

Geschäftsordnung für den Gemeinderat Wolmirsleben

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung am 12. 07. 2004 folgende Geschäftsordnung für den Gemeinderat erlassen:

I. Abschnitt Sitzungen des Gemeinderates

§ 1 Einberufung, Einladung, Teilnahme, Beschlußfähigkeit

1. Der Bürgermeister beruft den Gemeinderat ein. Er bestimmt Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts. Die Tagesordnung ist der Einladung beizufügen. Sie muß über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluß geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zu behandeln sind, sind sie in der Tagesordnung entsprechend zu kennzeichnen.
2. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge behandelt werden, sollen diese als Entwürfe vollständig oder, soweit dies wegen des Umfangs nicht möglich ist, auszugsweise der Einladung beigelegt werden, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.
3. Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Tage verkürzt werden. Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Gemeinderates vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muß. In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagessordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die Einhaltung einer Frist sind nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Gemeinderäte sind von dem neuen Termin unverzüglich zu unterrichten.
4. Sollte die Beschlußfähigkeit einer Sitzung nicht gegeben sein, wird unter Hinweis auf § 53 Abs. 2 i. V. mit § 52 Abs. 1 GO LSA hiermit zur nächsten Sitzung zum gleichen Termin, jedoch 15 Minuten später unter gleicher Tagesordnung und am selben Tagungsort wie zur ersten Sitzung eingeladen.
5. Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann, soll dies dem Bürgermeister vor der Sitzung anzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den Bürgermeister zu unterrichten.

§ 2 Änderung der Tagesordnung

1. Die Erweiterung der Tagesordnung um Angelegenheiten, die in öffentlicher Sitzung zu behandeln wären, ist grundsätzlich nicht zulässig. Soll die Tagesordnung um eine dringende Angelegenheit erweitert werden, die in nichtöffentlicher Sitzung (§ 4) zu behandeln wäre, ist die Zustimmung der gesetzlichen Mitgliederzahl des Gemeinderates notwendig.
2. Die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Gemeinderäte entschieden werden.

§ 3

Öffentlichkeit von Sitzungen

1. Alle Einwohner haben das Recht, an öffentlichen Sitzungen des Gemeinderates und teilzunehmen.
2. Sind die für Zuhörer vorgesehenen Plätze besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden.
3. Zuhörer sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.

§ 4

Ausschluß der Öffentlichkeit

1. Durch Beschluß des Gemeinderates ist im Rahmen des § 50 Abs.2 GO LSA über den Ausschluß der Öffentlichkeit von einzelnen Tagesordnungspunkten zu entscheiden. Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:
 - a) Personalangelegenheiten,
 - b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
 - c) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben ist sowie Angelegenheiten, bei denen das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner den Ausschluß der Öffentlichkeit erfordern,
 - d) Grundstücksangelegenheiten,
 - e) Vergabeentscheidungen
2. Tagesordnungspunkte für nichtöffentliche Sitzungen sind so bekanntzugeben, daß der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

§ 5

Sitzungsverlauf

1. Die Sitzungen des Gemeinderates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung,
 - b) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlußfähigkeit,
 - c) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung,
 - d) Genehmigung der Niederschrift(en) der letzten Sitzung(en) des Gemeinderates,
 - e) Bericht des Bürgermeisters,
 - f) Einwohnerfragestunde,
 - g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
 - h) Anfragen und Anregungen,
 - i) Schließung der Sitzung.

2. Die einzelnen Punkte der Tagesordnung kommen in der dort festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Über Sitzungsgegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, wird vor oder in der Regel nach den Sitzungsgegenständen in der öffentlichen Sitzung beraten und abgestimmt.

§ 6

Anregungen und Beschwerden der Einwohner

Die Einwohner der Gemeinde haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an den Gemeinderat zu wenden. Antragsteller sollen über die Stellungnahme des Gemeinderates möglichst innerhalb von 6 Wochen unterrichtet werden. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 7

Anfragen

1. Jeder Gemeinderat ist berechtigt, Anfragen vor oder in der Sitzung des Gemeinderates einzubringen.
2. Die Anfragen sollen schriftlich niedergelegt sein. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluß der Sitzung schriftlich vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder zu Protokoll beim Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.
3. Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so ist darauf spätestens innerhalb eines Monats schriftlich Bescheid zu erteilen.

-

§ 8

Beratung der Sitzungsgegenstände

1. Nach den Erläuterungen und Begründungen des Bürgermeisters oder seines Vertreters zu den Gegenständen der Tagesordnung, gegebenenfalls nach Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt.
2. Die Mitglieder des Gemeinderates, die einem Mitwirkungsverbot gemäß § 31 Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) unterliegen, haben dies dem Vorsitzenden des Gemeinderates vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen.
3. Ein Mitglied des Gemeinderates darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Bürgermeister das Wort erteilt. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Der Bürgermeister erteilt das Wort möglichst in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Bürgermeister hat das Recht, im Gemeinderat zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Bei Wortmeldungen zur "Geschäftsordnung" ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.
4. Die Redner sprechen grundsätzlich von ihrem Platz aus. Die Anrede ist an den Gemeinderat, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen. Die Redezeit eines Mitgliedes oder der Mitglieder des Gemeinderates kann vom Gemeinderat festgelegt werden.
5. Während der Beratung sind nur zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrages.

6. Der Bürgermeister und der Antragsteller haben das Recht zur Schlußäußerung. Die Beratung wird vom Bürgermeister geschlossen.

§ 9 Sachanträge

1. Anträge sind schriftlich beim Bürgermeister einzureichen oder zur Niederschrift zu erklären. Außerhalb der Sitzung können Anträge auch beim Bürgermeister eingereicht werden. Über die rechtzeitig eingegangenen Anträge zur Tagesordnung entscheidet der Gemeinderat. Als rechtzeitig eingegangen gilt ein Antrag, wenn dieser zu Beginn der Gemeinderatssitzung vorliegt.

2. Anträge können, solange darüber noch nicht abgestimmt wurde, zurückgenommen werden. Ein zurückgenommener Antrag kann von einem anderen Mitglied des Gemeinderates aufgenommen werden mit der Wirkung, daß über den aufgenommenen anstelle des zurückgenommenen Antrages abgestimmt wird.

§ 10 Geschäftsordnungsanträge

1. Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:

- a) Schluß der Aussprache,
- b) Schluß der Rednerliste,
- c) Verweisung an den Bürgermeister,
- d) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung,
- e) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
- f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
- g) Ausschluß oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- h) Rücknahme von Anträgen,
- i) Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen.

2. Über diese Anträge entscheidet der Gemeinderat vorab.

3. Meldet sich ein Gemeinderat zur Geschäftsordnung durch Aufheben beider Hände, so muß ihm das Wort außerhalb der Reihe erteilt werden. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern. Sie dürfen sich mit der Sache selbst nicht befassen, sondern nur den Geschäftsordnungsantrag begründen.

§ 11 Abstimmungen

1. Nach Schluß der Beratung oder nach Annahme des Antrages auf "Schluß der Beratung" läßt der Bürgermeister abstimmen.
2. Über jeden Antrag oder Beschlußvorschlag ist gesondert abzustimmen.
3. Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) weitergehende Anträge, als weitergehend sind solche Anträge anzusehen, die einen größeren Aufwand erfordern oder eine einschneidendere Maßnahme zum Gegenstand haben,
 - g) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstaben a) bis b) fällt.

In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgermeister.

4. Vor jeder Abstimmung hat der Bürgermeister die Frage, über die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, daß sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.
5. Es wird grundsätzlich durch Handzeichen offen abgestimmt. Mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann eine namentliche Abstimmung verlangt werden.
6. Die Stimmen sind durch den Bürgermeister oder einen von ihm Beauftragten (Protokollführer) zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung durch den Bürgermeister bekanntzugeben. Er hat festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
7. Wird das Ergebnis von einem Gemeinderat angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Gegenstimmen und Stimmenthaltungen festzuhalten.

§ 12 Wahlen

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen von Personen werden aus der Mitte des Gemeinderates mehrere Stimmenzähler bestimmt.
2. Für Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind zu falten.
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, daß jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbliche Markierung soll einheitlich sein, um Rückschlüsse auf die stimmenabgebende Person zu vermeiden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
4. Der Bürgermeister gibt das Ergebnis bekannt.

§ 13 Unterbrechung, Übertragung und Vertagung

1. Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Er hat die Sitzung zu unterbrechen, wenn auf Antrag eines Mitgliedes des Gemeinderates ein entsprechender Beschluß von mehr als der Hälfte der anwesenden Gemeinderäte gefaßt wird.

Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

2. Der Gemeinderat kann

- a) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen
- b) die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- c) Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Bürgermeister zurückweisen.

3. Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlußantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zulässig.

4. Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- oder einen Schlußantrag stellen.

5. Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Sofern das Verfahren nach § 1 Abs. 3 Satz 3 - 6 nicht zur Anwendung kommt, sind die restlichen Punkte in der nächstfolgenden Sitzung des Gemeinderates an vorderster Stelle abzuwickeln.

§ 14 Protokollführer

Der Vorsitzende des Gemeinderates bestellt auf Vorschlag des Leiters des gemeinsamen Verwaltungsamtes einen Beamten oder Angestellten des gemeinsamen Verwaltungsamtes zum Protokollführer.

§ 15 Sitzungsniederschrift

1. Über den Mindestinhalt gemäß 56 Abs. 1 GO LSA hinaus, muß die Sitzungsniederschrift enthalten

- a) Beginn und Ende der Sitzung sowie etwaige Sitzungsunterbrechungen,
- b) Namen der fehlenden Mitglieder des Gemeinderates,
- c) Vermerke darüber, welche Gemeinderäte verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muß, an welchen Abstimmungen oder Wahlen die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- e) Feststellung der Beschlußfähigkeit,
- f) Eingaben und Anfragen,
- f) die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat,
- h) Genehmigung der Sitzungsniederschrift(en) der vorangegangenen Sitzung(en),
- i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung.

2. Angelegenheiten, die im nichtöffentlichen Teil der Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

3. Die Niederschrift ist allen Gemeinderäten in einem verschlossenen Umschlag zuzuleiten.

4. Erhebt ein Gemeinderat gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so wird - falls die Bedenken nicht sofort ausgeräumt werden können - in der nächsten Sitzung über die

Begründetheit der Bedenken und gegebenenfalls über die Änderung der Niederschrift abgestimmt. Wird durch das Ergebnis der Abstimmung den Bedenken nicht entsprochen, so ist das Mitglied des Gemeinderates berechtigt, die Aufnahme einer entsprechenden Klärung in die Niederschrift zu verlangen.

5. Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschriften ist es dem Protokollführer gestattet, Tonbandaufzeichnungen zu fertigen. Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Genehmigung der Niederschrift sind Tonbandaufnahmen zu löschen.

§ 16

Aufhebung der Beschlüsse des Gemeinderates

1. Die Aufhebung eines Beschlusses des Gemeinderates kann von einem Drittel der Anzahl der Mitglieder oder vom Bürgermeister beantragt werden.
2. Wird ein solcher Antrag durch Beschluß des Gemeinderates abgelehnt, so kann ein entsprechender Antrag nicht vor Ablauf von 6 Monaten erneut gestellt werden.
3. Ein Aufhebungsantrag ist unzulässig, soweit in Ausführung des Beschlusses des Gemeinderates bereits Rechte Dritter entstanden sind und diese Rechte auch für die Zukunft nicht mehr ohne unvertretbaren Aufwand abgelöst werden können.

§ 17

Ordnung in den Sitzungen

1. Wer gegen die Ordnung verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich oder beleidigend äußert, wird vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen. Hat ein Redner in der selben Sitzung einen wiederholten Ordnungsruf erhalten und gibt er Anlaß zu einem weiteren Ordnungsruf, so kann ihm der Bürgermeister das Wort entziehen, sofern er ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat.
2. Der Bürgermeister kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jeder Gemeinderat den Bürgermeister durch Zuruf hinweisen.
3. Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt wurde, so muß ihm das Wort sofort entzogen werden.
4. Der Bürgermeister kann einen Redner, der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn er ihm bereits auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.
5. Einem Redner, dem das Wort gemäß Abs. 1 entzogen wurde, darf es in der selben Sitzung zu dem selben Punkt nicht wieder erteilt werden.
6. Gemeinderäte, die zur Ordnung gerufen werden, oder gegen die ein Sitzungsausschluß verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 18

Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern

1. Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des Bürgermeisters unterliegen alle Personen, die sich während einer Sitzung des Gemeinderates im Sitzungssaal aufhalten.
2. Entsteht während einer Sitzung des Gemeinderates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
3. Hat der Bürgermeister zu einer Sitzung vorsorglich Polizeischutz angefordert, so teilt er das zu Beginn der Sitzung dem Gemeinderat einschließlich der Gründe hierfür mit.

II. Abschnitt Fraktionen

§ 19 Fraktionen

Die Fraktionen müssen dem Bürgermeister von ihrer Bildung schriftlich Kenntnis geben. Dabei ist auch mitzuteilen, wer zum Vorsitzenden der Fraktion bestellt wurde. Der Zusammenschluß von Gemeinderäten wird mit schriftlicher Mitteilung an den Bürgermeister wirksam. Veränderungen sind dem Bürgermeister stets mitzuteilen.

III. Abschnitt Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 20 Unterrichtung der Öffentlichkeit

1. Die Öffentlichkeit ist über die Tagesordnung der Sitzungen des Gemeinderates sowie über den wesentlichen Inhalt der von ihnen gefaßten Beschlüsse zu unterrichten.
2. Für die Unterrichtungen ist der Bürgermeister zuständig.

IV. Abschnitt Schlußvorschriften, Inkrafttreten

§ 21 Auslegung der Geschäftsordnung

Bei Zweifeln über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Bürgermeister. Erhebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Gemeinderat mit einfacher Mehrheit.

§ 22
Abweichungen von der Geschäftsordnung

Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann nur im Einzelfall und nur dann abgewichen werden, wenn gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen und kein Mitglied des Gemeinderates widerspricht.

§ 23
Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 24
Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 05.07.1999 außer Kraft.

Wolmirsleben, 12. 07. 2004

M. Kukuk
Bürgermeisterin