

# Geschäftsordnung für den Gemeinderat

Der Gemeinderat der Gemeinde Loitsche hat in seiner Sitzung am 11.11.2004 folgende Geschäftsordnung für den Gemeinderat erlassen.

## I. Abschnitt

### Sitzungen des Gemeinderates

#### § 1

##### Einberufung, Einladung, Teilnahme

(1) Der Vorsitzende des Gemeinderates 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) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll ein Bericht sowie ggf. ein Beschlussvorschlag (Vorlage) des Bürgermeisters beigelegt werden. Liegen besondere Gründe vor, kann der Bericht ausnahmsweise nachgereicht werden. Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge sollen als Entwürfe vollständig, oder soweit dies wegen des Umfangs nicht möglich ist, auszugsweise der Einladung beigelegt werden, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.

(§ 51 Abs. 4, S. 3 GO LSA)

(3) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche *vor der Sitzung*. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Tage gekürzt werden. Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Gemeinderates vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muß (§ 13 Abs. 5). In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung 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.

(§ 51 Abs. 4, S. 2 GO LSA)

(4) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann, soll dies dem Vorsitzenden des Gemeinderates vor der Sitzung anzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den Vorsitzenden zu unterrichten.

(5) Zeit, Ort und Tagesordnung sind mindestens am dritten Tag vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung von Tagesordnungspunkten für nichtöffentliche Sitzungen hat so zu erfolgen, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

(§ 50 Abs. 4 GO LSA)

#### § 2

##### Änderung der Tagesordnung

(1) Die Erweiterung der Tagesordnung um Angelegenheiten, die in öffentlicher Sitzung zu behandeln wären, ist 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 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. In nichtöffentlicher Sitzung werden insbesondere behandelt:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) die Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
- c) Ausübung des Vorkaufsrechtes,
- d) Grundstücksangelegenheiten,
- e) Vergabeentscheidungen,
- f) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben ist.

### **§ 5**

#### **Sitzungsverlauf**

(1) Die Sitzungen des Gemeinderates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung,
- b) Genehmigung der Niederschrift (en) der letzten Sitzung (en) des Gemeinderates,
- d) Beschlussfassung in öffentlicher Sitzung über die Behandlung von Tagesordnungspunkten in nicht öffentlicher Sitzung
- e) Berichte des Bürgermeisters und des Leiters des gemeinsamen Verwaltungsamtes über die Ausführung gefasster Beschlüsse,

- f) Bekanntgabe von (amtlichen) Mitteilungen,
- g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
- h) Anfragen und Anregungen, ggf. Fragestunde für die Einwohner nach Maßgabe der Hauptsatzung
- 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 in der Regel nach den Sitzungsgegenständen in der öffentlichen Sitzung beraten und abgestimmt.

## **§ 6**

### **Anregungen und Beschwerden der Einwohner**

(1) Die Anwohner der Gemeinde haben das Recht, sich 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) Jedes Mitglied des Gemeinderates ist berechtigt, Anfragen vor oder nach der Sitzung des Gemeinderates über jede den Gemeinderat angehende Angelegenheit einzubringen.

(2) Die Anfragen sollen schriftlich niedergelegt sein. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung schriftlich vor, so ist sie zur Niederschrift beim Protokollführer zu geben.

(3) Kann eine Anfrage während der Sitzung nicht sofort beantwortet werden, so muss dies spätestens innerhalb eines Monats oder in der folgenden Sitzung geschehen.

(§ 44 Abs. 6 GO LSA)

## **§ 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 wegen persönlicher Beteiligung gemäß § 31 Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen sein könnten, 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 Vorsitzende das Wort erteilt. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Der Vorsitzende des Gemeinderates 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 wird vom Gemeinderat auf 5 Minuten festgelegt.

(5) Während der Beratung sind nur zulässig:

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

(6) Der Vorsitzende des Gemeinderates und der Antragsteller haben das Recht zur Schlußäußerung. Die Beratung wird vom Vorsitzenden des Gemeinderates geschlossen.

## **§ 9**

### **Sachanträge**

(1) Anträge sind schriftlich oder zur Niederschrift beim Vorsitzenden des Gemeinderates einzureichen. Außerhalb der Sitzung können Anträge auch beim Bürgermeister schriftlich oder zur Niederschrift eingereicht werden.

(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.

(§ 42 Abs. 3 GO LSA)

## **§ 10**

### **Geschäftsordnungsanträge**

(1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:

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

(2) Über diese Anträge entscheidet der Gemeinderat vorab.

(3) Meldet sich ein Mitglied des Gemeinderates 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 läßt der Vorsitzende des Gemeinderates 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
  - b) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstaben a) bis b) fällt.

In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Gemeinderates.

- (4) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende des Gemeinderates die Frage, über die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, daß sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (5) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann eine namentliche Abstimmung verlangt werden.
- (6) Die Stimmen sind durch den Vorsitzenden des Gemeinderates oder einen von ihm Beauftragten zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekannt zu geben. 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.

(§ 54 Abs. 2 GO LSA)

## § 12

### **Wahlen**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen von Personen werden aus der Mitte des Gemeinderates mehrere Stimmzähler bestimmt.
- (2) Für Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. 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.
- (3) Ungültig sind Stimmen, sofern der Stimmzettel
  - a) nicht als amtlich erkennbar ist,
  - b) keinen Stimmenabgabevermerk erhält,

- c) den Willen des Wählers nicht zweifelsfrei erkennen lässt,
- d) einen Zusatz oder Vorbehalt enthält.

(4) Die Auszählung der Stimmen hat in Anwesenheit der Mitglieder des Gemeinderates zu erfolgen.

(5) Der Vorsitzende des Gemeinderates gibt das Wahlergebnis unmittelbar nach der Wahl bekannt.

(§ 54 Abs. 3 GO LSA)

### **§ 13**

#### **Unterbrechung, Übertragung und Vertagung**

(1) Der Vorsitzende des Gemeinderates 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) Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Bürgermeister zurückverweisen,
- b) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- c) die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

(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 23.00 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, S. 3 – 6 nicht zur Anwendung kommt, sind die restlichen Punkte in der nächstfolgenden Sitzung 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. Im Verhinderungsfall des bestellten Angestellten wird vom Verwaltungsamt ein anderer Angestellter entsandt.

### **§ 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,
- g) 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 in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

(3) Die Niederschrift ist allen Mitgliedern des Gemeinderates zuzuleiten. Die Niederschrift über die in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Punkte ist im verschlossenem Umschlag mit dem Aufdruck „vertraulich“ zu versenden.

(4) Erhebt ein Mitglied des Gemeinderates 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**

### **Änderung und Aufhebung der Beschlüsse des Gemeinderates**

(1) Der Gemeinderat kann einen Beschluss frühestens in der nächsten Sitzung durch erneute Beschlussfassung ändern oder aufheben.

(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 Änderungs- oder 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 Vorsitzenden des Gemeinderates zur Ord-

nung gerufen. Hat ein Redner in der selben Sitzung einen wiederholten Ordnungsruf erhalten und gibt er Anlaß zu einem weiteren Ordnungsruf, so kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen, sofern er ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat.

(2) Der Vorsitzende des Gemeinderates kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jeder Gemeinderat den Vorsitzenden durch Zuruf hinweisen.

(3) Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt wurde, so muß ihm das Wort sofort entzogen werden.

(4) Der Vorsitzende des Gemeinderates kann einen Redner, der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn er ihn 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 demselben Punkt nicht wieder erteilt werden.

(6) Mitglieder des Gemeinderates, die zur Ordnung gerufen werden, oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche schriftlich oder zur Niederschrift Einspruch erheben, er ist zu begründen. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

(§ 55 Abs. 1 GO LSA)

## **§ 18**

### **Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern**

(1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des Vorsitzenden des Gemeinderates 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 Vorsitzende des Gemeinderates 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 Vorsitzende des Gemeinderates zu einer Sitzung vorsorglich Polizeischutz angefordert, so teilt er das zu Beginn der Sitzung dem Gemeinderat einschließlich der Gründe hierfür mit.

(§ 55 Abs. 3 GO LSA)

## **II. Abschnitt**

### **Fraktionen**

## **§ 19**

### **Fraktionen**

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



### **III. Abschnitt**

#### **Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse**

##### **§ 20**

#### **Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse**

(1) Die Öffentlichkeit und die Presse sind über die Tagesordnung der Sitzungen des Gemeinderates sowie über den wesentlichen Inhalt der von ihm 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 Vorsitzende des Gemeinderates. Erhebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Gemeinderat mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen.

##### **§ 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 gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

##### **§ 24**

#### **Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 11.11.2004 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 28.07.94 außer Kraft.

–

Rosenbohm  
Bürgermeister

Siegel