

# Geschäftsordnung

**Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse  
der Stadt Emsdetten  
vom 4. November 2025**

## § 1 Einberufung der Ratssitzung

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert; in der Regel fünf bis sechs Mal im Jahr. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt im Verhinderungsfall der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durch die ehrenamtliche stellvertretende Bürgermeisterin/den ehrenamtlich stellvertretenden Bürgermeister.
- (3) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Wege mittels E-Mail an alle Ratsmitglieder, in der unter Angabe des Sitzungstermins auf die im Rats-Info-Management (RIM) der Stadt Emsdetten eingestellte Einladung verwiesen wird. Die Ratsmitglieder teilen hierzu dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin eine verbindliche E-Mail-Adresse mit. Änderungen sind umgehend schriftlich mitzuteilen. In Ausnahmefällen erfolgt die Einladung auf Antrag in schriftlicher Form. Dieser Antrag ist spätestens vier Wochen vor Sitzungstermin zu stellen.
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben.
- (5) Alle Versammlungen finden, soweit in der Einladung nicht anderes bestimmt wird, um 18.00 Uhr im Ratssaal des Rathauses, Am Markt 1, statt. Sie sollen um 20.00 Uhr beendet sein.

## § 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag zugehen. Ein Zugang von 10 Tagen vor dem Sitzungstag wird angestrebt.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

### § 3

#### Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr auf elektronischem Wege oder in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion übermittelt werden.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) In der Regel sind zu Beginn jeder Sitzung folgende Punkte zu erledigen:
  1. Einwohnerfragestunde
  2. Erörterung der Niederschrift der letzten Ratssitzung
  3. Anträge und Anfragen; Eingänge
  4. Umbesetzung von Gremien
  5. ggf. Dringliche Entscheidungen nach § 60 GO
- (4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin bereitet die Beschlüsse des Rates vor. Sitzungsvorlagen werden in das Rats-Info-Management (RIM) der Stadt Emsdetten eingestellt und die Ratsmitglieder mittels E-Mail hierüber unterrichtet. § 1 Abs. 2 gilt entsprechend.  
Bei der Verwendung von Sitzungsvorlagen, die insbesondere für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt bzw. personenbezogenen oder vertraulichen Inhalts sind, ist sicherzustellen, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Daten nicht möglich ist.
- (5) Über die Ausführung der Beschlüsse vorausgegangener Sitzungen wird der Rat laufend über die Beschlusskontrolle informiert. Diese ist im Rats-Info-Management (RIM) eingebunden.
- (6) Anträge einzelner Ratsmitglieder sind mindestens 3 volle Werkstage vor der Sitzung auf elektronischem Wege oder in schriftlicher Form beim Bürgermeister/bei der Bürgermeisterin einzureichen, der sie allen Ratsmitgliedern grundsätzlich auf elektronischem Wege übermittelt. Abs. 4 gilt entsprechend. Der Rat beschließt, an welchen Ausschuss der Antrag zur Vorberatung verwiesen, oder ob die Angelegenheit auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt werden soll.  
Anträge, die finanzielle Auswirkungen haben, sollen nicht ohne vorherige Anhörung des Haupt-, Finanz- und Steuerungsausschusses erörtert werden.
- (7) Jedes Ratsmitglied hat das Recht, vor der Abstimmung über dessen Antrag oder dessen Vertagung ein Schlusswort zu sprechen. Es kann den Antrag jederzeit zurückziehen.

## § 4 Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

## § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

## § 6 Informationsrecht des Rates

- (1) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat der im Rahmen seiner Aufgaben von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftsersuchen ist schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Ratsbeschlusses an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

## § 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jeder hat das Recht, als Zuhörer/Zuhörerin an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/Zuhörerinnen sind - außer im Falle des § 19 (Einwohnerfragestellung) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Die Tagesordnung der Sitzungen des Rates und der Ausschüsse sind an den jeweiligen Sitzungsräumen auszuhängen.
- (3) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) Liegenschaftssachen,

- c) Auftragsvergaben,
- d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
- e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
- f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin in den Beratungen des Haupt-, Finanz- und Steuerungsausschusses und im Rat.

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

- (4) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss bzw. Herstellung der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).
- (5) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen, erforderlichfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

## **§ 8 Vorsitz**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt seine/ihre Stellvertretung den Vorsitz (§ 67 Abs. 1 GO). Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/Sie handelt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO).

## **§ 9 Beschlussfähigkeit**

- (1) 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).

## **§ 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuseigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer/Zuhörerinnen 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.

## **§ 11 Teilnahme an Sitzungen**

Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.

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

- (1) Der Rat kann beschließen,
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 7 Abs. 3 und Abs. 4 GeschO handelt.
- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlages 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 von der Tagesordnung ab.

### **§ 13 Redeordnung**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann vor Eintritt in die Tagesordnung das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen, soweit diese vorher schriftlich eingereicht ist. Ihre Dauer darf nicht mehr als 5 Minuten betragen.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern/Antragstellerinnen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
- (3) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gilt § 12 Absatz 3.
- (4) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (5) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (6) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (7) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten je Ratsmitglied. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

### **§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache (§ 15),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin,
  - d) auf Vertagung,
  - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  - h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.
- (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 der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

### **§ 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt und der Rat stimmt diesem zu, so gibt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

### **§ 16 Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Ratsmitglied, jede Fraktion und jede Gruppe sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.

### **§ 17 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitglieds in der Niederschrift zu vermerken.

- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 18** **Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens 3 Werktagen vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.
- (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 dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller darf jeweils nur zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
- a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 19** **Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern**

- (1) Zu Beginn einer jeden Ratssitzung wird Gelegenheit gegeben, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Einwohnerfragestunde soll nicht länger als 15 Minuten dauern. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.

- (2) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.  
Jede/r Fragesteller/in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfalle mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

## § 20 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriebene Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist die Person, die in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmen-gleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

## § 21 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder seine/ihre Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. 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/ihr das Wort entzogen. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

(3) Darüber hinaus kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin Redner/Rednerinnen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Abs. 5 GO gilt entsprechend.

## **§ 22 Niederschrift**

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführung eine Niederschrift aufzunehmen.

Die Niederschrift muss enthalten:

1. die Namen der Anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
2. die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
3. Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
4. die behandelten Beratungsgegenstände,
5. die gestellten Anträge,
6. den Betreff und die Nummern der zu den einzelnen Tagesordnungspunkten vor-gelegten Sitzungsvorlagen,
7. die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
8. von einem Ratsmitglied ausdrücklich zu Protokoll gegebene Diskussionsbeiträge, wenn diese schriftlich von ihm/ihr vorgelegt werden.

(2) Die Schriftführung wird vom Rat bestellt. Sollen Bedienstete der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.

(3) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und der Schrift-führung unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.

Die Niederschrift ist in das Rats-Info-Management (RIM) der Stadt Emsdetten einzustellen und die Ratsmitglieder hierüber per E-Mail zu informieren.

## **§ 23 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

(1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung vorliest 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/der Bürgermeisterin.

## § 24

### Grundregel für die Geschäftsführung der Ausschüsse

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 25 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

## § 25

### Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO).
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschuss-Sitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Abs. 1 Satz 1 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschuss-Sitzungen einzuladen. Er/sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) Die Fraktionsvorsitzenden sowie die Gruppensprecherinnen und -sprecher sind unter Angabe der Tagesordnung über alle Ausschuss-Sitzungen zu informieren. Abschriften der Niederschriften der Ausschuss-Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzuleiten.
- (7) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören.  
Sachkundige Bürger/innen und sachkundige Einwohner/innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/Zuhörerinnen teilnehmen.
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin, den Ausschussmitgliedern und allen Ratsmitgliedern zuzuleiten.
- (9) Die §§ 6 und 19 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.

## § 26

### Umbesetzung von Ausschüssen und weiteren Gremien

- (1) Scheidet ein Ratsmitglied oder sachkundiger Bürger/eine sachkundige Bürgerin vorzeitig aus einem Ausschuss aus oder beantragt eine Fraktion oder Gruppe eine Umbesetzung in einem Ausschuss, bestimmt die Fraktion oder die Gruppe, der er/sie angehört, einen Nachfolger/eine Nachfolgerin. Der Nachfolger/die Nachfolgerin ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitz unverzüglich anzulegen. Die Umbesetzung tritt erst in Kraft, sobald der Rat in seiner darauffolgenden Sitzung die Änderung zur Kenntnis nimmt.
- (2) Scheidet ein Ratsmitglied oder ein sachkundiger Bürger/eine sachkundige Bürgerin vorzeitig aus einem Gremium aus, das kein Ausschuss ist und für das er/sie bestellt oder vorgeschlagen worden war, wählt der Rat den Nachfolger/die Nachfolgerin.
- (3) Scheidet ein sachkundiger Einwohner/eine sachkundige Einwohnerin vorzeitig aus einem Ausschuss aus, für das er/sie vom Rat bestellt worden war, wählt der Rat den Nachfolger/die Nachfolgerin.

## § 27

### Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

## § 28

### Bildung von Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen und Gruppen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates. Die Mindestgröße einer Fraktion bemisst sich nach § 56 Abs. 2 GO. Eine Gruppe besteht aus mindestens zwei Ratsmitgliedern. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion oder Gruppe angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitz schriftlich anzulegen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertretung sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist das Statut im Sinne des § 56 Abs. 1 GO beizufügen.
- (3) Die Bildung einer Gruppe ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Gruppensprecher/von der Gruppensprecherin schriftlich anzulegen. Die Mitteilung muss die

genaue Bezeichnung der Gruppe, den Namen des Sprechers/der Sprecherin und der Stellvertretung sowie eventueller weiterer Ratsmitglieder enthalten.

- (4) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, können von einer Fraktion oder Gruppe als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (5) Die Auflösung einer Fraktion oder Gruppe, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (inkl. stellvertretenden Fraktionsvorsitz) oder des Gruppensprechers/der Gruppensprecherin sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitz oder vom Gruppensprecher/von der Gruppensprecherin ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (6) Die Fraktionen und Gruppen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz NW) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes NW entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei ihrer Auflösung die aus der Gruppen- oder Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

## § 29 Informationsrecht der Fraktion

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftsersuchen ist durch den Vorsitz der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

## § 30 Ältestenrat

Zur Beratung in allgemeinen kommunalpolitischen Fragen und Fragen der Geschäftsordnung wird ein Ältestenrat gebildet. Dieses Gremium hat nur beratende, keine beschließende Funktionen.

Dem Ältestenrat gehören an

- a) der Bürgermeister/die Bürgermeisterin,
- b) die stellvertretenden Bürgermeister/Bürgermeisterinnen,
- c) die Fraktionsvorsitzenden bzw. ihre Vertretung,
- d) die Gruppensprecher/Gruppensprecherinnen bzw. ihre Vertretung



- d) die Beigeordneten und nach Bedarf weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung.

Über die Sitzungen des Ältestenrates wird ein Protokoll angefertigt, das den Mitgliedern des Ältestenrates sowie den Ratsmitgliedern, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, zuzuleiten ist.

**§ 31**  
**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 6. Juli 2016 außer Kraft.

Bekannt gemacht im Amtsblatt der Stadt Emsdetten Nr. 30/2025