

# **Geschäftsordnung des Gemeinderats der Gemeinde Gschwend vom 24.08.2009**

Aufgrund des § 36 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) hat der Gemeinderat am 24.08.2009 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Mitgliedervereinigungen**

Die Gemeinderäte können sich zu Mitgliedervereinigungen (Fraktionen) zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens drei Gemeinderäten bestehen. Jede Fraktion teilt ihre Gründung, Bezeichnung, Mitglieder, ständige Gäste, die Namen des Vorsitzenden und seiner Stellvertreter sowie ihre Auflösung dem Bürgermeister mit.

## **II. Rechte und Pflichten der Gemeinderäte**

### **§ 2 Unterrichtung, Akteneinsicht, Anfragerecht der Gemeinderäte**

(1) Ein Viertel der Gemeinderäte kann in allen Angelegenheiten der Gemeinde und ihrer Verwaltung verlangen, dass der Bürgermeister den Gemeinderat unterrichtet und dass diesem Akteneinsicht gewährt wird.

(2) Jeder Gemeinderat kann an den Bürgermeister schriftliche oder in einer Sitzung mündliche Anfragen im Sinne des Absatzes 1 stellen. Mündliche Anfragen, die mit keinem Punkt der Tagesordnung in Verbindung stehen, sind erst nach Erledigung der sonstigen Tagesordnung zulässig. Können mündliche Anfragen nicht sofort beantwortet werden, teilt der Bürgermeister Zeit und Art der Beantwortung mit.

Schriftliche Anfragen sind, sofern es der Gegenstand der Frage zulässt, innerhalb von vier Wochen schriftlich zu beantworten. Sie können auch am Ende einer Sitzung des Gemeinderats vom Bürgermeister mündlich beantwortet werden.

(3) Eine Aussprache über Anfragen findet nicht statt.

(4) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht für die nach § 44 Abs. 3 Satz 3 GemO geheim zu haltenden Angelegenheiten.

## **III. Sitzungen des Gemeinderats**

### **§ 3 Sitzordnung**

Die Sitzordnung richtet sich nach dem amtlichen Wahlergebnis der zuletzt stattgefundenen Kommunalwahl, abwechselnd von rechts nach links beginnend mit dem mit den meisten Stimmen gewählten Bewerber.

### **§ 4 Teilnahme**

Die an der Teilnahme der Sitzung verhinderten Mitglieder des Gemeinderats teilen dies unter Angabe der Gründe rechtzeitig persönlich dem Vorsitzenden oder dem Schriftführer mit. Dasselbe gilt für das vorzeitige Verlassen einer Sitzung.

### **§ 5 Einberufung, Sitzungstag**

(1) Der Gemeinderat ist einzuberufen, wenn es die Geschäftslage erfordert; er soll mindestens einmal im Monat einberufen werden. Der Gemeinderat muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Viertel der Gemeinderäte unter Angabe eines Verhandlungsgegenstands beantragt. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Gemeinderats gehören.

(2) Der Bürgermeister beruft den Gemeinderat schriftlich mit angemessener Frist, spätestens sieben Tage vor der Sitzung, unter Angabe der Tagesordnung ein.

In Notfällen kann der Gemeinderat frist- und formlos einberufen werden.

(3) Die Sitzungen des Gemeinderats finden in der Regel montags um 19 Uhr im Sitzungssaal des Rathauses Gschwend statt.

### **§ 6 Tagesordnung**

(1) Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung für die Sitzungen auf.

Auf Antrag eines Viertels der Gemeinderäte ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung zu setzen. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Gemeinderats gehören.

Satz 2 gilt nicht, wenn der Gemeinderat den gleichen Verhandlungsgegenstand innerhalb der letzten sechs Monate bereits behandelt hat.

(2) Der Bürgermeister kann in dringenden Fällen durch schriftlich auszugebende Nachträge die Tagesordnung erweitern. Er ist berechtigt, Verhandlungsgegenstände bis zum Beginn der Sitzung unter Angabe des Grundes von der Tagesordnung abzusetzen.

### **§ 7 Sitzungsunterlagen**

(1) Der Einberufung nach § 5 fügt der Bürgermeister die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen bei, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen. In diesen und in dringenden Fällen können die Unterlagen auch in der Sitzung aufgelegt sowie nach Beschlussfassung wieder eingezogen werden. Die Vorlagen sollen die Sach- und Rechtslage darstellen und einen Beschlussantrag enthalten.

(2) Die Sitzungsunterlagen sind nur für die Gemeinderäte bestimmt. Sie dürfen von den Gemeinderäten ohne Zustimmung des Bürgermeisters nicht vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

### **§ 8 Sitzungsablauf, Sitzungsende**

(1) Die Gegenstände werden in der Reihenfolge der Tagesordnung verhandelt, sofern der Gemeinderat im Einzelfall nichts anderes beschließt.

(2) Die nachträgliche Aufnahme von Gegenständen in die Tagesordnung für die öffentliche Sitzung ist, von Notfällen abgesehen, während der Sitzung nicht möglich. In nichtöffentlichen Sitzungen kann ein Verhandlungsgegenstand nur durch einstimmigen Beschluss aller Mitglieder des Gemeinderats nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden.

(3) Der Gemeinderat kann auf Antrag die Verhandlung über einen Gegenstand vertagen. Wird ein solcher Antrag angenommen, so finden eine zweite Beratung und die Beschlussfassung in einer anderen Sitzung statt.

(4) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Verhandlungen des Gemeinderats. Die Beratung ist beendet, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen. Die Sitzung wird in der Regel geschlossen, wenn sämtliche Verhandlungsgegenstände erledigt sind.

(5) Der Gemeinderat kann auf Antrag jederzeit die Aussprache über einen Verhandlungsgegenstand schließen (Schlussantrag). Wird ein solcher Antrag angenommen, ist die Aussprache abzubrechen und Beschluss zu fassen.

### **§ 9 Redeordnung**

(1) Der Vorsitzende eröffnet die Beratung nach dem Vortrag. Er fordert zu Wortmeldungen auf und erteilt das Wort grundsätzlich in der Reihenfolge der Meldungen.

Bei gleichzeitiger Wortmeldung bestimmt er die Reihenfolge.

Ein Teilnehmer an der Verhandlung darf das Wort erst ergreifen, wenn es ihm vom Vorsitzenden erteilt ist.

(2) Kurze Zwischenfragen an den jeweiligen Redner sind mit Zustimmung des Vorsitzenden zulässig.

(3) Der Vorsitzende kann nach jedem Redner das Wort ergreifen; er kann ebenso dem Vortragenden oder zugezogenen sachkundigen Einwohnern und Sachverständigen jederzeit das Wort erteilen oder sie zur Stellungnahme auffordern.

(4) Ein Redner darf nur vom Vorsitzenden und nur zur Wahrnehmung seiner Befugnisse unterbrochen werden. Der Vorsitzende kann den Redner zur Sache verweisen oder zur Ordnung rufen, bei weiteren Verstößen kann er ihm das Wort entziehen.

### **§ 10 Persönliche Erklärungen**

Zu einer kurzen persönlichen Erklärung erhält das Wort, wer

- einen während der Verhandlung gegen ihn erhobenen Vorwurf abwehren oder wer
- eigene Ausführungen oder deren unrichtige Wiedergabe durch andere Redner richtig stellen will.

### **§ 11 Sachanträge**

(1) Anträge zu einem Verhandlungsgegenstand der Tagesordnung (Sachanträge) sind vor Abschluss der Beratung über diesen Gegenstand zu stellen. Der Vorsitzende kann verlangen, dass Anträge schriftlich gestellt werden.

(2) Anträge, deren Annahme das Vermögen, den Schuldenstand oder den Haushalt der Gemeinde nicht unerheblich beeinflussen, müssen einen nach den gesetzlichen Bestimmungen durchführbaren Vorschlag für die Aufbringung der erforderlichen Mittel enthalten.

(3) Über Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Sache wird vor dem Hauptantrag abgestimmt. Als Hauptantrag gilt der Antrag des Vorsitzenden. Liegen mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge zu der gleichen Sache vor, so wird jeweils über denjenigen zunächst abgestimmt, der am weitesten von dem Hauptantrag abweicht.

### **§ 12 Geschäftsordnungsanträge**

(1) Anträge, die den Sitzungs- und Verhandlungsgang oder den Inhalt dieser Geschäftsordnung an sich betreffen (Anträge zur Geschäftsordnung) können jederzeit, mit Bezug auf einen bestimmten Verhandlungsgegenstand bis zum Schluss der Beratung hierüber, gestellt werden.

(2) Geschäftsordnungsanträge unterbrechen die Sachberatung. Jedes Mitglied des Gemeinderats kann sich maximal einmal zu einem gestellten Geschäftsordnungsantrag äußern.

(3) Geschäftsordnungsanträge sind als solche kenntlich anzuzeigen.

(4) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere

a) der Antrag, ohne weitere Aussprache zur Tagesordnung überzugehen,

b) der Schlussantrag,

c) der Antrag, die Rednerliste zu schließen,

d) der Antrag, den Gegenstand auf einen späteren Zeitpunkt in derselben oder in einer späteren Sitzung zu vertagen,

e) der Antrag, die Beschlussfassung zu vertagen,

f) der Antrag auf geheime Abstimmung,

g) der Antrag auf Verweisung der Angelegenheit vom öffentlichen in den nichtöffentlichen Teil einer Sitzung oder umgekehrt,

h) der Antrag, einen Verhandlungsgegenstand an einen Ausschuss zu verweisen.

(5) Ein Gemeinderat, der selbst zur Sache gesprochen hat, kann einen Schlussantrag und einen Antrag auf Schließung der Rednerliste erst stellen, wenn mindestens ein Viertel aller Gemeinderäte seit seinem Wortbeitrag ebenfalls zur Sache gesprochen hat.

(6) Werden mehrere Geschäftsordnungsanträge gestellt, so wird über denjenigen, der der sachlichen Weiterbehandlung am meisten entgegensteht, zuerst abgestimmt.

### **§ 13 Form der Anträge**

Anträge nach § 2 Abs. 1, § 5 Abs. 1 und § 6 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung, für die die Unterstützung eines Viertels der Gemeinderäte erforderlich ist, bedürfen der Schriftform. Dasselbe gilt für Anträge nach § 11 oder § 12 dieser Geschäftsordnung, die außerhalb von Sitzungen des Gemeinderats gestellt werden.

### **§ 14 Fragestunde**

(1) Einwohner und die ihnen nach § 10 Abs. 3 und 4 GemO gleichgestellten Personen und Personenvereinigungen können bei öffentlichen Sitzungen des Gemeinderats Fragen zu Gemeindeangelegenheiten stellen oder Anregungen und Vorschläge unterbreiten (Fragestunde).

(2) Die Fragestunde findet in der Regel am Beginn der ersten öffentlichen Sitzung jedes dritten Monats statt. Ihre Dauer soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(3) Jeder Frageberechtigte darf in einer Fragestunde zu nicht mehr als zwei Angelegenheiten Stellung nehmen. Fragen, Anregungen und Vorschläge müssen kurz gefasst sein und sollen die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.

Zu den gestellten Fragen, Anregungen und Vorschlägen nimmt der Vorsitzende Stellung, eine Aussprache erfolgt nicht.

Der Vorsitzende kann unter den Voraussetzungen des § 35 Abs. 1 Satz 2 GemO von einer Stellungnahme absehen.

### **§ 15 Anhörung von Personen**

(1) Der Gemeinderat kann betroffenen Personen und Personengruppen Gelegenheit geben, ihre Auffassung im Gemeinderat vorzutragen (Anhörung). Über die Anhörung entscheidet der Gemeinderat im Einzelfall auf Antrag des Vorsitzenden, eines Gemeinderats oder betroffener Personen und Personengruppen.

(2) Die Anhörung ist öffentlich. Unter den Voraussetzungen des § 35 Abs. 1 Satz 2 GemO kann die Anhörung nichtöffentlich durchgeführt werden.

(3) Die Anhörung findet vor Beginn einer Sitzung des Gemeinderats oder innerhalb einer Sitzung vor Beginn der Beratung über die die Anzuhörenden betreffende Angelegenheit statt. Hierüber entscheidet der Gemeinderat im Einzelfall.

(4) Ergibt sich im Laufe der Beratungen des Gemeinderats eine neue Sachlage,

kann der Gemeinderat eine erneute Anhörung beschließen.

## IV. Beschlussfassung im Umlaufverfahren und durch Offenlegung

### **§ 16 Schriftliches Verfahren**

Über Gegenstände einfacher Art kann im schriftlichen Verfahren beschlossen werden. Der Antrag, über den im schriftlichen Verfahren beschlossen werden soll, wird gegen Nachweis und mit Angabe der Widerspruchsfrist allen Gemeinderäten entweder nacheinander in einer Ausfertigung oder gleichzeitig in je gleich lautenden Ausfertigungen zugeleitet. Er ist angenommen, wenn kein Mitglied widerspricht.

### **§ 17 Offenlegung**

Über Gegenstände einfacher Art kann im Wege der Offenlegung beschlossen werden. Die Offenlegung kann in einer Sitzung und außerhalb einer solchen erfolgen. Bei Offenlegung innerhalb einer Sitzung des Gemeinderats sind die zur Erledigung vorgesehenen Gegenstände in einem besonderen Abschnitt der Tagesordnung aufzuführen; ein Antrag ist angenommen, wenn ihm während der Sitzung nicht widersprochen wird. Bei Offenlegung außerhalb einer Sitzung sind die Gemeinderäte darauf hinzuweisen, dass die Beschlussvorlage im Rathaus aufliegt; dabei ist eine Frist zu setzen, innerhalb der dem Antrag widersprochen werden kann. Wird fristgerecht kein Widerspruch erhoben, ist der Antrag angenommen.

## V. Niederschrift

### **§ 18**

#### **Niederschrift**

- (1) Die Niederschrift wird vom Schriftführer geführt.
- (2) Die Niederschriften über öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen sind getrennt zu führen.

## VI. Schlussbestimmungen

### **§ 19 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.09.2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 21.04.1976 außer Kraft.

Gschwend, den 25.08.2009

Kottmann  
Bürgermeisterin



