

# GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN RAT DER STADT

Der Rat der Stadt Iserlohn hat am 11. November 2025 die nachstehende Geschäftsordnung gem. § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) beschlossen.

## I. Der Rat der Stadt

### **§ 1 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von mindestens drei Ratsmitgliedern, Gruppen von zwei Ratsmitgliedern.
- (2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, das Statut, die Namen des Vorsitzenden und der Stellvertreter sowie der Mitglieder sind dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.

Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz und stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden oder einem Stellvertreter schriftlich anzuzeigen.

- (3) Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören. Ein Ratsmitglied, das keiner Fraktion angehört, kann sich einer Fraktion mit deren Einverständnis als Hospitant anschließen. Die Hospitanten werden zur Fraktion zugehörig gezählt. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (4) Fraktionsmitarbeitern ist die Teilnahme als Zuhörer an nichtöffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse sowie der Umgang mit geheimhaltungspflichtigen Unterlagen nach § 12 dieser Geschäftsordnung dann gestattet, wenn sie zuvor nach § 1 Abs. 1 des Verpflichtungsgesetzes vom Bürgermeister verpflichtet worden sind.

Über die Teilnahme der verpflichteten Fraktionsmitarbeiter an nichtöffentlichen Sitzungen entscheidet das Gremium, an dessen Sitzungen die Fraktionsmitarbeiter auf Wunsch ihrer Fraktion als Zuhörer teilnehmen sollen. Die Zustimmung über die Zustimmung zur Teilnahme erfolgt durch Beschluss in der Sitzung. Die Zustimmung gilt konkludent als erteilt, solange kein ablehnender Beschluss gefasst wird.

Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten im Sinne der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften der DSGVO entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Die Fraktionsmitarbeiter sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Bei Auflösung einer Fraktion sind die überlassenen Unterlagen an die Stadt zurückzugeben und personenbezogene Daten zu löschen.

- (5) Den Fraktionen werden auf Grund von Ratsbeschlüssen Zuwendungen zu den Aufwendungen für die Geschäftsführung gewährt. Über die Verwendung dieser Mittel ist bis zum 31. März des folgenden Jahres dem Bürgermeister ein Nachweis zuzuleiten.

- (6) Soweit in diesem Paragraf oder den nachfolgenden Paragrafen dieser Geschäftsordnung von Fraktionen (inkl. Fraktionsvorsitzenden oder -mitarbeitern usw.) die Rede ist, gelten diese Regelungen für Gruppen entsprechend, mit Ausnahme von § 2 Abs. 2, § 3 Abs. 1, § 11 Abs. 2 und § 17 Abs. 2.

### **§ 1a Fraktionsvorsitzendenbesprechung**

- (1) Die Fraktionsvorsitzendenbesprechung besteht aus dem Bürgermeister, den ehrenamtlichen Stellvertretern des Bürgermeisters sowie den Vorsitzenden der im Rat der Stadt vertretenen Fraktionen. Der Bürgermeister kann weitere Personen zu den Sitzungen hinzuziehen. Die Vorsitzenden der Fraktionen können sich durch ein anderes Ratsmitglied ihrer Fraktion vertreten lassen.
- (2) Der Bürgermeister lädt zu den Fraktionsvorsitzendenbesprechungen unter gleichzeitiger Übersendung der Tagesordnung ein. Der Bürgermeister führt den Vorsitz und bestellt einen Verwaltungsmitarbeiter zum Schriftführer. Über die Sitzungen werden Niederschriften in Form reiner Ergebnisprotokolle gefertigt. Die Inhalte der Protokolle gelten als vertraulich im Sinne von § 12 dieser Geschäftsordnung. Die Fraktionsvorsitzendenbesprechung tagt nichtöffentlich.
- (3) Die Fraktionsvorsitzendenbesprechung dient insbesondere der kurzfristigen Information der Fraktionen durch die Verwaltung in wichtigen und eilbedürftigen Angelegenheiten, der Erörterung vertraulicher Angelegenheiten, der Vorbereitung der vom Rat der Stadt durchzuführenden Wahlen, der interfraktionellen Zusammenarbeit und Abstimmung sowie der Vorberatung der Verleihung von Ehrengaben der Stadt.
- (4) Die Fraktionsvorsitzendenbesprechung ist kein Ausschuss im Sinne der Gemeindeordnung. Die Zuständigkeiten des Rates, der Ausschüsse und der anderen Organe der Stadt bleiben unberührt.

### **§ 2 Einberufung des Rates**

- (1) Ordentliche Ratssitzungen sollen wenigstens alle 2 Monate stattfinden. Die Ratsmitglieder werden durch den Bürgermeister unter Bekanntgabe der Tagesordnung schriftlich mit einer Ladungsfrist von wenigstens 7 Tagen eingeladen.

Die Einladung mit der Tagesordnung erfolgt in schriftlicher Form. Auf Antrag eines Ratsmitglieds kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch für das antragstellende Ratsmitglied auf elektronischem Wege erfolgen. Ein solcher Antrag gilt für die gesamte laufende Wahlperiode des Rates.

Der Lauf der Frist beginnt mit dem Tag nach Aufgabe der Einladung bei der Deutschen Post AG bzw. am Tag der Zustellung durch städtische Dienstkräfte oder bei elektronischer Zustellung mit Freigabe der Einladung über das Ratsinformationssystem für das jeweilige Ratsmitglied.

- (2) Der Rat ist unverzüglich vom Bürgermeister einzuberufen, wenn ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion, unter Angabe der zur Beratung zu stellenden

Gegenstände, es verlangen. Wenn der Bürgermeister verhindert ist, beruft der erste stellvertretende Bürgermeister den Rat zu seiner Sitzung ein.

- (3) In Fällen von besonderer Dringlichkeit kann die in Absatz 1 genannte Ladungsfrist verkürzt werden. Zu einer solchen Sitzung werden die Ratsmitglieder durch den Bürgermeister unter Bekanntgabe der Tagesordnung schriftlich mit einer Ladungsfrist von wenigstens 4 Tagen eingeladen. Eine besondere Dringlichkeit liegt vor, wenn die zu behandelnde Angelegenheit keinen Aufschub duldet, d.h. bei Einhaltung der Ladungsfrist nach Absatz 1, nicht mehr rückgängig zu machende Nachteile entstehen.
- (4) Einzelheiten zur elektronischen Ratsarbeit legt der Rat in besonderen Richtlinien fest.

### **§ 3 Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm spätestens 14 Tage vor der Sitzung von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion schriftlich vorgelegt werden.
- (2) Die Einladung mit der Tagesordnung und die Drucksachen sind den Ratsmitgliedern rechtzeitig zu übersenden. Drucksachen werden in der Form zugeleitet, wie die Einberufung des Rates erfolgt (schriftlich oder elektronisch).
- (3) Die Tagesordnungen und die Drucksachen erhalten auch die Beigeordneten sowie die Ressort- und Betriebsleiter. Über die weitere, verwaltungsinterne Verteilung der Tagesordnung und der Drucksachen entscheidet der Bürgermeister.
- (4) In Ausnahmefällen kann der Bürgermeister während der Einladungsfrist die Tagesordnung erweitern.
- (5) Durch Beschluss kann der Rat in der Sitzung
  - a) die Tagesordnung erweitern, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind,
  - b) die Reihenfolge der Verhandlungsgegenstände abändern und einzelne Verhandlungsgegenstände von der Tagesordnung absetzen.

Den Antrag auf Absetzung kann auch der Bürgermeister für die Punkte stellen, die auf seine Veranlassung auf die Tagesordnung gesetzt sind.

### **§ 4 Einwohnerfragen**

- (1) Zu Beginn der Tagesordnung des öffentlichen Teils der Ratssitzung ist der Punkt "Einwohnerfragen" vorzusehen. Dieser Tagesordnungspunkt soll 30 Minuten nicht überschreiten.

- (2) Einwohner der Stadt Iserlohn sowie Grundbesitzer und Gewerbetreibende im Sinne von § 8 Abs. 3 GO NRW, die nicht Einwohner der Stadt Iserlohn sind, haben das Recht, unter Angabe ihres Namens und ihrer Anschrift, zu diesem Punkt Fragen in Angelegenheiten der Stadt zu stellen, welche sich auf die Tagesordnung der aktuellen Sitzung beziehen müssen. Die Fragen sind spätestens vier Werktage vor der Ratssitzung schriftlich oder in elektronischer Form im Büro des Bürgermeisters einzureichen. Sie sind kurz und sachlich zu fassen und dürfen keine Wertungen enthalten. Mehrere Fragen eines Fragestellers gelten als Fragenkatalog. Dieser darf maximal zehn Fragen insgesamt umfassen.
- (3) Im Büro des Bürgermeisters eingehende Einwohnerfragen werden unverzüglich an den fachlich zuständigen Beigeordneten, Ressortleiter oder Betriebsleiter zur Vorbereitung der Antworten weitergeleitet.
- (4) Unter dem Tagesordnungspunkt Einwohnerfragen trägt der Fragesteller oder ein von diesem benannter Vertreter die Frage mündlich vor; dies soll nicht länger als fünf Minuten dauern. Ist der Fragesteller oder ein Vertreter nicht anwesend, gelten Abs. 6 Satz 1 und 3 entsprechend.
- (5) Die Antwort auf eine Einwohnerfrage gibt der Bürgermeister oder ein vom Bürgermeister beauftragter Mitarbeiter der Verwaltung. Der Fragesteller darf maximal zwei kurze Nachfragen zu den gegebenen Antworten stellen. Werden mehrere Einwohnerfragen für eine Ratssitzung eingereicht, so richtet sich die Reihenfolge der Beantwortung nach dem Zeitpunkt des Eingangs im Büro des Bürgermeisters.
- (6) Fragen, die innerhalb von 30 Minuten gemäß Absatz 1 nicht beantwortet werden können, werden schriftlich beantwortet. Gleiches gilt für Fragen, die umfangreiche Feststellungen erfordern, die bis zur Ratssitzung nicht abgeschlossen sind. Die fachlich zuständige Organisationseinheit der Verwaltung, welche die schriftliche Antwort verfasst, übersendet die Antwort in Durchschrift an die Ratsfraktionen.
- (7) Die Fragen und die gegebenen Antworten werden in der Niederschrift der Ratssitzung protokolliert. Der Name des Fragestellers wird nur dann in der Niederschrift genannt, wenn dieser dazu in der Sitzung ausdrücklich seine Einwilligung erteilt. Ansonsten wird in der Niederschrift eine neutrale Formulierung vorgenommen (Fragesteller 1, Fragesteller 2 usw.).
- (8) Einwohnerfragen werden vom Bürgermeister gegenüber dem Fragesteller schriftlich zurückgewiesen, wenn diese
  - a) eine Angelegenheit betreffen, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln ist,
  - b) schutzwürdige Interessen Dritter berühren,
  - c) einen Straftatbestand erfüllen,
  - d) ein schwebendes Rechtsbehelfs- oder Gerichtsverfahren betreffen,

- e) bereits in früheren Einwohnerfragestunden beantwortet wurden oder
- f) die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllen.

Über zurückgewiesene Einwohnerfragen werden die Fraktionen vom Bürgermeister unterrichtet.

- (9) Abweichend von den vorgenannten Regelungen kann der Bürgermeister in der laufenden Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Einwohnerfragen“ ausnahmsweise auch Fragen eines anwesenden Einwohners, Grundbesitzers oder Gewerbetreibenden im Sinne von Absatz 2 zulassen, die sich nicht auf die Tagesordnung der aktuellen Sitzung beziehen und nicht schriftlich oder in elektronischer Form vorab eingereicht wurden. Die Fragen müssen jedoch Angelegenheiten der Stadt, für die der Rat zuständig ist, betreffen. Der Fragesteller soll seine Absicht, Einwohnerfragen zu stellen, vor der Sitzung dem Bürgermeister anzeigen. Der Rat kann die Entscheidung über die Zulassung an sich ziehen und darüber befinden. Die weiteren Regelungen dieses Paragraphen gelten für Einwohnerfragen nach diesem Absatz entsprechend, soweit sie ihrer Natur nach anwendbar sein können.
- (10) Eine Aussprache über gestellte Fragen und gegebene Antworten ist nur zulässig auf Beschluss des Rates im jeweiligen Einzelfall.

## **§ 5**

### **Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) In jeder Tagesordnung ist im öffentlichen sowie im nichtöffentlichen Teil der Punkt "Anfragen" vorzusehen. Unter diesem Punkt kann jedes Ratsmitglied Anfragen über Angelegenheiten der Stadt stellen. Sofern die Antwort auf eine Anfrage nicht sofort erteilt werden kann, erfolgt die Beantwortung entweder schriftlich oder in der nächsten Sitzung unter dem Punkt "Beantwortung von Anfragen". Anfragen der Ratsmitglieder im öffentlichen Teil der Sitzung dürfen sich nicht auf Angelegenheiten beziehen, welche gem. § 12 Abs. 1 in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind.
- (2) Die Ratsmitglieder können schriftliche Anfragen mit einer Frist von 4 Arbeitstagen zur nächsten Ratssitzung beim Bürgermeister einreichen. Falls die Anfrage Feststellungen notwendig macht, die bis zur Sitzung nicht abgeschlossen sind, ist sie möglichst in der folgenden Sitzung zu beantworten. Das Ratsmitglied ist hierüber zu unterrichten.
- (3) Der Bürgermeister entscheidet, ob die Antwort im öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung gegeben wird. Nach Beantwortung einer Anfrage können von den Ratsmitgliedern insgesamt bis zu 3 kurze Zusatzfragen zu der Hauptfrage gestellt werden. Dabei hat der Fragesteller das Vorrecht, Zusatzfragen zu stellen. Eine Aussprache über gestellte Fragen und gegebene Antworten findet nicht statt. Auf Wunsch erhält der Fragesteller die zu der Hauptfrage gegebene Antwort schriftlich.

## **§ 6**

### **Teilnahme an Sitzungen, Befangenheit**

- (1) Ein Ratsmitglied, das an einer Sitzung nicht teilnehmen oder nicht rechtzeitig erscheinen kann, hat dies dem Bürgermeister vor der Sitzung mitzuteilen.
- (2) Verlässt ein Mitglied des Rates oder ein Beigeordneter eine Sitzung vor ihrer Beendigung, so ist dies dem Bürgermeister und dem Schriftführer mitzuteilen.
- (3) Ratsmitglieder, die gem. § 43 Abs. 2 in Verbindung mit § 31 GO NRW befangen und deswegen von der Mitwirkung an einem Tagesordnungspunkt ausgeschlossen sind, haben dies dem Bürgermeister vor Eintritt in die Beratung des Tagesordnungspunktes unaufgefordert mitzuteilen und während der Beratung und Beschlussfassung den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung können sie sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. Ein entsprechender Vermerk ist in die Niederschrift aufzunehmen.

## **§ 7**

### **Vorsitz, Verlauf der Beratung, Anträge zur Sache, Aufnahmen**

- (1) Den Vorsitz im Rat führt der Bürgermeister. Bei Verhinderung des Bürgermeisters und seiner ehrenamtlichen Vertreter führt das Ratsmitglied, welches dem Rat am längsten ununterbrochen angehört, den Vorsitz. Sofern dies auf mehrere Mitglieder zutrifft, entscheidet das Lebensalter.
- (2) Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit, ggf. nach der Begründung durch den Antragsteller, zur Beratung. Er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Redezeit darf ohne Genehmigung des Rates 10 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Dem Bürgermeister und auf seinen Wunsch auch den Beigeordneten ist auf Verlangen außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort -auch nach Schluss der Beratung- zu erteilen.
- (4) Zu einzelnen Punkten der Tagesordnung können Sachverständige und Einwohner gehört werden, wenn dies für die Beratung und Beschlussfassung erforderlich ist. Soweit die Anhörung nicht bereits in der Tagesordnung vorgesehen ist, bedarf es eines ausdrücklichen Beschlusses des Rates. Der Einwohner oder Sachverständige muss sich auf sachliche Äußerungen beschränken und darf sich nicht an der Beratung beteiligen.
- (5) 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. 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.

- (6) In öffentlichen Sitzungen sind Bildaufnahmen zulässig, wenn sie die Ordnung der Sitzung nicht gefährden. Film- und Tonaufnahmen von den Ratsmitgliedern mit dem Ziel der Veröffentlichung sind in öffentlicher Sitzung nur zulässig, soweit die Hauptsatzung dies bestimmt.

## **§ 8**

### **Geschäftsordnungsanträge, persönliche Erklärungen**

- (1) Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung des jeweiligen Redners, zu erteilen. Die Ausführungen und Anträge dürfen nur das Verfahren betreffen, nicht aber auf die Sache eingehen. Über Geschäftsordnungsanträge ist unverzüglich in der zeitlichen Reihenfolge der Antragstellung abzustimmen.
- (2) Zur Geschäftsordnung können folgende Anträge gestellt werden:
1. Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
  2. Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt (ohne weitere Beratung und Beschlussfassung),
  3. Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung,
  4. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  5. Schluss der Beratung,
  6. Schluss der Rednerliste,
  7. Form der Abstimmung,
  8. Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
  9. sonstige Verfahrensanträge.
- (3) Ein Antrag auf Schluss der Beratung oder Schluss der Rednerliste kann von einem Ratsmitglied, das selbst noch nicht zur Sache gesprochen hat, gestellt werden, wenn alle Fraktionen zu Wort gekommen sind, oder ihnen noch Gelegenheit dazu gegeben wird. Über den Antrag wird abgestimmt, nachdem der Bürgermeister die noch nicht erledigte Rednerliste vorgelesen hat.

Unter der Voraussetzung des Satzes 1 kann der Bürgermeister von sich aus die Rednerliste schließen. Er hat dies bekannt zu geben und die noch vorgemerkten Wortmeldungen vorzulesen. Erhebt sich Widerspruch, ist über den Schluss der Rednerliste abzustimmen.

- (4) Zu persönlichen Erklärungen wird das Wort jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung des laufenden Vortrages, erteilt. Der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur in der laufenden Sitzung gegen seine Person gerichtete Äußerungen zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen.

## **§ 9**

### **Beschlüsse**

- (1) Zur Beschlussfassung im Sinne von § 50 Abs. 1 GO NRW sind in nachstehender Reihenfolge zu bringen

1. der Antrag auf Vertagung,
2. der Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss zur Entscheidung,
3. der Antrag auf Überweisung an den Bürgermeister zur Entscheidung,
4. der weitestgehende Antrag zur Sache.

Als weitestgehend gilt der Antrag, der die größte Belastung bzw. Begünstigung für die Stadt nach sich ziehen würde. In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgermeister.

- (2) Die Abstimmung erfolgt nach folgenden Fragen des Bürgermeisters:
  1. "Wer ist für den Antrag?"
  2. "Wer ist gegen den Antrag?"
  3. "Wer enthält sich der Stimme?"
- (3) Die Abstimmung erfolgt, soweit das Gesetz nichts anderes bestimmt, durch Handheben. Es steht jedem Ratsmitglied frei, bei offenen Abstimmungen seine abweichende Meinung zu einem Beschluss zu Protokoll zu erklären.
- (4) Anträge auf geheime oder namentliche Abstimmung bedürfen der Zustimmung von einem Fünftel der Mitglieder des Rates. Werden diese Anträge zu derselben Abstimmung gestellt, hat der Antrag auf geheime Abstimmung den Vorrang. Bei namentlicher Abstimmung erklären die Ratsmitglieder ihre Stimme einzeln zu Protokoll. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Beschlüsse über Anträge auf Einleitung eines Abwahlverfahrens des Bürgermeisters sind durch namentliche Abstimmung ohne vorherige Aussprache zu fassen. Beschlüsse über die Abberufung der stellvertretenden Bürgermeister oder die Abberufung von Beigeordneten sind durch geheime Abstimmung ohne vorherige Aussprache zu fassen.

## **§ 10 Wahlen**

- (1) Wahlen nach § 50 Abs. 2 GO NRW finden statt, wenn einer Person ein Amt oder eine Funktion übertragen oder sie einer anderen Stelle für eine solche Übertragung vorgeschlagen werden soll. Falls nur eine Bewerbung vorliegt und auch keine weitere Person von einem Ratsmitglied vorgeschlagen wird, entscheidet der Rat durch Beschlussfassung nach § 50 Abs. 1 GO NRW, es sei denn, eine Wahl ist ausdrücklich vorgeschrieben.
- (2) Die Wahl erfolgt durch Handheben auf die Fragen des Bürgermeisters "Wer gibt dem Bewerber A - B - C - usw. seine Stimme?", "Wer enthält sich der Stimme?". Wenn ein Fünftel der Ratsmitglieder eine geheime Wahl beantragt, ist durch Abgabe von Stimmzetteln zu wählen.
- (3) Mit der Wahl sind ggf. die Entscheidungen über die beamtenrechtliche Ernennung, die Einweisung in eine Planstelle, die Ausübung des Vorschlagsrechts und ähnliche Entscheidungen zur Ausführung der Wahl verbunden. Dies ist vor der Wahl zu formulieren und bekannt zu geben.

- (4) Die Wahl und Wiederwahl der Beigeordneten hat durch Stimmzettel zu erfolgen.
- (5) Soweit keine andere Regelung besteht oder beschlossen wird, gilt eine Wahl bis zum Ablauf der Wahlzeit des Rates. Der Gewählte führt die Geschäfte weiter, bis der neu gewählte Rat über die Nachfolge entschieden hat. § 113 Abs. 1 GO NRW bleibt unberührt.

### **§ 10a Elektronische Abstimmungen**

- (1) Abweichend von den beiden vorherigen Paragraphen dürfen Abstimmungen in Ratssitzungen (Beschlüsse gem. § 9 und Wahlen gem. § 10), sofern dies rechtlich zulässig und technisch möglich ist, auch elektronisch durchgeführt werden. Die Entscheidung, ob manuell oder elektronisch abgestimmt wird, trifft der Bürgermeister. Der Rat kann auf Antrag die Entscheidung an sich ziehen und darüber befinden.
- (2) Eine elektronische Abstimmung ist unzulässig, wenn durch Gesetz die Abstimmung durch Abgabe von Stimmzetteln vorgeschrieben ist.
- (3) Bei der elektronischen Abstimmung sind, wie bei der manuellen Abstimmung, nur die im Sitzungsraum anwesenden Mitglieder des Rates abstimmungsberechtigt. Die für die jeweiligen Tagesordnungspunkte stimmberechtigten Mitglieder des Rates sind im Abstimmungssystem namentlich festzuhalten, so dass das Verlassen oder Wiederbetreten des Sitzungsraumes von den Ratsmitgliedern dem Bürgermeister und dem Schriftführer anzuzeigen ist.
- (4) Bei der offenen und bei der namentlichen elektronischen Abstimmung ist das Abstimmungsergebnis für rd. 10 Sekunden optisch anzuzeigen. Dabei muss das Abstimmungsverhalten jedes einzelnen Mitglieds des Rates für alle Sitzungsteilnehmer und Zuschauer erkennbar sein. Bei der namentlichen Abstimmung ist dieses Ergebnis zu speichern und in der Niederschrift festzuhalten. Bei der offenen Abstimmung erfolgt keine Speicherung oder Angabe in der Niederschrift zum Abstimmungsverhalten einzelner Mitglieder des Rates. Im Falle einer geheimen Abstimmung muss gewährleistet sein, dass die elektronische Stimmgabe unbeobachtet erfolgen kann; es erfolgt keine optische Anzeige, Speicherung oder Angabe in der Niederschrift zum Abstimmungsverhalten der Mitglieder des Rates.
- (5) Verfügen einzelne Mitglieder des Rates in einer Sitzung bei Durchführung einer elektronischen Abstimmung nicht über eine eigene oder von der Verwaltung zur Verfügung gestellte technische Ausstattung für die elektronische Abstimmung, so können diese Ratsmitglieder manuell abstimmen. Deren Stimmen werden im elektronischen Abstimmungssystem, unverzüglich nach der Abstimmung und vor Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses, manuell erfasst und hinzugerechnet. Dies gilt nicht bei geheimen Abstimmungen.

## **§ 11** **Änderung getroffener Entscheidungen**

- (1) Ein erledigter Tagesordnungspunkt darf in derselben Sitzung nicht erneut aufgerufen werden.
- (2) Nach der Sitzung kann ein Antrag auf Aufhebung eines Beschlusses nur von einem Ausschuss, von einer Fraktion, von mindestens einem Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder oder vom Bürgermeister als Ratsvorsitzenden (nur soweit der Bürgermeister in der betreffenden Angelegenheit über Stimmrecht im Rat verfügt) gestellt werden.

## **§ 12** **Ausschluss der Öffentlichkeit, Geheimhaltung**

- (1) In nichtöffentlicher Sitzung sind zu behandeln:
  - a) Personalangelegenheiten mit Ausnahme der Wahl der Beigeordneten,
  - b) Grundstücksangelegenheiten,
  - c) Darlehns- und Bürgschaftsangelegenheiten,
  - d) Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen,
  - e) Vergaben,
  - f) Angelegenheiten, deren Geheimhaltung besonders vorgeschrieben ist,
  - g) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung gem. § 8 Abs. 8 Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Iserlohn.

- (2) Darüber hinaus kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder auf Vorschlag des Bürgermeisters für einzelne Angelegenheiten durch Beschluss des Rates die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit sind in öffentlicher Sitzung zu stellen oder vorzubringen, sie dürfen jedoch nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden.

Wird in einem solchen Antrag oder Vorschlag lediglich auf die Geschäftsordnung hingewiesen, handelt es sich noch nicht um eine Begründung, die den Ausschluss der Öffentlichkeit erforderlich macht. Falls dem Antrag oder Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass die Angelegenheit in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt wird.

- (3) Die Einladungen und Drucksachen zu nichtöffentlichen Sitzungen sowie die Niederschriften über die Sitzungen sind geheim zu halten. Sie enthalten eine entsprechende Überschrift mit dem Hinweis auf § 12 der Geschäftsordnung.
- (4) Dies gilt auch für Drucksachen gem. Abs. 2, für die ein Antrag eines Ratsmitgliedes oder der Vorschlag des Bürgermeisters auf nichtöffentliche Behandlung vorliegt, bis zu dem Zeitpunkt, zu dem der Rat die Behandlung in öffentlicher Sitzung beschließt.
- (5) Beratungsverlauf und Abstimmungsergebnisse der nichtöffentlichen Sitzungen sind in jedem Fall geheim zu halten. Die gefassten Beschlüsse sind geheim zu halten, soweit die Geheimhaltungspflicht nicht ausdrücklich aufgehoben wird. Der Rat beschließt am Ende jeder nichtöffentlichen Sitzung, über welche Beschlüsse die Geheimhaltungspflicht bestehen bleibt und über welche die Öffentlichkeit unter-

richtet werden soll. Dieser Beschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen. Bis zu dieser Beschlussfassung sind die Beschlüsse in jedem Fall geheim zu halten. Sitzungsteilnehmer, die den Sitzungssaal vorher verlassen, sind stets zur Geheimhaltung verpflichtet.

- (6) Ein vom Rat bestimmter Untersuchungsausschuss kann bei Verletzung der Geheimhaltungspflicht ein Untersuchungsverfahren einleiten. Bei Verstößen findet § 43 Abs. 2 i. V. m. § 30 Abs. 1 und Abs. 6 GO NRW Anwendung.
- (7) Für den Bürgermeister, die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse untereinander besteht keine Geheimhaltungspflicht.
- (8) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit (Erforderlichkeit der Bekanntgabe) ist zu beachten.

### **§ 13**

#### **Unterbrechung eines Redners oder der Sitzung**

- (1) Der Bürgermeister ist berechtigt, einen Redner zu unterbrechen, wenn er es zur Leitung der Sitzung für notwendig erachtet.
- (2) Der Bürgermeister ist berechtigt, die Sitzung für kurze Zeit zu unterbrechen, wenn er dies für den weiteren Sitzungsverlauf als vorteilhaft erachtet.

### **§ 14**

#### **Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können vom Bürgermeister zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder seine Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden. Ist das Ratsmitglied in der Debatte zum selben Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so wird ihm das Wort entzogen.
- (3) Wegen einer nicht nur geringfügigen Verletzung der Ordnung oder der Würde des Rates kann der Bürgermeister gegen ein Ratsmitglied, auch ohne dass ein Ordnungsruf ergangen ist, ein Ordnungsgeld in Höhe von mindestens 250 Euro bis maximal 1.000 Euro festsetzen. Im Wiederholungsfall verdoppelt sich das Ordnungsgeld. Absatz 2 Satz 4 und 5 gilt entsprechend.
- (4) Wegen gröblicher Verletzung der Ordnung kann der Bürgermeister, auch ohne dass ein Ordnungsruf ergangen ist, Ratsmitglieder von der Sitzung ausschließen. Diese haben den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Wird die Aufforderung nicht befolgt, so wird die Sitzung unterbrochen. Die ausgeschlossenen Ratsmitglieder ziehen sich dadurch ohne Weiteres die Ausschließung für weitere drei Ratssitzungen zu.

Weigert sich ein ausgeschlossenes Ratsmitglied wiederholt, den Anordnungen während der Sitzung zu folgen, so tritt der Ausschluss für fünf Ratssitzungen ein. Der Bürgermeister stellt diese Folge bei Wiedereröffnung oder bei Beginn der nächsten Sitzung fest. Ausgeschlossene Ratsmitglieder dürfen auch an Ausschusssitzungen nicht teilnehmen. Versucht ein ausgeschlossenes Ratsmitglied widerrechtlich an den Sitzungen des Rates oder seiner Ausschüsse teilzunehmen, so finden die Sätze 3 bis 6 Anwendung.

- (5) Das betroffene Ratsmitglied kann gegen Maßnahmen zur Herstellung der Ordnung bis zum Beginn der nächsten Ratssitzung schriftlich Einspruch bei dem Bürgermeister einlegen. Über den Einspruch entscheidet der Rat in seiner nächsten Sitzung. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.
- (6) Entsteht unter den Ratsmitgliedern störende Unruhe, kann der Bürgermeister die Sitzung unterbrechen oder ganz aufheben. Kann er sich kein Gehör verschaffen, so verlässt er seinen Sitz; dadurch wird die Sitzung unterbrochen, ohne dass ein Stellvertreter für ihn eintreten darf.

### **§ 15 Störung der Sitzung durch Zuhörer**

- (1) Der Bürgermeister ist berechtigt, Zuhörer, die Ordnung und Anstand verletzen, aus dem Raum zu verweisen.
- (2) Wird die Sitzung durch allgemeine Unruhe gestört, so kann der Bürgermeister alle Zuhörer aus dem Raum verweisen.

### **§ 16 Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung des Rates ist eine Niederschrift anzufertigen, die Folgendes enthalten muß:
  - a) Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen des Vorsitzenden, der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder sowie der anwesenden Vertreter der Verwaltung,
  - c) die Tagesordnung mit Angabe der eingebrachten Anträge, der gefassten Beschlüsse und der Wahlen sowie die Abstimmungsergebnisse,
  - d) die Vermerke gem. § 6 über Ratsmitglieder, die wegen Befangenheit nicht an der Beratung und Beschlussfassung teilgenommen und den Sitzungsraum verlassen oder im Zuhörerraum Platz genommen haben,
  - e) persönliche Erklärungen, soweit es verlangt wird,
  - f) den Zustellungsvermerk.

In der Regel ist auf Ansage des Bürgermeisters/Vorsitzenden bei offener Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Fraktionen vom Schriftführer zu protokollieren.

- (2) Die Sitzungen des Rates werden auf Tonträger aufgenommen und in elektronischer Form befristet archiviert. Für die Archivierung der Aufnahmen ist der Schriftführer zuständig. Die Aufnahmen sollen die Erstellung der Niederschrift erleichtern und dienen der Klärung von Zweifeln hinsichtlich der Richtigkeit der Niederschrift. Sie dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht und nicht vervielfältigt werden und sind

nach Ablauf von einem Jahr zu löschen. Die Anfertigung schriftlicher Wortauszüge ist nur mit Einwilligung des Bürgermeisters zulässig. Je eine Ausfertigung ist unaufgefordert den Fraktionen zuzustellen. Schriftliche Wortauszüge sind geheim zu halten.

- (3) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister und dem Schriftführer, den der Rat bestellt, unterzeichnet. Sie wird nach Unterzeichnung unverzüglich, spätestens am dritten auf die Sitzung folgenden Montag, allen Ratsmitgliedern und den in § 3 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung genannten Personen zugestellt. Niederschriften werden in der Form zugeleitet, wie die Einberufung des Rates erfolgt (schriftlich oder elektronisch).
- (4) Einwendungen gegen die Niederschrift sind schriftlich beim Bürgermeister geltend zu machen. Über Einwendungen entscheidet der Rat in seiner nächsten Sitzung.
- (5) Einzelheiten zur Niederschrift legt der Rat in besonderen Richtlinien fest.

## II. Die Ausschüsse

### **§ 17**

#### **Sitzungstermin, Einladung und Tagesordnung**

- (1) Der Vorsitzende eines Ausschusses setzt nach Benehmen mit dem Bürgermeister Zeitpunkt und Tagesordnung für die Sitzung fest. Die Einladung mit der Tagesordnung ist allen Ratsmitgliedern sowie den in § 3 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung genannten Personen zuzusenden.
- (2) Sind der Ausschussvorsitzende und alle Stellvertretungen verhindert, kann der Bürgermeister zu den Ausschusssitzungen laden. Die Sitzungsleitung übernimmt das anwesende Ratsmitglied im Ausschuss, welches dem Rat am längsten ununterbrochen angehört. Sofern dies auf mehrere Mitglieder zutrifft, entscheidet das Lebensalter. Auf Verlangen des Bürgermeisters ist der Ausschussvorsitzende verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. Der Ausschussvorsitzende ist in gleicher Weise verpflichtet, wenn eine Fraktion dies beantragt.

### **§ 17 a**

#### **Einwohnerfragen in Ausschüssen**

- (1) Zu Beginn der Tagesordnung des öffentlichen Teils aller Ausschusssitzungen ist der Punkt "Einwohnerfragen" vorzusehen. Die Regelungen nach § 4 sind entsprechend anzuwenden.
- (2) Abweichend von § 4 sind im Ausschuss für Bürgeranregungen und Beschwerden auch Fragen zulässig, die sich nicht auf die Tagesordnung der aktuellen Sitzung beziehen. Im Ausschuss für Bürgeranregungen und Beschwerden können Einwohnerfragen zu allen Angelegenheiten der Stadt, für die der Rat oder seine Ausschüsse zuständig sind, gestellt werden. Fragen, die nicht die Tagesordnung der aktuellen Sitzung betreffen, sind spätestens 14 Werktage vor der Ausschusssitzung schriftlich oder in elektronischer Form im Büro des Bürgermeisters einzureichen.

## **§ 18 Teilnahme an Ausschusssitzungen**

- (1) Der Bürgermeister hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen. An nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder, die Mitglieder anderer Ausschüsse sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen.
- (2) Hat ein Ratsmitglied einen Antrag gestellt, der in einem Ausschuss beraten oder entschieden wird, dem er nicht angehört, so ist es zu der betreffenden Ausschusssitzung einzuladen und kann sich an der Beratung beteiligen.
- (3) Hat der Hauptausschuss in einer Angelegenheit Entscheidungsbefugnis, weil einander widersprechende Entscheidungen zweier oder mehrerer Ausschüsse vorliegen (§ 2 Ziff. 1 Buchst. e) der Zuständigkeitsordnung), so sind deren Vorsitzende und die zuständigen Beigeordneten sowie Ressort- und Betriebsleiter unverzüglich hiervon und von der dadurch bewirkten Hemmung der Ausführung des Beschlusses zu unterrichten. Einem Vertreter jedes beteiligten Ausschusses ist in der Sitzung des Hauptausschusses Gelegenheit zu geben, den Beschluss seines Ausschusses zu begründen. Zu diesem Zweck ist den Ausschussvorsitzenden eine Sitzungseinladung zuzustellen.

## **§ 19 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

Die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Einladung zu den Ausschusssitzungen soll durch eine Notiz in der örtlichen Presse und durch Veröffentlichung im Internet-Sitzungskalender erfolgen.

## **§ 20 Niederschriften**

- (1) Die Niederschriften sollen, wenn in einer Sitzung keine Tonträgeraufzeichnungen über den Verlauf der Beratungen gemacht werden, den wesentlichen Verlauf der Verhandlung wiedergeben.
- (2) Die Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse sind von dem Ausschussvorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen; der zuständige Beigeordnete oder Ressort- bzw. Betriebsleiter bestätigt die Kenntnisnahme durch sein Handzeichen. Eine Ausfertigung der Sitzungsniederschriften erhalten die Mitglieder des Ausschusses, der Bürgermeister, alle Ratsmitglieder sowie die in § 3 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung genannten Personen.
- (3) Hat der Haupt- und Personalausschuss eine Feststellung oder Sachentscheidung gem. § 2 Ziff. 1 Buchst. d) oder e) der Zuständigkeitsordnung getroffen, so sind davon auch die Vorsitzenden der beteiligten Ausschüsse und die zuständigen Beigeordneten sowie Ressort- bzw. Betriebsleiter zu unterrichten.

## **§ 21 Ausführung gefasster Beschlüsse, Einspruch**

- (1) Die Ausführung von Entscheidungen der Ausschüsse darf erst nach Ablauf von drei Tagen in Angriff genommen werden, sofern kein Einspruch gem. § 57 Abs. 4 GO

NRW schriftlich vom Bürgermeister oder schriftlich bzw. zur Niederschrift von einem Fünftel der Ausschussmitglieder beim Bürgermeister gegen den Beschluss eingelegt worden ist. Der Einspruch gem. § 57 Abs. 4 GO NRW bewirkt, dass die Entscheidungsbefugnis auf den Rat übergeht.

- (2) Die dreitägige Frist beginnt am Tage nach dem Zustellungsvermerk auf der Niederschrift.

## **§ 22 Verfahren in den Ausschüssen**

- (1) Bei Beratungen von zwei Ausschüssen in einer gemeinsamen Sitzung, haben sich die jeweiligen Vorsitzenden über den Vorsitz in der gemeinsamen Sitzung abzustimmen. Mitglieder, die beiden Ausschüssen angehören, nehmen grundsätzlich ihre Rechte für beide Ausschüsse in der gemeinsamen Sitzung wahr. In Ausnahmefällen (z.B. Interessenkollisionen durch die Mitgliedschaft in unterschiedlichen Ausschüssen) können sie sich in einem der Ausschüsse vertreten lassen. Nehmen mehr als zwei Ausschüsse an der gemeinsamen Sitzung teil, gelten die Sätze 1 bis 3 analog.
- (2) Im Übrigen finden auf die Ausschussmitglieder und das Verfahren in den Ausschüssen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung, die für den Rat der Stadt gelten, sinngemäß Anwendung. Vorrangige Regelungen der Gemeindeordnung bleiben unberührt.

## **§ 22 a Umbesetzung und Neubesetzung von Ausschüssen**

- (1) Scheidet jemand vorzeitig aus einem Ausschuss aus oder beantragt eine Fraktion eine Umbesetzung, bestimmt die Fraktion, der die Person angehört, einen Nachfolger. Diese Nachbesetzung bzw. Umbesetzung ist schriftlich dem Bürgermeister mitzuteilen; sie wird vom Ratsbüro auf Rechtmäßigkeit geprüft und in der nächsten Ratssitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Umbesetzungen in Ausschüssen und sonstigen Gremien“ bekanntgegeben. Mit der Bekanntgabe wird die Nachbesetzung bzw. Umbesetzung wirksam.
- (2) Ein Ausschuss muss neu besetzt werden, wenn seine Zusammensetzung dem Verhältnis der Stärke der Fraktionen der Vertretung nicht mehr wesentlich entspricht.

### III. Schlussvorschriften

## **§ 23 Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen (Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger) haben, die personenbezogene Daten im Sinne der DSGVO enthalten, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck, unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften, verarbeiten oder offenbaren.

- (2) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren und zu transportieren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter gesichert sind. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder die Mitteilung über den Inhalt an Dritte ist nicht zulässig.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Dies gilt auch bei Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss.

#### **§ 24 Auslegung der Geschäftsordnung**

Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung werden vom Rat der Stadt entschieden.

Einzelne Bestimmungen der Geschäftsordnung können durch einstimmigen Beschluss für die Dauer einer Sitzung außer Anwendung gesetzt werden, wenn kein höherrangiges Recht entgegensteht.

#### **§ 25 In-Kraft-Treten**

Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch den Rat der Stadt am 11. November 2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.