

STADT BAD SAULGAU

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN GEMEINDERAT

Aufgrund von § 36 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg - GemO - hat der Gemeinderat am 29. September 1988, zuletzt geändert durch Beschluss des Gemeinderates vom 22.10.2009, folgende

G e s c h ä f t s o r d n u n g

erlassen.

Diese Geschäftsordnung regelt die inneren Angelegenheiten des Gemeinderats, insbesondere die Verfahrensfragen zur Bildung der Fraktionen und den Gang der Verhandlungen. Vorgänge, die abschließend in der Gemeindeordnung geregelt sind, werden in der Geschäftsordnung nicht wiederholt.

I. BILDUNG UND GESCHÄFTSGANG DER FRAKTIONEN

§ 1

Bildung von Fraktionen

- (1) Eine Fraktion besteht aus mindestens 3 Stadträten*.
- (2) Jede Fraktion teilt ihre Gründung, die Bezeichnung, die Mitglieder, den Namen des Vorsitzenden* sowie ihre Auflösung dem Bürgermeister* mit.
- (3) Die Bestimmungen der Gemeindeordnung über die Pflichten zur Verschwiegenheit gelten für die Fraktionen entsprechend.

§ 2

Sitzordnung

- (1) Die Stadträte* sitzen nach ihrer Fraktionszugehörigkeit. Kommt keine Einigung zustande, bestimmt der Bürgermeister* die Reihenfolge.
- (2) Die Sitzordnung innerhalb der Fraktionen bestimmt deren Vorsitzender*.
- (3) Fraktionslosen Stadträten* weist der Vorsitzende* den Sitzplatz zu.

* Die männliche Form wird zur Vereinfachung verwendet und bezieht die weibliche Form mit ein.

§ 3

Sitzung der Fraktionen

- (1) Die Vorsitzenden können zu Sitzungen der Fraktionen einladen.
- (2) Gegenstand der Sitzungen sind:
 - a) allgemeine Unterrichtung über kommunale Angelegenheiten
 - b) Unterrichtung über Verhandlungsablauf und Beschlüsse der Ausschüsse sowie
 - c) Vorbesprechung von Sitzungen des Gemeinderats.
- (3) Für die Vorbesprechung von Sitzungen des Gemeinderats besteht Teilnahmepflicht. Es wird die satzungsmäßige Sitzungsentschädigung gewählt.

II. RECHTE UND PFLICHTEN DER STADTRÄTE*

§ 4

Sitzungsteilnahme

- (1) Bei Verhinderung ist der Bürgermeister* unter Angabe des Grundes rechtzeitig zu informieren.
- (2) Eine Befangenheit ist dem Bürgermeister* vor Beginn der Sitzung, spätestens vor Eintritt in den Tagesordnungspunkt anzuzeigen. Bei einem öffentlichen Tagesordnungspunkt ist im Raum für die Zuhörer Platz zu nehmen, bei einem nichtöffentlichen Tagesordnungspunkt ist der Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Ein Vertretungsverbot nach § 17 Abs. 3 der GemO ist vor Eintritt in die Tagesordnung dem Bürgermeister* anzuzeigen.

§ 5

Anfragen

- (1) Für Anfragen wird am Schluss einer jeden Sitzung ein gesonderter Tagesordnungspunkt aufgenommen. Sofern das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner es erfordert, sind Anfragen in der nichtöffentlichen Sitzung zu stellen.
- (2) Mit einer Anfrage darf kein Sachantrag verbunden werden.
- (3) Die mündlichen Anfragen werden sofort oder bei Prüfung des Sachverhaltes in der nächsten Sitzung beantwortet. Schriftliche Anfragen werden in einer Sitzung oder spätestens innerhalb eines Monats schriftlich beantwortet.

* Die männliche Form wird zur Vereinfachung verwendet und bezieht die weibliche Form mit ein.

III. SITZUNGEN DES GEMEINDERATS

§ 6

Sitzungstag, Sitzungsbeginn

- (1) Die Sitzungen finden im Regelfall im Drei-Wochen-Turnus statt. Sitzungstag ist der Donnerstag. Der Gemeinderat kann darüber hinaus einberufen werden, sofern es die Geschäftslage erfordert.
(Neufassung durch Beschluss Gemeinderat vom 16.09.2004)
- (2) Die Sitzungen beginnen im Regelfall um 18.00 Uhr und sollen spätestens um 22.00 Uhr enden.
- (3) Die Sitzungen beginnen im Regelfall mit dem öffentlichen Teil.

§ 7

Einberufung, Tagesordnung

- (1) Zu Sitzungen wird schriftlich und i. d. R. mit einer Frist von 6 Tagen einberufen. Die ortsübliche Bekanntgabe erfolgt im amtlichen Mitteilungsblatt der Stadt Bad Saulgau.
(Neufassung durch Beschluss Gemeinderat vom 17.12.1998).
- (2) Die Tagesordnung wird mit den Fraktionsvorsitzenden i. d. R. am Mittwoch in der Vorwoche einer Sitzung besprochen. Der Bürgermeister* gibt hierbei Erläuterungen und sachdienliche Hinweise zur Tagesordnung.
- (3)
 - a) Sitzungsunterlagen sind interne Papiere, die ausschließlich für die Mitglieder des Gemeinderates bestimmt sind und nicht an Dritte weitergegeben werden dürfen. Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister*.
 - b) Es ist den Gemeinderäten* unbenommen, über Inhalte von Sitzungsvorlagen öffentlicher Sitzungen einen Meinungsaustausch mit Betroffenen oder Bürgerinnen und Bürgern zu führen.
 - c) Abs. 3 b) gilt ausdrücklich nicht für nichtöffentliche Vorlagen, nichtöffentliche Vor- oder Anlagen zu öffentlichen Tagesordnungspunkten. Unterlagen, die zu einer Vorberatung in den Ausschüssen verteilt werden, sind bis zum Zeitpunkt ihrer Beratung nichtöffentlich. Danach gelten sie als öffentlich, sofern nicht auch die Beratung im Gemeinderat nichtöffentlich erfolgt.
(Neufassung durch Beschluss Gemeinderat vom 22.10.2009)

* Die männliche Form wird zur Vereinfachung verwendet und bezieht die weibliche Form mit ein.

§ 8

Verhandlungsleitung

- (1) Der Bürgermeister* hält den Sachvortrag oder beauftragt hierzu einen Beamten* oder Angestellten*.
- (2) Danach eröffnet er die Beratung und fordert zu Wortmeldungen auf. Bei gleichzeitiger Wortmeldung bestimmt er die Reihenfolge.
- (3) Kurze Zwischenfragen an den Redner* sind mit dessen und des Bürgermeisters* Zustimmung möglich. Außer der Reihe wird das Wort zur Stellung von Anträgen zur Geschäftsordnung erteilt.
- (4) Der Bürgermeister* kann nach jedem Redner das Wort ergreifen und hierbei einem Beamten* oder Angestellten* die Beantwortung von Fragen übertragen.
- (5) Ein Redner kann vom Bürgermeister* zur Wahrnehmung seiner Befugnisse unterbrochen, zur Sache verwiesen oder zur Ordnung gerufen werden.
- (6) Über einen Schlussantrag wird abgestimmt, nachdem jede Fraktion Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.

§ 9

Sachanträge

- (1) Anträge zu einem Verhandlungsgegenstand der Tagesordnung sind vor Abschluß der Beratung zu stellen.
- (2) Anträge mit finanzieller Auswirkung müssen einen Vorschlag für die Aufbringung der erforderlichen Mittel enthalten.

§ 10

Geschäftsordnungsanträge

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit, mit Bezug auf einen bestimmten Verhandlungsgegenstand nur bis zum Schluss der Beratung hierüber, gestellt werden.
- (2) Geschäftsordnungsanträge unterbrechen die Sachberatung. Außer dem Antragsteller und dem Bürgermeister* erhalten aus jeder Fraktion bis zu 2 Mitglieder Gelegenheit, Stellung zu nehmen.

* Die männliche Form wird zur Vereinfachung verwendet und bezieht die weibliche Form mit ein.

- (3) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere
- a) Übergang zur Tagesordnung ohne weitere Aussprache
 - b) Schlussantrag
 - c) Schließung der Rednerliste
 - d) nochmalige Beratung zu einem späteren Zeitpunkt in derselben Sitzung
 - e) Form der Abstimmung und Abstimmungsreihenfolge bei mehreren Anträgen
 - f) Vertagung der Beschlussfassung
 - g) Verweisung eines Verhandlungsgegenstandes an einen Ausschuss.

Ein Stadtrat*, der selbst zur Sache gesprochen hat, kann Anträge nach Buchstaben b und c nicht stellen.

§ 11

Beschlussfassung

- (1) Im Anschluss an die Beratung wird über die vorliegenden Sachanträge Beschluss gefasst.
- (2) Anträge sind positiv und in der Weise zu formulieren, dass sie als Ganzes angenommen oder abgelehnt werden können. Über Geschäftsordnungsanträge wird vor Sachanträgen abgestimmt. Bei Geschäftsordnungsanträgen wird über denjenigen, der der sachlichen Weiterbehandlung am meisten entgegenseht, zuerst abgestimmt.
- (3) Über Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Sache wird vor dem Hauptantrag abgestimmt. Als Hauptantrag gilt der Antrag des Bürgermeisters* oder die Beschlussempfehlung eines Ausschusses.
- (4) Es wird offen, durch Handhebung, abgestimmt. Der Bürgermeister* stellt die Zahl der Zustimmungen, der Ablehnungen und der Enthaltungen fest. Ist einem Antrag nicht widersprochen worden, kann er dessen Annahme ohne förmliche Abstimmung feststellen.

Bestehen über das Ergebnis der Abstimmung Zweifel, kann der Bürgermeister* die Abstimmung wiederholen lassen.

- 5) Der Gemeinderat kann beschließen, dass geheim mit Stimmzetteln abgestimmt wird.

§ 12

Wahlen

- (1) Bei der Durchführung von Wahlen sind Stimmzettel bereitzuhalten. Die Stimmzettel werden gefaltet abgegeben.
- (2) Der Bürgermeister* ermittelt unter Mithilfe eines vom Gemeinderat bestellten Stadtrats* oder eines Beamten* das Wahlergebnis und gibt es dem Gemeinderat bekannt.
- (3) Im Falle des Losentscheids bestimmt der Gemeinderat einen Stadtrat*. Der Bürgermeister* stellt in Abwesenheit des zur Losziehung bestimmten Stadtrats* die Lose her.

* Die männliche Form wird zur Vereinfachung verwendet und bezieht die weibliche Form mit ein.

§ 13

Persönliche Erklärungen

- (1) Zu einer kurzen persönlichen Erklärung erhalten die Stadträte das Wort
 - a) unmittelbar nach der Abstimmung zur Begründung der Stimmabgabe,
 - b) zur Richtigstellung eines erhobenen Vorwurfs oder eigener Ausführungen.
- (2) Eine Absprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt.

§ 14

Fragestunde

- (1) Die Fragestunde für Einwohner wird i. d. R. ein Mal pro Monat zu Beginn einer öffentlichen Gemeinderatssitzung auf die Tagesordnung aufgenommen.
(Neufassung durch Beschluss Gemeinderat vom 22.10.2009)
- (2) Fragen, Anregungen und Vorschläge sollen die Dauer von 3 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Der Vorsitzende* gibt auch den Stadträten* Gelegenheit zur Stellungnahme. Bei vertraulichen oder geheimen Angelegenheiten kann eine Stellungnahme abgelehnt werden.

§ 15

Anhörung

- (1) Die Anhörung von betroffenen Personen und Personengruppen kann vor Beginn des Tagesordnungspunktes oder während der Behandlung erfolgen. Hierüber entscheidet der Gemeinderat im Einzelfall.
- (2) Im Rahmen einer nichtöffentlichen Sitzung dürfen die anzuhörenden Personen während der Beratung und Entscheidung nicht im Sitzungsraum anwesend sein.

§ 16

Niederschrift

- (1) Zur Führung der Niederschrift ist vom Bürgermeister* ein Schriftführer* zu bestellen.
- (2) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister*, vom Schriftführer* und jeweils einem Mitglied einer jeden Fraktion unterzeichnet.
- (3) Die Niederschrift wird dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht durch
 - a) Auflegung jeweils 1/2 Stunde vor Sitzungsbeginn am Platz des Schriftführers
 - b) Verlesen der Beschlüsse in der Sitzung.

Der Gemeinderat entscheidet über die vorgebrachten Einwendungen.

* Die männliche Form wird zur Vereinfachung verwendet und bezieht die weibliche Form mit ein.

IV. GESCHÄFTSORDNUNG DER AUSSCHÜSSE

§ 17

Anwendung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung findet auf die Ausschüsse sinngemäß Anwendung. Ausgenommen ist die Besprechung nach § 7 Abs. 2.
- (2) Bei Verhinderung ist der Stellvertreter* rechtzeitig zu benachrichtigen, wobei ihm Tagesordnung und Sitzungsvorlagen zu übergeben sind.

Bei Stadträten*, die sich krank oder in Urlaub gemeldet haben, benachrichtigt der Bürgermeister* den Stellvertreter*.
- (3) Die Tagesordnungen der Ausschüsse mit Beschlussvorlagen werden an alle Mitglieder des Gemeinderats zur Kenntnis versandt.
(Neufassung durch Beschluss Gemeinderat vom 16.09.2004)
- (4) Die öffentlich gefassten Beschlüsse der Ausschüsse werden in der nächsten Ausgabe des Stadtjournals veröffentlicht. Die nichtöffentlich gefassten Beschlüsse werden in der nächsten Sitzung des Gemeinderats bekannt gegeben. Über den Ablauf der Verhandlungen informieren die Ausschussmitglieder in ihren Fraktionen.
(Neufassung durch Beschluss Gemeinderat vom 20.12.2001)

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 18

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 23. Oktober 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung in der derzeit bestehenden Fassung vom 16.9.2009 außer Kraft.

Bad Saulgau, den 22. Oktober 2009

Schröter
Bürgermeisterin

* Die männliche Form wird zur Vereinfachung verwendet und bezieht die weibliche Form mit ein.