eingegangen sein. Verspätet eingehende Anträge werden auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung gesetzt. Sollen verspätet eingehende Anträge dennoch in der kommenden Sitzung behandelt werden, ist zu begründen, dass es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet oder die von äußerster Dringlichkeit ist. Über das Vorliegen der Voraussetzungen entscheidet der Rat.

§ 15 Anfragen von Fraktionen und Ratsmitgliedern

- (1) Eine Fraktion bzw. jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Die Anzahl der Fragen je Anfrage ist auf maximal zehn Fragen beschränkt.
- (2) Anfragen, die sich nicht auf den Gegenstand einer bereits festgesetzten Tagesordnung beziehen, werden innerhalb von 28 vollen Tagen nach Eingang beim Bürgermeister an die fragestellende Person bzw. Fraktion schriftlich beantwortet. Die Fraktionsvorsitzenden und Einzelratsmitglieder werden ebenfalls informiert.
- (3) Die Beantwortung erfolgt mündlich, wenn es die fragestellende Person oder Fraktion verlangt. Es dürfen bis zu zwei Zusatzfragen gestellt werden. Eine inhaltliche Aussprache findet nicht statt.
- (4) Sofern eine abschließende Beantwortung der Anfrage nicht möglich ist, kann sich die Antwort auf einen Zwischenbericht beschränken. Die abschließende Beantwortung der Anfrage erfolgt innerhalb von 42 vollen Tagen nach Eingang beim Bürgermeister in schriftlicher Form.
- (5) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - a) die begehrte Auskunft derselben oder einer anderen fragestellenden Person innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde oder
 - b) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

§ 16 Wiederaufnahme von Anträgen und Anfragen von Fraktionen und Ratsmitgliedern

- (1) Zurückgezogene oder abgelehnte Anträge und Anfragen von Fraktionen und Ratsmitgliedern dürfen erst nach zwei darauffolgenden Sitzungen erneut gestellt werden, es sei denn, dass mindestens ein Drittel der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder die Wiederaufnahme früher beantragt.
- (2) Dies gilt auch für Anträge und Anfragen, die inhaltlich den zurückgezogenen oder abgelehnten Anträgen und Anfragen entsprechen.

§ 17 Anträge zur Geschäftsordnung

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

- (2) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung müssen vor dem/ der nächsten Redner*in berücksichtigt werden. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge.
- (4) Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen, die Beratung des Tagesordnungspunktes zu beenden oder die Rednerliste zu schließen. Ein solcher Antrag ist nur zulässig, wenn zuvor jeder Fraktion Gelegenheit gegeben wurde, zur Sache zu sprechen. Vor der Abstimmung über den Antrag gibt der Bürgermeister die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt.
- (5) Vertagungsanträge sind wie Anträge auf Schluss der Aussprache zu behandeln. Der Antrag auf Schluss der Aussprache geht dem Antrag auf Vertagung, dieser allen sonstigen Anträgen vor.

§ 18 Redeordnung

- (1) Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung.
- (2) Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, ist zunächst einem Vertreter/ einer Vertreterin der antragsstellenden Fraktion Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (3) Jede Beratung beginnt mit der Darstellung des Sachverhalts. Der Rat kann auf eine Berichterstattung verzichten, wenn die Sachlage durch die Berichts- oder Beschlussvorlage ausreichend klargestellt wird.
- (4) Die Redner*innen melden sich durch Handzeichen zu Wort. Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen; melden sich mehrere Redner*innen gleichzeitig, entscheidet der Bürgermeister über die Reihenfolge. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Tagesordnungspunkt sprechen. Die Redezeit darf beim ersten Beitrag nicht mehr als 5 Minuten, bei den weiteren Wortmeldungen nicht mehr als jeweils 2 Minuten betragen. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (5) Bei Anträgen und Anfragen erhält zunächst der/ die Antrag- oder Fragestellende zur Begründung oder zur Erläuterung das Wort.
- (6) Zur Geschäftsordnung wird das Wort außerhalb der Reihe ohne Unterbrechung des Redenden erteilt.
- (7) Zur persönlichen Erklärung wird das Wort erst nach Abschluss der Beratung und Abstimmung erteilt. Der Redner/ die Rednerin darf nicht mehr zur Sache sprechen.

§ 19 Abstimmungen

- (1) Nach Beendigung der Aussprache stellt der Bürgermeister die für den Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung.
- (2) Über Beschlussvorschläge, die aus mehreren Teilen bestehen, kann der Bürgermeiste getrennt abstimmen lassen; auf Antrag eines Ratsmitgliedes wird getrennt abgestimmt.
- (3) Zunächst ist über Änderungsanträge abzustimmen, und zwar über den weitest gehenden Antrag zuerst. Der Bürgermeister entscheidet über die Reihenfolge. Bei getrennter Abstimmung wird abschließend über den Gesamtantrag in der evtl. abgeänderten Form abgestimmt.
- (4) Auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern des Rates wird namentlich abgestimmt. Bei namentlicher Abstimmung haben die Mitglieder des Rates bei Aufruf ihres Namens zu Protokoll mit "Ja" oder "Nein" zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten. Die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (6) Wird zu demselben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (7) Der Bürgermeister stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es in der Sitzung bekannt.

§ 20 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/ der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen; unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltungen. Stimmzettel, auf denen "ja" vermerkt ist, sind ungültig.
- (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 NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

§ 21 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführung, der vom Rat im Benehmen mit dem Bürgermeister bestellt wird, eine Beschlussniederschrift aufzunehmen.
Sie muss enthalten:
 - a) Ort, Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer evtl. Unterbrechung und Beendigung der Sitzung,
 - b) Verzeichnis der anwesenden Ratsmitglieder, die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen sowie für den nichtöffentlichen Teil ein Verzeichnis der zu einzelnen Angelegenheiten als Zuhörer teilnehmenden Mitglieder der Ausschüsse,
 - c) Verzeichnis der abwesenden Ratsmitglieder,
 - d) Angaben über die Öffentlichkeit und deren Einschränkung,
 - e) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - f) die gestellten Anträge und Anfragen (§ 18 dieser Geschäftsordnung),
 - g) Anzeigen von Mitgliedern des Rates über Ausschließungsgründe gemäß §§ 31 und 43 Abs. 2 Ziff. 3 GO NRW,
 - h) getroffene Ordnungsmaßnahmen gemäß § 23 dieser Geschäftsordnung,
 - i) Fragen von Einwohner*innen,
 - j) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Andere als die in Absatz 1 aufgeführten Angaben sind in die Beschlussniederschrift nur aufzunehmen, wenn dies zuvor von einem Ratsmitglied oder dem Bürgermeister besonders verlangt wird.
- (3) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und der Schriftführung unterzeichnet. Die Ausfertigung der Niederschrift des Rates werden den Ratsmitgliedern und den Mitgliedern des Verwaltungsvorstandes nach GO NRW spätestens 28 volle Tage nach der stattgefundenen Ratssitzung zugeleitet. Jedes Ratsmitglied hat sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurde.
- (4) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 3 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 3 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Einwand zur Niederschrift geäußert worden, ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Einwand erhoben, ist zur Klärung bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Einwand vorträgt, von der Schriftführung und ggf. auch vom Bürgermeister gemeinsam abzuhören, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

§ 22 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 außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.

- (2) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem Bürgermeister.
- (3) Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen 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.

§ 23 Ordnung in den Sitzungen

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Der Bürgermeister kann Zuhörer*innen entfernen lassen, die Beifall oder Missfallen äußern oder Ordnung und Anstand verletzen. Bei störender Unruhe im Zuhörer*innenraum kann er/ sie die Sitzung unterbrechen und die Zuhörer*innen entfernen lassen.
- (3) Der Bürgermeister kann Redner*innen, die vom Gegenstand der Beratung abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen.
- (4) Sitzungsteilnehmende, die die Ordnung oder Würde der Ratsversammlung verletzen, können vom Bürgermeister unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden.
- (5) Der Bürgermeister kann Sitzungsteilnehmende, die in derselben Angelegenheit zweimal zur Sache oder in derselben Sitzung einmal zur Ordnung gerufen worden sind, das Wort entziehen, wenn der/ die Betreffende Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Sitzungsteilnehmenden, denen das Wort entzogen worden ist, darf das Wort zu der betreffenden Angelegenheit nicht wieder erteilt werden.

Bei störender Unruhe, die den Fortgang der Verhandlung in Frage stellt, kann der Bürgermeister die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen und bei anhaltenden Störungen aufheben.

§ 24 Entzug der Sitzungsentschädigung, Sitzungsausschluss

- (1) Ratsmitgliedern, die in einer Sitzung zweimal zur Ordnung gerufen worden sind, kann bei einem erneuten Ordnungsverstoß die auf den Sitzungstag entfallende Entschädigung (§ 1 Abs. 2 Ziff. 1 a) EntschVO) ganz oder teilweise durch Beschluss des Rates entzogen werden.
- (2) Bei einem erneuten Ordnungsverstoß kann das Ratsmitglied für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von der weiteren Sitzung und künftigen Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Während dieses Zeitraums darf das Ratsmitglied an öffentlichen Rats- und Ausschusssitzungen als Zuhörer*in teilnehmen.
- (3) Ausgeschlossene Ratsmitglieder haben die Sitzung, bei nichtöffentlicher Sitzung auch den Sitzungsraum zu verlassen. Leisten sie der Aufforderung des Bürgermeisters keine Folge, kann dieser die Sitzung für eine bestimmte Zeit unterbrechen und das Ratsmitglied aus dem Sitzungsraum entfernen lassen oder die Sitzung aufheben.

- (4) Das betroffene Ratsmitglied darf an den Beschlüssen nach den Absätzen 1 und 2 nicht mitwirken.

§ 25 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach den §§ 23 und 24 Geschäftsordnung steht dem/ der Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Der Rat entscheidet in seiner nächsten Sitzung über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahmen ohne Beteiligung des/ der Betroffenen. Vor Beschlussfassung ist dem/ der Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist ihm/ ihr zuzustellen.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 26 Grundsatz

Soweit die nachfolgenden Bestimmungen der §§ 27 und 28 dieser Geschäftsordnung nicht etwas anderes bestimmen, finden auf das Verfahren in den Ausschüssen die für den Rat geltenden Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 15 entsprechende Anwendung.

§ 27 Einberufung und Tagesordnung

- (1) Die Ausschüsse werden bei Bedarf durch den Vorsitzenden/ die Vorsitzende einberufen.
- (2) Ort, Zeit und Tagesordnung der Ausschusssitzungen werden von der/dem Vorsitzenden im Benehmen mit dem zuständigen Verwaltungsvorstandsmitglied nach GO NRW oder der für den Ausschuss zuständigen Amtsleitung festgesetzt. Auf Verlangen des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion ist die/ der Ausschussvorsitzende verpflichtet, einen Gegenstand auf die Tagesordnung aufzunehmen.
- (3) Die Einberufung erfolgt schriftlich durch Übersendung der Einladung an alle Ausschussmitglieder, den Bürgermeister und die Verwaltungsvorstandsmitglieder nach GO NRW. Die Einladung ist den Ausschussmitgliedern mindestens 10 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zuzuleiten.
- (4) Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Ihm ist auf Verlangen das Wort zu erteilen.
- (5) Ratsmitglieder, die im Stadtbezirk Herten-Westerholt/ Bertlich wohnen, sind, soweit sie nicht bereits als ordentliche Mitglieder dem Bezirksausschuss Herten-Westerholt/ Bertlich angehören, wie ordentliche Mitglieder zu den Sitzungen des Bezirksausschusses Herten-Westerholt/ Bertlich zu laden

(§ 39 Abs. 5 i.V.m. § 36 Abs. 6 S. 2 GO NRW). Ratsmitglieder, die nicht Mitglieder des Ausschusses sind, erhalten eine Übersicht der zu behandelnden Tagesordnungspunkte zur Information.

- (6) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit, indem er der Presse die Tagesordnungsübersicht und die Beratungsunterlagen für den öffentlichen Sitzungsteil zugänglich macht.
- (7) Vor jeder Ausschusssitzung wird den Einwohner*innen Gelegenheit gegeben, begrenzt auf die Zuständigkeit des Ausschusses Fragen an den Ausschuss und den Ausschussvorsitzenden/ die Ausschussvorsitzende zu richten. Diese Regelung gilt nicht für den Haupt- und Finanzausschuss, den Rechnungsprüfungsausschuss, den Wahlausschuss und den Wahlprüfungsausschuss.
- (8) Nach Abhandlung der Tagesordnung können unter dem Punkt "Verschiedenes" weitere Angelegenheiten, insbesondere Anfragen von Ausschussmitgliedern behandelt werden. Ebenso kann ein Punkt „Mitteilungen der Verwaltung“ aufgenommen werden, der jedoch ohne Aussprache stattfindet.

§ 28 Verfahren in den Ausschüssen

- (1) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer*innen teilnehmen. Sachkundige Bürger*innen und sachkundige Einwohner*innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer*in teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (2) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern spätestens 28 volle Tage nach der stattgefundenen Ausschusssitzung zuzuleiten. Jedes Ausschussmitglied hat sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurde.
- (3) Bei gemeinsamer Sitzung mehrerer Ausschüsse einigen sich die Vorsitzenden dieser Ausschüsse auf die Übernahme des Vorsitzes. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet das Los. Über Vorlagen und Anträge stimmen die Ausschüsse getrennt ab.
- (4) Vor Eintritt in die Tagesordnung kann der Ausschuss beschließen, dass zu bestimmten Tagesordnungspunkten Sachverständige und Einwohner*innen gehört werden.

§ 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister noch von einem Fünftel der Ausschussmitglieder*innen schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

Zu diesem Zweck können die Beschlüsse am Tage nach der Sitzung bei der Schriftführung des Ausschusses eingesehen werden.

- (2) Der Einspruch ist beim Bürgermeister schriftlich einzulegen. Über den Einspruch entscheidet der Rat.

II. Datenschutz

§ 30 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.

§ 31 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.

III. Schlussbestimmungen

§ 32 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Herten tritt am 24.03.2021 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Herten vom 23. Juni 2014 in der zurzeit gültigen Fassung außer Kraft.