

**Geschäftsordnung  
für den Rat und die Ausschüsse  
der Stadt Rheine  
vom 12. Februar 2008**

## **INHALTSVERZEICHNIS**

### **I. Geschäftsordnung des Rates**

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

- § 1 Einberufung der Ratssitzung
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

#### **2. Durchführung der Ratssitzungen**

##### a) Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

##### b) Gang der Beratungen

- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung – Abgabe von Erklärungen
- § 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Abstimmung
- § 17 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 18 Fragerecht von Einwohnern
- § 19 Wahlen

##### c) Ordnung in den Sitzungen

- § 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 21 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 22 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

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

- § 24 Niederschrift
- § 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

**II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

- § 26 Grundregeln
- § 27 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 28 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

**III. Fraktionen**

- § 29 Bildung von Fraktionen

**IV. Datenschutz**

- § 30 Datenschutz
- § 31 Datenverarbeitung

**V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

- § 32 Schlussbestimmungen
- § 33 Inkrafttreten

Der Rat der Stadt Rheine hat in seiner Sitzung am 12. Februar 2008 die folgende Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Rheine beschlossen:

## **I. Geschäftsordnung des Rates**

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

#### **§ 1**

#### **Einberufung der Ratssitzung**

1. Die/Der Bürgermeister(in) beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie/er den Rat wenigstens alle 2 Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangt.
2. Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. **Die Einladung erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Wege oder in Ausnahmefällen in schriftlicher Form.**
3. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.  
**Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i. S. v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.**

#### **§ 2**

#### **Ladungsfrist**

1. Die Einladung zu einer Sitzung muss den Ratsmitgliedern mindestens 9 – in Ausnahmefällen mindestens 3 – volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
2. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
3. **Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch für die Übersendung in elektronischer Form.**

### **§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

1. Die/Der Bürgermeister(in) setzt die Tagesordnung fest. Sie/Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens 3 Wochen vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
2. Die/Der Bürgermeister(in) legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
3. Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Rheine fällt, weist die/der Bürgermeister(in) in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

### **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der/dem Bürgermeister(in) 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 der/dem Bürgermeister/in mitzuteilen.
2. **Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies der/dem Bürgermeister(in) spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.**

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### a) Allgemeines

### **§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

1. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jeder hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind – außer im Falle des § 18 (Einwohner-

fragestunde) – nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

2. Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten
  - b) **Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Stadt; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt solche Rechte Dritten verschafft,**
  - c) Auftragsvergaben
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme **der abschließenden Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters (96 Abs.1).**

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

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

## **§ 7 Vorsitz**

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

## **§ 8 Beschlussfähigkeit**

1. Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die/der Bürgermeister(in) die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).
2. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).

## **§ 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates**

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

## **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

Die/Der Bürgermeister(in) und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die/Der Bürgermeister(in) ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch die Beigeordneten sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die/der Bürgermeister(in) verlangt. (§ 69 Abs. 1 GO)

b) Gang der Beratungen

**§ 11**  
**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 nicht öffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 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 Rheine fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
4. Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Rheine fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die/der Bürgermeister(in) von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

**§ 12**  
**Redeordnung**

1. Die/Der Bürgermeister(in) 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 GeschO), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die/der Berichterstatter(in) das Wort.
2. Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Rheine fallen, gilt § 11 Abs. 3 und 4.

3. Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die/der Bürgermeister(in) die Reihenfolge der Wortmeldungen.
4. Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
5. Die/Der Bürgermeister(in) ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
6. Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 10 Minuten. 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.

### **§ 13** **Anträge zur Geschäftsordnung –** **Abgabe von Erklärungen**

1. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache (§ 14),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14),
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die/den Bürgermeister(in),
  - d) auf Vertagung,
  - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - g) auf namentliche 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 § 16 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 die/der Bürgermeister(in) die Reihenfolge der Abstimmung.
4. Zu einer sachlichen oder persönlichen Erklärung kann die/der Bürgermeister(in) außerhalb der Tagesordnung das Wort erteilen. Die Erklärung hat sich auf Tatsachen oder persönliche Bemerkungen zu beschränken, andernfalls kann der/dem Redner(in) das Wort entzogen werden.

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

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die/der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

## **§ 15** **Anträge zur Sache**

1. Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in den 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.
3. Anträge nach den Abs. 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 16** **Abstimmung**

1. Nach Schluss der Aussprache stellt die/der Bürgermeister(in) die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die/der Bürgermeister(in) die Reihenfolge der Abstimmung.
2. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
3. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der **Mitglieder des Rates** erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jeder/jedes **Stimmberechtigten** 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 von der/dem Bürgermeister(in) bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

### **§ 17 Fragerecht der Ratsmitglieder**

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Rheine beziehen, an die/den Bürgermeister(in) zu richten. Anfragen, die im Rat beantwortet werden sollen, sind mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung der/dem Bürgermeister(in) 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 bis zu 2 mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an die/den Bürgermeister(in) zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt Rheine fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die/Der Fragesteller(in) darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die/der Fragesteller(in) 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 Absätze 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft derselben/demselben oder einem anderen Fragesteller/einer anderen Fragestellerin innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
4. Eine Aussprache findet nicht statt.

### **§ 18 Fragerecht von Einwohnern**

1. In die Tagesordnung der Ratssitzung ist eine Fragestunde für Einwohner aufzunehmen. Nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes ist jeder Einwohner der Stadt Rheine berechtigt, mündliche Anfragen an die/den Bürgermeister(in) zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Die Fragestunde soll in der Regel einen Zeitraum von höchstens 45 Minuten umfassen.

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

## **§ 19 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 **oder die/der Bürgermeister(in)** der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der/des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.  
Liegt nur ein einziger Wahlvorschlag vor, so sind sowohl Ja- als auch Nein-Stimmen gültig; bei mehreren Wahlvorschlägen sind sie allerdings 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 Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
4. Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

### c) Ordnung in den Sitzungen

## **§ 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

1. In den Sitzungen des Rates handhabt die/der Bürgermeister(in) die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/Seiner Ordnungsgewalt und ihrem/seinem Hausrecht unterliegen – vorbehaltlich der §§ 21 – 23 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der/dem Bürgermeister(in) zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

2. Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann die/der Bürgermeister(in) nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

### **§ 21**

#### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

1. Redner(innen), die vom Thema abschweifen, kann die/der Bürgermeister(in) zur Sache rufen.
2. Redner(innen), die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die/der Bürgermeister(in) zur Ordnung rufen.
3. Hat ein(e) Redner(in) bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die/der Bürgermeister(in) ihr/ihm das Wort entziehen, wenn die/der Redner(in) Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einer/Einem Redner(in), der/dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

### **§ 22**

#### **Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO) entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

### **§ 23**

#### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

1. Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu.
2. Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der/des Betroffenen. Dieser/Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der/dem Betroffenen zuzustellen.

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

#### § 24 Niederschrift

1. Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die/den Schriftführer(in) eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e) die gestellten Anträge,
  - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.

2. Die Niederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt. In Einzelfällen, insbesondere bei grundsätzlichen, stadthistorisch bedeutsamen Entscheidungen, ist neben dem Beschluss der wesentliche Inhalt der Diskussion in Form eines Kurzprotokolls zu erfassen.

Die Sitzungen sind auf Tonträger aufzuzeichnen. Die Tonbänder sind für 1 Jahr zu archivieren. Sie dürfen nur von der/dem Schriftführer(in) zur Erstellung der Niederschrift und bei Meinungsverschiedenheiten zur Niederschrift von der/dem Mitunterzeichner(in) abgehört werden.

Nur bei Beschlussprotokollen kann der Rat bzw. der entsprechende Ausschuss darüber hinaus auf Antrag einer Fraktion oder von mindestens einem Fünftel seiner Mitglieder beschließen, dass das Tonband durch ein einzelnes von den Antragstellern zu benennendes Mitglied zu Dokumentationszwecken abgehört werden darf.

3. Verlesene Schriftstücke sind der/dem Schriftführer(in) vorübergehend zur Verfügung zu stellen.
4. Die/Der Schriftführer(in) wird vom Rat bestellt. Soll ein(e) Bedienstete(r) der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der/dem Bürgermeister(in).
5. Die Niederschrift wird von der/dem Bürgermeister(in) und **der/dem vom Rat bestellten** Schriftführer(in) unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. **Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.**

## **§ 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

1. Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass die/der Bürgermeister(in) 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. Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

## **II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

### **§ 26 Grundregeln**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 27 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

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

1. Die/Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der/dem Bürgermeister(in) fest (§ 58 Abs. 2 **Satz 2** GO).

**Die/Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.**

2. Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die/der Bürgermeister(in) die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
3. Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger(innen) (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

4. Die/Der Bürgermeister(in) und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. **Sie sind** berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
5. Die/Der Bürgermeister(in) ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie/Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr/ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
6. Das Fragerecht der Einwohner(innen) (Einwohnerfragestunde) in Ausschüssen ist auf die Zuständigkeit des jeweiligen Ausschusses beschränkt.
7. Ratsmitglieder können an den nicht öffentlichen 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 nicht öffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer(innen) teilnehmen.

Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, so kann es sich an der Beratung beteiligen.

8. In den Ausschüssen ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift ist der/dem Bürgermeister(in) und den Ausschussmitgliedern **in der Form** zuzuleiten, **wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.**

## **§ 28** **Einspruch gegen Beschlüsse** **entscheidungsbefugter Ausschüsse**

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

### III. Fraktionen

#### § 29

#### Bildung von Fraktionen

1. Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von **Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben.** Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
2. Die Bildung einer Fraktion ist der/dem Bürgermeister(in) von der/dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertreter(innen) sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
3. Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
4. Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der/dem Bürgermeister(in) von der/dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
5. Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

### IV. Datenschutz

#### § 30

#### Datenschutz

**Die Mitglieder des Rates der Stadt Rheine und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.**

**Darüber hinaus sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten.**

### **§ 31 Datenverarbeitung**

**Die Mitglieder des Rates der Stadt Rheine und der Ausschüsse sind verpflichtet, beim Ausscheiden aus dem Rat der Stadt Rheine oder einem Ausschuss alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.**

**Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.**

**Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.**

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 32 Schlussbestimmungen**

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

### **§ 33 Inkrafttreten**

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

Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom **9. Dezember 1997** außer Kraft.