

Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Höxter vom 16.07.2026

Inhaltsübersicht

Präambel	2
I. Geschäftsführung des Rates.....	2
1. Vorbereitung der Ratssitzungen.....	2
§ 1 Einberufung der Ratssitzung.....	2
§ 2 Ladungsfrist	3
§ 3 Aufstellung der Tagesordnung.....	3
§ 4 Öffentliche Bekanntmachung.....	4
§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung	4
2. Durchführung der Ratssitzungen	4
2.1. Allgemeines	4
§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen	4
§ 7 Vorsitz.....	5
§ 8 Beschlussfähigkeit	5
§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern	5
§ 10 Teilnahme an Sitzungen	6
2.2 Gang der Beratungen.....	6
§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung.....	6
§ 12 Redeordnung.....	7
§ 12a Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen.....	8
§ 12b Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen.....	8
§ 12c Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen	9
§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung	10
§ 14 Dauer von Ratssitzungen.....	10
§ 15 Anträge zur Sache	11
§ 16 Abstimmung.....	11
§ 17 Fragerecht der Ratsmitglieder	12
§ 18 Fragerecht von Einwohnern.....	12
§ 19 Wahlen.....	13
2.3 Ordnung in den Sitzungen	13
§ 20 Ordnung in den Sitzungen	13

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit.....	14
§ 21 Niederschrift.....	14
§ 22 Unterrichtung der Öffentlichkeit	15
II. Geschäftsführung der Ausschüsse	15
§ 23 Grundregel.....	15
§ 24 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse	15
§ 25 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse	16
III. Fraktionen	17
§ 26 Bildung von Fraktionen	17
§ 27 Ältestenrat.....	17
IV. Datenschutz.....	18
§ 28 Datenschutz.....	18
§ 29 Datenverarbeitung	18
V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten	19
§ 30 Schlussbestimmungen.....	19
§ 31 Inkrafttreten.....	19

Präambel

Der Rat der Stadt Höxter hat am 16.07.2026 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzung

- (1) Der Bürgermeister/ Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat mindestens 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 Tagesordnungspunkten dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt im Verhinderungsfall des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin durch den ehrenamtlichen stellvertretenden Bürgermeister oder die ehrenamtlich stellvertretende Bürgermeisterin.

- (3) Die Einberufung der Ratsmitglieder sowie der Dezernatsleitungen erfolgt durch die Bereitstellung der Einladung in der Mandatos-App.
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Der Einladung werden grundsätzlich Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigelegt. Sollte die Übersendung der Vorlagen mit der Einladung nicht möglich sein, ist dies bis zum Mittag (13.00 Uhr) des 3. Tages vor der Ratssitzung nachzuholen. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 3 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.
- (4a) Wird die Ratssitzung in digitaler oder hybrider Form durchgeführt, sind den Ratsmitgliedern die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), rechtzeitig vor der Sitzung in elektronischer Form.
- (4b) Die Öffentlichkeit ist über den Zugang zu einer digitalen Sitzung durch einen entsprechenden Hinweis auf der Internetseite der Stadt Höxter unter www.hoexter.de zu unterrichten. Dort ist über das Verfahren zu informieren, mittels dessen Zuhörerinnen und Zuhörer einer digitalen Sitzung die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem für Zuhörerinnen und Zuhörer (Zugangsdaten) ermöglichen, erhalten. Eine Anmeldung nach § 3 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung NRW muss spätestens 72 Stunden vor der Sitzung erfolgen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § 3 Abs. 1 Sätze 2 – 4 Digitalsitzungsverordnung.
- (5) In Situationen, in denen eine digitale Einladung technisch nicht möglich ist, ist der postalische Versand der Einladung zulässig.

§ 2

Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 8 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die elektronische Übersendung als auch die schriftliche Übersendung.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister/ Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher oder in elektronischer Form spätestens am 15. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt 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) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Höxter fällt, weist der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin 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 dem Bürgermeister/ von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. 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 dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1. Allgemeines

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede Person hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde) - 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 Höxter; dies gilt auch für Pacht, Miete und ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Höxter Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt Höxter solche Rechte Dritten verschafft,
 - c) Auftragsvergaben
 - d) Bürgschaftsangelegenheiten
 - e) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
 - f) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
 - g) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin (§ 96 Abs.1 GO NRW)
 - h) Angelegenheiten, deren Behandlung in öffentlicher Sitzung das Wohl des/der Einzelnen oder der Gemeinde gefährden können.

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, den Tagesordnungspunkt nichtöffentlich zu behandeln, ist die Öffentlichkeit durch den

Bürgermeister/ die Bürgermeisterin in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).

- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (5) Bei digitalen Sitzungen hat jede Person das Recht, digital als Zuhörer/in teilzunehmen. Personen, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, melden sich bis zum dritten Tag vor der Sitzung bei der Stadtverwaltung, damit der Person das Verfolgen der Sitzung in geeigneten Räumlichkeiten ermöglicht werden kann. Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem ermöglichen (Zugangsdaten), richten sich nach § 1 Abs. 4b dieser Geschäftsordnung. Digital teilnehmende Zuhörer/innen sind vorbehaltlich der Regelung in § 18 dieser Geschäftsordnung nicht berechtigt, sich an der Sitzung zu beteiligen; dies gilt auch für die optische Kundgabe von Zustimmung oder Missbilligung.
- (6) Ist die Öffentlichkeit von der Beratung bei digitalen oder hybriden Sitzungen ausgeschlossen, haben die digital teilnehmenden Ratsmitglieder in ihrem Verantwortungsbereich den erforderlichen Datenschutz sicherzustellen und am Ort ihrer Sitzungsteilnahme zu verhindern, dass Dritte die Inhalte der nichtöffentlichen Beratung ganz oder teilweise wahrnehmen können. Dies gilt sowohl für die Bild- als auch für die Tonübertragung. Diese Pflicht ist Bestandteil der Verschwiegenheitspflicht nach § 30 Abs. 1 GO NRW. Vor Beginn eines nichtöffentlichen Sitzungsteils hat die Sitzungsleitung die Gremienmitglieder auf ihre Pflichten hinzuweisen. Bei erkennbaren Verstößen (z.B. Teilnahme eines Ratsmitglieds im öffentlichen Raum im Nahbereich anderer Personen) kann der Vorsitzende/die Vorsitzende gegenüber dem betreffenden Ratsmitglied die Rechte nach § 19 dieser Geschäftsordnung wahrnehmen.

§ 7

Vorsitz

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

§ 8

Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin 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 NRW).
- (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 NRW).

§ 9

Befangenheit von Ratsmitgliedern

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2 und 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat Er/Sie den Ausschlussgrund vor Eintritt in

die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

- (1a) Im Falle einer digitalen Sitzung oder einer hybriden Sitzung, bei der das ausgeschlossene Ratsmitglied in digitaler Form teilnimmt, hat der Vorsitzende/die Vorsitzende dafür Sorge zu tragen, dass eine Mitwirkung des betreffenden Ratsmitgliedes an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist.

Hierzu ist das Mikrofon des ausgeschlossenen Ratsmitgliedes während der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes stumm zu schalten sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an einem Abstimmungssystem auszuschließen; das Ratsmitglied hat sich jeder optischen Kundgabe von Zustimmung oder Ablehnung zu enthalten.

Bei nichtöffentlichen Sitzungen ist zudem die Kamera- und Tonübertragung der Sitzung an das ausgeschlossene Mitglied zu unterbrechen.

- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschlussgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister/ die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass Er/Sie die Befangenheit dem/der stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der Bürgermeister/ Die Bürgermeisterin und die Dezernatsleitungen nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/ Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen von mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch die Dezernatsleitungen sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin verlangen (§ 69 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Mitglieder der Fach- und Ortsausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/ Zuhörerinnen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer/ Zuhörerinnen begründen keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstauffalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 5 GO NRW).

2.2 Gang der Beratungen

§ 11

Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

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

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit 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 NRW). Der Ratsbeschluss ist in der 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 Höxter 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 Höxter fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12 Redeordnung

- (1) 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 Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Höxter fallen, gelten § 11 Abs. 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Der Bürgermeister/ Die Bürgermeisterin erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen. Einem Redner/ Einer Rednerin, dem/der das Wort erteilt ist, darf ein anderes Ratsmitglied nicht unterbrechen. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des Sprechenden/ der Sprechenden zulässig. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Redner/ Jede Rednerin darf nur die zur Beratung anstehende Sache erörtern.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Bürgermeister/ Die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge und, sofern notwendig, mehrmals das Wort zu ergreifen. Dienstkräften der Stadtverwaltung ist das Wort zu erteilen, wenn der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin zustimmt oder dies wünscht.
- (6) Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten, bei Anträgen zur Geschäftsordnung bzw. einer bereits erfolgten Vorberatung in den Ausschüssen höchstens 3 Minuten. Für Haushaltsreden wird die Redezeit auf jeweils 10 Minuten begrenzt. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen.

Tagesordnungspunkte, die in den zuständigen Ausschüssen mit Empfehlung(en) vorberaten worden sind, werden regelmäßig nur noch verkürzt, d.h. durch die Begrenzung der Zahl der Redner/innen - maximal 2 Redner/innen pro Fraktion bzw. Mitglieder ohne Fraktionsstatus ein Wortbeitrag zum TOP -, im Rat beraten. Diese Einschränkung gilt nicht für:

- die Richtigstellung offener Missverständnisse,
- Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen.

Der Rat kann auf Antrag durch Beschluss die Dauer der Aussprache, die Redezeit und die Zahl der Redner/innen begrenzen bzw. ausweiten.

§ 12a

Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen

- (1) Bei einer digitalen Sitzung nehmen alle Ratsmitglieder ohne persönliche Anwesenheit am Sitzungsort unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil. Bei einer digitalen Sitzung gelten per Bild-Ton-Übertragung teilnehmende Ratsmitglieder als anwesend. Ratsmitgliedern, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, ist auf Anfrage, die spätestens bis zum dritten Tag vor der Sitzung erfolgen muss, ein Angebot mit einem Internetzugang (z.B. in einer gesonderten Räumlichkeit) bereitzustellen.
- (2) Bei einer hybrid durchgeführten Sitzung nehmen Ratsmitglieder teils persönlich anwesend und teils ohne persönliche Anwesenheit unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil, während die Sitzungsleitung am Sitzungsort anwesend ist. Bei einer hybriden Sitzung gelten sowohl die am Sitzungsort anwesenden Ratsmitglieder als auch die digital per Bild-Ton-Übertragung teilnehmenden Ratsmitglieder als anwesend. Ebenfalls sind der Schriftführer/die Schriftführerin sowie die weiteren Bediensteten der Verwaltung, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, am Sitzungsort anwesend.

Die Sitzungsleitung kann gestatten, dass die weiteren Bediensteten der Verwaltung, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, auch in digitaler Form teilnehmen können.

- (3) Sowohl bei einer digitalen Sitzung als auch bei digital teilnehmenden Ratsmitgliedern im Rahmen einer hybriden Sitzung haben die Ratsmitglieder dafür Sorge zu tragen, dass sie in ungestörter Weise an den Ratssitzungen teilnehmen können. Das Aufzeichnen und Weiterverbreiten der Sitzung oder von Sitzungsteilen ist untersagt.

§ 12b

Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen

- (1) Die von Seiten der Stadt Höxter für die Durchführung von digitalen und hybriden Sitzungen eingesetzten Anwendungen müssen dem aktuellen Stand der IT-Sicherheitstechnik für Videokonferenz- und Abstimmungssysteme entsprechen und von der Gemeindeprüfungsanstalt NRW zugelassen worden sein. Für den Einsatz dieser Anwendungen hat die Stadt Höxter ein gesondertes Konzept zu erstellen, das den Anforderungen der IT-Sicherheit Rechnung trägt, oder ein vorhandenes IT-Sicherheitskonzept entsprechend zu erweitern. Das entsprechende Konzept ist den Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen.
- (2) Vor und während der gesamten Dauer der Sitzung hat die Stadt Höxter die technischen und organisatorischen Voraussetzungen dafür sicherzustellen, dass den Ratsmitgliedern und in öffentlichen Sitzungen der Öffentlichkeit der Zugang und die digitale Teilnahme an der Sitzung dauerhaft möglich sind.

Dies umfasst die Verantwortung für die grundsätzliche Funktionsfähigkeit der eingesetzten Softwareanwendung, die Übertragungstechnik im Sitzungssaal, die Übertragung von Bild- und Tonaufnahmen an digital teilnehmende Ratsmitglieder. Die ordnungsgemäße Bedienung und die Pflege der Software (insb. durch das regelmäßige Aufspielen von Updates des Betriebssystems oder der verwendeten Softwareanwendungen) nach Maßgabe eines gesonderten Konzeptes nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung obliegt den Ratsmitgliedern.

- (3) Die Ratsmitglieder können für die Teilnahme an digitalen und hybriden Sitzungen grundsätzlich ihre eigenen Endgeräte verwenden. Hierzu ist in einem gesonderten Konzept nach § 8 Abs. 1 Satz 2

Digitalsitzungsverordnung festzulegen, welche IT-sicherheitsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Maßnahmen von den Ratsmitgliedern in eigener Verantwortung zu treffen sind.

- (4) Die Ratsmitglieder sind für die Herstellung der digitalen Verbindung zur Sitzung mit der dafür von Seiten der Stadt Höxter bereitgestellten Anwendung und mit den dafür zugelassenen oder bereitgestellten Endgeräten verantwortlich.
- (5) Die Sitzung ist unverzüglich zu unterbrechen, wenn ein Ratsmitglied eine Störung der Bild-Ton-Übertragung, die es an einer ordnungsgemäßen Sitzungsteilnahme hindert, rügt oder wenn die Sitzungsleitung auf andere Weise Kenntnis von einer solchen Störung erhält. Die Meldung einer Störung kann über eine telefonische Verbindung erfolgen (zweiter Meldeweg), deren Telefonnummer den Ratsmitgliedern vor Beginn einer digitalen oder hybriden Sitzung mitzuteilen ist; die Mitteilung der Telefonnummer soll mit der Zurverfügungstellung der Einwahldaten (§ 1 Abs. 3a) verbunden werden.
- (6) Die Sitzung darf vor Behebung der Störung i.S.d. Absatz 5 nicht fortgesetzt werden, es sei denn, dass es sich um eine unbeachtliche Störung handelt oder davon ausgegangen werden kann, dass die Störung in den Verantwortungsbereich des Ratsmitglieds fällt. Das ist insbesondere zu vermuten, wenn
 - eine Behebung der Störung nicht gelingt und allen übrigen Ratsmitgliedern eine störungsfreie Bild-Ton-Übertragung möglich ist,
 - nach einem Abbruch der Bild-Ton-Übertragung eine Meldung der Störung nach Absatz 5 nicht innerhalb von fünf Minuten nach Auftreten der Störung durch das Ratsmitglied erfolgt, oder
 - das betroffene Ratsmitglied nach Wiederherstellung der Übertragung ohne Rüge an Beratungen und Abstimmungen mitwirkt.

§ 12c

Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen

- (1) Ratsmitglieder müssen bei digitalen oder hybriden Sitzungen jederzeit durch Bildübertragung für die Sitzungsleitung, die anderen Ratsmitglieder und die Öffentlichkeit wahrnehmbar sein. Bei Wortbeiträgen müssen die Ratsmitglieder mit Bild und Ton wahrnehmbar sein. Außerhalb von Wortbeiträgen sind die Mikrofone der Ratsmitglieder stumm zu stellen; ihnen muss es jederzeit während der Sitzung technisch möglich sein, die Wahrnehmbarkeit mit Bild und Ton herzustellen, solange die Ratsmitglieder nicht aufgrund einer anderen Regelung dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Stadt Höxter oder der Gemeindeordnung NRW verpflichtet sind, ihre Mikrofone stumm zu stellen und/oder die Bildübertragung zu unterbrechen (z.B. im Falle des Ausschlusses nach § 9 Abs. 1a dieser Geschäftsordnung oder beim Entzug des Rederechts nach § 21 dieser Geschäftsordnung).
- (2) Die Ratsmitglieder können in besonderen Fällen die Bildübertragung unterbrechen, wenn dies zum Schutz der Privatsphäre oder aus anderen, vergleichbaren Gründen notwendig ist. In diesen Fällen gilt das Ratsmitglied während der Unterbrechung der Bildübertragung als nicht anwesend. Die Unterbrechung der Bildübertragung soll höchstens 10 Minuten dauern, ansonsten hat das Ratsmitglied die Sitzungsleitung über den Grund der Unterbrechung zu informieren.
- (3) Die Sitzungsleitung hat das Recht, die Mikrofone von Ratsmitgliedern stumm zu schalten sowie die Bildübertragung zu unterbrechen, wenn eine Stummschaltung oder ein Ausschluss der Bildübertragung nach dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Stadt Höxter oder der Gemeindeordnung NRW geboten ist. § 2 Abs. 4 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung bleibt unberührt.
- (4) Die Sitzungsleitung ist berechtigt, zur Vorbereitung der Niederschrift einen Mitschnitt einer digitalen oder hybriden Ratssitzung anzufertigen.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außerhalb der Reihe der Wortmeldungen unverzüglich erteilt werden. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
- a) auf Änderung der Tagesordnung oder auf Umstellung der Reihenfolge der in ihr enthaltenen einzelnen Punkte,
 - b) auf Schluss der Aussprache,
 - c) Schluss der Rednerliste
 - d) auf Verweisung an einen Ausschuss zur Beratung oder an den Bürgermeister/ die Bürgermeisterin zur Erledigung,
 - e) auf Vertagung eines Beratungsgegenstandes,
 - f) auf Ladung und Anhörung von Sachverständigen,
 - g) auf Einholung von Gutachten,
 - h) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - i) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - j) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
 - k) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,

Anträge auf Schluss der Aussprache (lit. b) und Schluss der Rednerliste (lit. c) können nur von Mitgliedern des Rates gestellt werden, die sich bis zu dem Antrag nicht an der Beratung beteiligt haben. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

- (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 § 15 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.

§ 14

Dauer von Ratssitzungen

Sitzungen des Rates sollen nicht länger als drei Stunden dauern. Eine länger andauernde Sitzung ist nur mit Zustimmung des Rates möglich.

§ 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 Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen zu stellen. Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 16

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 in der Regel durch Handzeichen.
- (2a) Das im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung eingesetzte Abstimmungssystem muss das Stimmverhalten der Stimmberechtigten bei offenen oder namentlichen Abstimmungen für die Sitzungsleitung, die anderen Gremienmitglieder und die Öffentlichkeit erkennen und nachvollziehen lassen. Der Verzicht auf den Einsatz eines Abstimmungssystems ist zulässig, wenn die Voraussetzungen des Satzes 1 im Rahmen der digitalen oder hybriden Sitzungsdurchführung auf andere geeignete Weise erfüllt werden. Dies ist bei einer offenen Abstimmung insbesondere dann der Fall, wenn die Sitzungsleitung die stimmberechtigten Mitglieder ohne größere Schwierigkeiten überblicken kann und so eine Abstimmung durch Erheben der Hand möglich ist. Im Zweifel entscheidet die Sitzungsleitung, ob ein Fall der Sätze 2 und 3 vorliegt.
- (2b) Die Durchführung geheimer Abstimmungen oder Wahlen ist in einer digitalen oder hybriden Sitzung unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems zulässig. Es muss gewährleistet sein, dass die Stimmabgabe der einzelnen Ratsmitglieder für alle Beteiligten geheim bleibt.

Der Rat kann im Einzelfall mit Stimmenmehrheit entscheiden, dass die geheime Abstimmung nicht unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems erfolgt.

- (2c) Wird in einer digitalen oder hybriden Sitzung eine geheime Abstimmung nicht unter Verwendung eines Abstimmungssystems durchgeführt, sind geheime Abstimmungen im Nachgang zur digitalen oder hybriden Sitzung durch Abgabe von Stimmzetteln per Briefwahl durchzuführen und das Ergebnis in die Niederschrift aufzunehmen. Für die Durchführung der Briefwahl sind die Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes NRW, insbesondere §§ 26 und 27 Kommunalwahlgesetz NRW entsprechend heranzuziehen. Die per Briefwahl abgegebenen Stimmen müssen grundsätzlich bis zum fünften Werktag nach der betreffenden Sitzung bei der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister eingegangen sein. Es dürfen nur Mitglieder abstimmen, die auch an der entsprechenden Sitzung teilgenommen haben.

Die Auszählung erfolgt durch die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister oder einen oder mehrere von ihm oder ihr hierzu herangezogene(n) Bedienstete(n) der Stadt Höxter; bei der Auszählung sollen mindestens drei Bedienstete der Stadtverwaltung anwesend sein. Ratsmitgliedern ist auf deren Verlangen die Möglichkeit zur Anwesenheit bei der Auszählung zu geben. Neben den Gremienmitgliedern ist auch die Öffentlichkeit über das Stimmergebnis zu informieren, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes beschlossen wird.

- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (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) Abstimmungsergebnisse sind von dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin bekanntzugeben und in der Niederschrift festzuhalten.

§ 17

Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Höxter beziehen, an den Bürgermeister/ die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller/ die Fragestellerin es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündlichen Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/ die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt Höxter fallen. Sie müssen kurzgefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller/ die Fragestellerin darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller/ die Fragestellerin 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 Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre,
 - d) in der Sache eine abschließende Zuständigkeit eines Fach- oder Ortsausschusses gegeben ist.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.
Die Fragen der Ratsmitglieder und die Antworten der Verwaltung sind in die Niederschrift aufzunehmen. In der Sitzung offen gebliebene Fragen werden in der Niederschrift durch die Verwaltung bzw. in der nächsten Ratssitzung beantwortet.

§ 18

Fragerecht von Einwohnern

- (1) Am Ende jeder öffentlichen Ratssitzung wird unter einem eigenen Tagesordnungspunkt den Einwohnern/ Einwohnerinnen der Stadt die Gelegenheit gegeben, mündliche Anfragen an den Bürgermeister/ die Bürgermeisterin und die Ratsmitglieder zu richten. 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. Jeder Fragesteller/ Jede Fragestellerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/ die Bürgermeisterin. Die Fragen der Einwohner und die Antworten des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin bzw. der Verwaltung

sind in die Niederschrift aufzunehmen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller/ die Fragestellerin auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Abweichend dazu kann eine geheime Wahl durchgeführt werden, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/ der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete 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 Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.
- (5) Für Wahlen im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 15 Abs. 2a - 2c dieser Geschäftsordnung entsprechend.

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 20 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (vgl. § 51 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder ihre 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 ihr oder ihm 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 die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Abs. 5 GO NRW gilt entsprechend.

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

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 21 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/ die Schriftführerin 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 sowie die Namen der Ratsmitglieder und die Tagesordnungspunkte, bei deren Behandlung sie an Abstimmungen oder Wahlen nicht teilgenommen haben,
 - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, Durchführung als Präsenz-, digitale oder hybride Sitzung, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - e) die gestellten Anträge,
 - f) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
 - g) Bei Abstimmungen und Wahlen
 - das Stimmverhältnis einschließlich der Stimmenthaltungen und der Gegenstimmen;
 - bei namentlicher Abstimmung, wie jedes Ratsmitglied gestimmt hat;
 - bei Wahlen durch Stimmzettel die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber/innen;
 - bei Losentscheidung die Beschreibung des Losverfahrens.

Auf Antrag kann vor Eintritt in die Beratung beschlossen werden, dass eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes bei wichtigen Punkten mit in die Niederschrift aufgenommen wird.

- (2) Der Schriftführer/ Die Schriftführerin und sein/e Stellvertreter/in werden vom Rat bestellt. Sollen hierzu Bedienstete der Verwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin.
- (3) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/ von der Bürgermeisterin und dem/der Schriftführer/Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern, dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin und den Dezernatsleitungen 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.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 3 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 1 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer/der Schriftführerin und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die

Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

- (6) Für die Erstellung der Niederschrift mit Hilfe digitaler Mitschnitte einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 12c Abs. 4 dieser Geschäftsordnung.

§ 22

Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies geschieht durch die elektronische Bereitstellung aller Tagesordnungspunkte einschließlich Vorlagen und aller Niederschriften der öffentlichen Sitzungen des Rates im Ratsinformationssystem und die Unterrichtung der örtlichen Presse.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 23

Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 24 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 24

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der Ausschussvorsitzende/ Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Der Ausschussvorsitzende/ Die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen 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 § 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 NRW) übersteigt. Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Der Bürgermeister/ Die Bürgermeisterin und die Dezernatsleitungen sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister/ Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder, die Mitglieder anderer Ausschüsse sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörer/innen teilnehmen.
- (7) Ein Ausschussmitglied, das sich bei der Beratung eines Tagesordnungspunktes als befangen erklärt hat, kann auch als betroffener Einwohner/ betroffene Einwohnerin zum Tagesordnungspunkt nicht gehört werden, selbst wenn der zuständige Ausschuss die Anhörung der Einwohner/innen zu dem Tagesordnungspunkt beschlossen hat.
- (8) Eine Anhörung von Ratsmitgliedern in einem Ausschuss, dem sie nicht angehören, findet nicht statt. Diese Regelung schließt nicht die Möglichkeit für ein Ratsmitglied aus, sich an der Beratung eines von ihm gestellten Antrages in einem Ausschuss zu beteiligen, dem es nicht angehört.
- (9) Über die Anhörung von Einwohnern/Einwohnerinnen zu einzelnen Punkten der Tagesordnung in einer Ausschusssitzung entscheidet der Ausschuss mit einfacher Mehrheit.
- (10) Fragen der Ausschussmitglieder in den Ausschusssitzungen müssen sich auf den Aufgabenkatalog des Ausschusses beschränken.
- (11) Die §§ 13, 14 dieser Geschäftsordnung finden auf sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner keine Anwendung.
- (12) Den Einladungen zu den Sitzungen der Ortsausschüsse werden bei Tagesordnungspunkten mit besonderer Bedeutung Vorlagen beigelegt. Die Entscheidung, ob eine Vorlage erstellt wird, trifft der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin in Absprache mit den Ortsausschussvorsitzenden.
- (13) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin 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, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (14) § 12 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung ist mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Redezeit in den Ausschüssen höchstens 10 Minuten beträgt.

§ 25

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 von dem Bürgermeister/ von der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Der Einspruch ist schriftlich oder elektronisch unter Angabe der Gründe an den Vorsitzenden/ die Vorsitzende des Ausschusses zu richten. Der Ausschussvorsitzende/ Die Ausschussvorsitzende hat die Angelegenheit unverzüglich dem Rat zu unterbreiten, der über den Einspruch entscheidet.

III. Fraktionen

§ 26

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 der in § 56 Abs. 2 GO NRW genannten Anzahl von Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden/ von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, den Namen des/ der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres Stellvertreters/ seiner/ihrer Stellvertreterin 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 (stellvertretender Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden/ von der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i.V.m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

§ 27

Ältestenrat

- (1) Zur Stärkung des Informationsrechtes der Fraktionen bildet die Stadt Höxter einen Ältestenrat, dem der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin als Vorsitzende/r und die Vorsitzenden der im Rat vertretenen Fraktionen angehören. Der Bürgermeister/ Die Bürgermeisterin kann nach Bedarf Beschäftigte der Verwaltung sowie Einzelratsmitglieder in den Ältestenrat berufen.
- (2) Der Bürgermeister/ Die Bürgermeisterin lädt den Ältestenrat nach Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Halbjahr, ein.
- (3) Im Ältestenrat werden Vorhaben, die von besonderer Bedeutung für die weitere Entwicklung der Stadt Höxter sind, diskutiert. Der Ältestenrat trifft keine Entscheidungen, sondern kann lediglich Empfehlungen für das weitere Verfahren aussprechen.

IV. Datenschutz

§ 28 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 29 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den/die Stellvertreter/in ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Stadt Höxter zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 30 Schlussbestimmungen

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

§ 31 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 17.12.2009 außer Kraft.

Daniel Hartmann
Bürgermeister