

# **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Splietsdorf**

## **§ 1**

### **Sitzung der Gemeindevertretung**

1. Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister in seiner Eigenschaft als Vorsitzender der Gemeindevertretung einberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im viertel Jahr.
2. Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 7 Tage; für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

## **§ 2**

### **Teilnahme**

1. Wer aus wichtigem Grund nicht an einer Sitzung teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.
2. Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters im Einvernehmen mit dem leitenden Verwaltungsangestellten des Amtes Trebeltal an den Sitzungen zu konkret benannten Tagesordnungspunkten teil. Ihnen kann der Bürgermeister das Wort erteilen.
3. Sachverständige und Einwohner können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.
4. Mitglieder von Ausschüssen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Gemeindevertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher beratend mitgewirkt haben.

## **§ 3**

### **Medien**

1. Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung zugelassen. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
2. Vertreter der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

## **§ 4**

### **Beschlussvorlagen und Anträge**

1. Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister spätestens 2 Wochen vor Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dieses gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in den Ausschussberatungen befinden.
2. Die Anträge sind in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen. Anträge, durch die der Gemeinde Mehrausgaben oder Mindereinnahmen entstehen, müssen bestimmen, wie die zu ihrer Deckung erforderlichen Mittel aufzubringen sind, die Haushaltsstelle ist zu benennen.

## **§ 5**

### **Tagesordnung**

1. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, soweit diese nach der Hauptsatzung in

- nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.
2. Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit aller Gemeindevertreter die Tagesordnung um Angelegenheiten erweitern, die aufgrund besonderer Dringlichkeit keinen Aufschub dulden, Angelegenheiten von der Tagesordnung absetzen und die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern.

## **§ 6**

### **Sitzungsablauf**

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  - b) Einwohnerfragestunde
  - c) Änderungsanträge zur Tagesordnung
  - d) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung
  - e) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
  - f) Abwicklung der Tagesordnung
  - g) Schließen der Sitzung
2. Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen. Der Tagesordnungspunkt, der sich um 22.00 Uhr noch in der Beratung befindet, ist abzuhandeln, danach ist die Sitzung zu schließen.

## **§ 7**

### **Worterteilung**

1. Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister in seiner Eigenschaft als Vorsitzender der Gemeindevertretung durch Handzeichen zu Wort zu melden.
2. Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur 2 mal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen.
3. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jeder Zeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
4. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen, persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.
5. Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

## **§ 8**

### **Ablauf der Abstimmung**

1. Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei allen Beschlüssen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen

- b) den Antrag ablehnen
  - c) sich der Stimme enthalten
- und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
2. Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird erst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.
  3. Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

## **§ 9**

### **Wahlen**

1. Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Mitglieder der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch 1, 2, 3, 4, 5, usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los, das durch den Bürgermeister zu ziehen ist.
2. Bei Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung 2 Stimmzähler bestimmt.
3. Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
4. Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.

## **§ 10**

### **Ordnungsmaßnahmen**

1. Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Die Gemeindevertretungsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister einen Sitzungsausschluss verhängen.
3. Gemeindevertretungsmitglieder, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf der Tagesordnung der nächsten Sitzung zu behandeln.

## **§ 11**

### **Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer**

1. Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht die Beratung und Entscheidung der Gemeindevertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
2. Der Bürgermeister kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 12**

### **Fraktionen und Zählgemeinschaften**

1. Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsgemeinschaft sind von jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Bürgermeister anzuzeigen.
2. Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern oder zwischen verschiedenen Fraktionen sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen.

## **§ 13**

### **Niederschrift**

1. Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten,
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
  - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - f) Anfragen der Gemeindevertretungsmitglieder
  - g) Tagesordnung
  - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
  - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragssteller, der Beschlüsse, Ergebnisse und Abstimmungen
  - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - l) vom Mitwirkungsverbot betroffener Gemeindemitglieder
2. Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Schriftführer innerhalb von 10 Tagen zu unterzeichnen. Zur nächsten Sitzung soll sie den Mitgliedern der Gemeindevertretung in der Arbeitsvorlage vorliegen.
3. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung ist den Einwohnern zu gestatten.
4. Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen. Über Einwendungen und Abänderungen ist abzustimmen.

## **§ 14**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
2. Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere,
  - a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
  - b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
  - c) Antrag auf Vertagung
  - d) Antrag auf Ausschussüberweisung
  - e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
  - f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
  - g) Antrag auf Schluss der Aussprache
  - h) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
  - i) Antrag auf namentliche Abstimmung
  - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
  - k) Antrag auf geheime Wahl

3. Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Bürgermeister vor der Abstimmung, die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
4. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretungsmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

## **§ 15**

### **Ausschusssitzungen**

1. Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung. Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
2. Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, die Protokolle der Sitzung des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet.
3. Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
4. Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zu Beratungen zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister. Die Abstimmungen sind je nach Trend nach Ausschüssen zu erfolgen.
5. In der Ausschussarbeit wird die Dienstanweisung des Amtes Trebeltal über die Zusammenarbeit zwischen dem Amt und den Gemeinden verwirklicht. Zu den Sitzungen der Ausschüsse sind die jeweils betreuenden Fachamtsleiter hinzuzuladen.
6. Niederschriften über die Ausschusssitzungen werden von Ausschussvorsitzenden in eigener Verantwortung gefertigt.

## **§ 16**

### **Auslegung, Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung**

1. Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung sind im Einzelfall vom Bürgermeister der Gemeindevertretung zu entscheiden. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.
2. Von der Geschäftsordnung kann im einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
3. Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

## **§ 17**

### **Inkrafttreten**

1. Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Wahlperiode 1990 bis 1994 außer Kraft.

Gemeinde Splietsdorf, den 04.08.1994

gez. Hagen  
Bürgermeister