

## **Geschäftsordnung für den Gemeinderat**

in der Fassung vom 02.02.1993, geändert durch Beschlüsse des Gemeinderates vom 25.10.1994, 16.03.2021 und 19.11.2024.

### **§ 1**

#### **Zusammensetzung des Gemeinderats, Vorsitz**

- (1) Der Gemeinderat besteht aus dem/der Bürgermeister/in als Vorsitzendem/r und den ehrenamtlichen Mitgliedern (Stadträte/innen).
- (2) Ist der/die Bürgermeister/in rechtlich oder tatsächlich verhindert, so führen die gemäß § 48 GemO bestellten Stellvertretungen in der für sie geltenden Reihenfolge den Vorsitz.

### **§ 2**

#### **Mitgliedervereinigungen**

- (1) Die Gemeinderäte/innen können sich nach § 32a GemO zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens drei Gemeinderäten/innen bestehen. Jede/r Gemeinderat/-rätin kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Fraktionen wirken bei der Willensbildung und Entscheidungsfindung des Gemeinderats mit. Sie dürfen insoweit ihre Auffassungen öffentlich darstellen. Ihre innere Ordnung muss demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen entsprechen.
- (3) Jede Fraktion teilt ihre Gründung, Bezeichnung, Mitglieder, ständigen Gäste, die Namen des/der Vorsitzenden und seiner/ihrer Stellvertreter/innen sowie ihre Auflösung dem/der Bürgermeister/in mit.
- (4) Die Bestimmungen des § 6 über die Pflicht zur Verschwiegenheit gelten für Fraktionen entsprechend. - § 32a Abs. 2 GemO -

### **§ 3**

#### **Sitzordnung**

Die Stadträte/innen sitzen nach ihrer Fraktionszugehörigkeit. Kommt keine Einigung zustande, bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Fraktionen unter Berücksichtigung ihrer zahlenmäßigen Stärke im Gemeinderat. Die Sitzordnung innerhalb der Fraktionen wird von deren Vertretern/innen im Gemeinderat festgelegt. Stadträten/innen, die keiner Fraktion angehören, weist der/die Bürgermeister/in den Sitzplatz an.

## § 4

### Anfragerecht der Stadträte/innen

1. Eine Fraktion oder ein Sechstel der Gemeinderäte/innen kann in allen Angelegenheiten der Gemeinde und ihrer Verwaltung verlangen, dass der/die Bürgermeister/in den Gemeinderat unterrichtet. Ein Viertel der Gemeinderäte/innen kann in Angelegenheiten i.S.v. Satz 1 verlangen, dass dem Gemeinderat oder einem von ihm bestellten Ausschuss Akteneinsicht gewährt wird. In dem Ausschuss müssen die Antragsteller vertreten sein.
2. Jede/r Stadtrat/rätin kann an den/die Bürgermeister/in schriftliche oder in einer Sitzung mündliche Anfragen stellen. Mündliche Anfragen, die mit keinem Punkt der Tagesordnung in Verbindung stehen, sind erst nach Erledigung der Tagesordnung zulässig.
3. Schriftliche Anfragen sind, sofern es der Gegenstand der Frage zuläßt, innerhalb von vier Wochen zu beantworten. Sie können auch am Ende einer Sitzung des Gemeinderats vom/von der Bürgermeister/in mündlich beantwortet werden, können mündliche Anfragen nicht sofort beantwortet werden, teilt der/die Bürgermeister/in Zeit und Art der Beantwortung mit. Der/Die Bürgermeister/in kann verlangen, daß Anfragen schriftlich eingereicht werden.
4. Für Anfragen und Antworten, die wegen des öffentlichen Wohls oder wegen berechtigter Interessen einzelner im Sinne des § 35 Abs.1 Satz 2 GemO nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, ist eine die Verschwiegenheit gewährleistete Form zu wahren.
5. Grundsätzlich sollte zur Straffung des Sitzungsverlaufs das Anfragerecht bei jeder Sitzung wie folgt beschränkt werden:

Fraktionen mit mehr als 5 Mitglieder:

3 Anfragen

Fraktionen mit 3 bis 5 Mitglieder:

2 Anfragen

Mitglieder ohne Fraktionszugehörigkeit :

je 1 Anfrage

## § 5

### Amtsführung

Die Stadträte/innen und die zur Beratung zugezogenen Einwohner/innen müssen ihre Tätigkeit uneigennützig und verantwortungsbewußt ausüben. Sie sind verpflichtet, an den Sitzungen des Gemeinderats teilzunehmen. Bei Verhinderung ist der/die Vorsitzende/r unter Angabe des Grundes rechtzeitig vor der Sitzung zu verständigen. Ist die rechtzeitige Verständigung des/der Vorsitzenden infolge unvorhergesehener Ereignisse nicht möglich, so kann sie nachträglich erfolgen.

## § 6

### Verhandlungsgegenstände

- (1) Der Gemeinderat verhandelt über Vorlagen des/der Bürgermeisters/in, der Ausschüsse und über die dazu gestellten Anträge.

- (2) Ein durch Beschluß des Gemeinderats erledigter Verhandlungsgegenstand wird erst erneut behandelt, wenn neue Tatsachen oder neue wesentliche Gesichtspunkte sowie die 6-Monatsfrist gem. § 34 Abs. 1 dies rechtfertigen.

## **§ 7**

### **Einberufung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in beruft den Gemeinderat schriftlich oder elektronisch mit angemessener Frist ein und teilt rechtzeitig, in der Regel mindestens sieben Tage vor dem Sitzungstag, die Verhandlungsgegenstände mit; dabei werden die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen beigelegt (s. § 10). In der Regel finden Sitzungen dienstags statt. In Notfällen kann der Gemeinderat ohne Frist und formlos (mündlich, fernmündlich oder durch Boten) einberufen werden.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung öffentlicher Sitzungen sind rechtzeitig ortsüblich bekanntzugeben.
- (3) Die Sitzungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse beginnen in der Regel um 17.00 Uhr, das Sitzungsende wird auf 21.30 Uhr festgelegt; ausnahmsweise kann bei nichtöffentlichen Sitzungen, die unmittelbar im Anschluß an öffentliche Sitzungen stattfinden, bis 22.00 Uhr verhandelt werden.
- (4) Die Sitzungstermine werden für das laufende Geschäftsjahr im voraus vom Gemeinderat festgelegt.
- (5) Für den Abruf oder die Übermittlung der Einladung, Tagesordnung und der zur Beratung erforderlichen Beratungsunterlagen kommt ein Ratsinformationssystem zum Einsatz. Der/Die Empfänger/in ist dafür verantwortlich, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf Einladung und Beratungsunterlagen nehmen können.
- (6) Nach abgeschlossener Einführung des Ratsinformationssystems erhalten Gemeinderäte/innen, mit denen diese Form der elektronischen Ladung vereinbart wurde, keine zusätzliche Ladung und keine Beratungsunterlagen in Papierform.

## **§ 8**

### **Ältestenrat**

- (1) Zur Unterstützung des/der Bürgermeisters/in und zur Verständigung über die Art der Behandlung wichtiger Angelegenheiten durch den Gemeinderat wird ein Ältestenrat gebildet. Der Ältestenrat ist weder ein beschließender noch ein beratender Ausschuß im Sinne der Gemeindeordnung.
- (2) Der Ältestenrat besteht aus dem/der Bürgermeister/in und je einem/einer Vertreter/in jeder Fraktion. Der/Die Bürgermeister/in kann einzelne Bedienstete beiziehen.
- (3) Die Einberufung erfolgt, wenn notwendig, von Fall zu Fall durch den/die Bürgermeister/in. Sie muß erfolgen, wenn mindestens zwei Mitglieder dies wünschen.

- (4) Die Sitzungen des Ältestenrats sind nichtöffentlich. Über das Ergebnis der Beratungen des Ältestenrats werden die Fraktionen durch ihre Vertreter unterrichtet.

## **§ 9**

### **Tagesordnung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung für die Sitzungen auf.
- (2) Die Tagesordnung enthält Angaben über Beginn und Ort der Sitzung sowie die zur Beratung vorgesehenen Gegenstände, unterschieden nach solchen, über die in öffentlicher und solchen, über die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln ist.
- (3) Der/Die Bürgermeister/in 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.

## **§ 10**

### **Beratungsunterlagen**

- (1) Der Einberufung nach § 7 fügt der/die Bürgermeister/in die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen bei, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigtes Interesse einzelner entgegenstehen. Die Vorlagen sollen die Sach- und Rechtslage darstellen und möglichst einen Antrag enthalten.
- (2) Die Beratungsunterlagen sind nur für die Stadträte/innen bestimmt. Über den Inhalt der Vorlagen ist so lange Verschwiegenheit zu wahren, als über sie noch nicht öffentlich verhandelt ist.

## **§ 11**

### **Verhandlungsleitung**

Der/Die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Verhandlungen des Gemeinderats. Die Sitzung wird - unbeschadet § 7 Abs. 3 - geschlossen, wenn sämtliche Verhandlungsgegenstände erledigt sind oder wenn die Sitzung wegen Beschlußunfähigkeit des Gemeinderats oder aus anderen dringenden Gründen vorzeitig abgebrochen werden muß.

## **§ 12**

### **Verhandlungsablauf, Änderung der Tagesordnung durch den Gemeinderat**

- (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 nicht-öffentlichen Sitzungen kann ein Verhandlungsgegenstand, von Notfällen abgesehen, 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) Die Beratung ist beendet, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen.
- (5) Der Gemeinderat kann auf Antrag jederzeit die Aussprache über einen Verhandlungsgegenstand schließen (Schlußantrag). Wird ein solcher Antrag angenommen, ist die Aussprache abubrechen und Beschluß zu fassen. Über einen Beschlußantrag kann erst abgestimmt werden, wenn jede Fraktion und die keiner Fraktion angehörenden Stadträte/innen Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.

### **§ 13**

#### **Redeordnung**

- (1) Der/Die Vorsitzende eröffnet die Beratung nach dem Vortrag. Er/Sie fordert zu Wortmeldungen auf und erteilt das Wort grundsätzlich in der Reihenfolge der Meldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung bestimmt er/sie die Reihenfolge. Ein/e Teilnehmer/in an der Verhandlung darf das Wort erst ergreifen, wenn es ihm vom/von der Vorsitzenden erteilt ist.
- (2) Außer der Reihe wird das Wort erteilt zur Stellung von Anträgen zur Geschäftsordnung (§ 15) und zur Berichtigung eigener Ausführungen.
- (3) Kurze Zwischenfragen an den/die jeweilige/n Redner/in sind mit dessen/deren und des/der Vorsitzenden Zustimmung zulässig.
- (4) Der/Die Vorsitzende kann nach jedem Redner/in das Wort ergreifen, er/sie kann ebenso dem/der Vortragenden oder zugezogenen sachkundigen Einwohnern/innen und Sachverständigen jederzeit das Wort erteilen oder sie zur Stellungnahme auffordern.
- (5) Ein/eine Redner/in darf nur vom/von der Vorsitzenden und zur Wahrnehmung seiner/ihrer Befugnisse unterbrochen werden. Der/Die Vorsitzende kann den/die Redner/in zur Sache verweisen oder zur Ordnung rufen.

### **§ 14**

#### **Sachanträge**

- (1) Anträge zu einem Verhandlungsgegenstand der Tagesordnung (Sachanträge) sind vor Abschluß der Beratung über diesen Gegenstand zu stellen. Der/die Vorsitzende kann verlangen, daß Anträge schriftlich abgefaßt werden.

- (2) Anträge, deren Annahme das Vermögen, den Schuldenstand oder den Haushalt der Gemeinde nicht unerheblich beeinflussen (Finanzanträge), insbesondere eine Ausgabenerhöhung oder eine Einnahmesenkung gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplans mit sich bringen würden, müssen einen nach den gesetzlichen Bestimmungen durchführbaren Vorschlag für die Aufbringung der erforderlichen Mittel enthalten.

## § 15

### 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/der Antragsteller/in und dem/der Vorsitzenden erhält ein/e weiterer/e Redner/in Gelegenheit zur Gegenrede zu dem Geschäftsordnungsantrag.
- (3) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere
- a) der Antrag, ohne weitere Aussprache zur Tagesordnung überzugehen
  - b) der Schlußantrag (§ 12 Abs. 5)
  - c) der Antrag, die Rednerliste zu schließen
  - d) der Antrag, den Gegenstand zu einem späteren Zeitpunkt in derselben Sitzung erneut zu beraten
  - e) der Antrag, die Beschlußfassung zu vertagen
  - f) der Antrag, den Verhandlungsgegenstand an einen Ausschuß zu verweisen.
  - g) der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
- (4) Ein/e Stadtrat/rätin, der/die selbst zur Sache gesprochen hat, kann Anträge nach Abs. 3 Buchst. b. und c. nicht stellen.

## § 16

### Abstimmungen

- (1) Anträge sind positiv und so zu formulieren, daß sie als Ganzes angenommen oder abgelehnt werden können. Wird ein Antrag in eine Frage gekleidet, ist sie so zu stellen, daß sie mit Ja oder Nein beantwortet werden kann. Über Anträge zur Geschäftsordnung (§15) wird vor Sachanträgen (§14) abgestimmt. Bei Geschäftsordnungsanträgen wird über diejenigen, die der sachlichen Weiterbehandlung am meisten entgegenstehen, zuerst abgestimmt. Über Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Sache wird vor dem Hauptantrag abgestimmt. Als Hauptantrag gilt der Antrag des Vortragenden/der Vortragenden oder eines Ausschusses. Liegen mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge zu der gleichen Sache vor, so wird jeweils über denjenigen zunächst abgestimmt, der am weitesten von dem Hauptantrag abweicht.
- (2) Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefaßt. Stimmenthaltungen werden bei der Ermittlung der Mehrheit nicht berücksichtigt. Der/Die Bürgermeister/in hat Stimmrecht; bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (3) Der Gemeinderat stimmt in der Regel offen durch Handhebung ab. Der/die Vorsitzende stellt die Zahl der Zustimmungen, der Ablehnungen und der Stimmenthaltungen

fest. Ist einem Antrag nicht widersprochen worden, kann er dessen Annahme ohne förmliche Abstimmung feststellen. Bestehen über das Ergebnis der Abstimmung Zweifel, kann der/die Vorsitzende die Abstimmung wiederholen lassen. Ist namentliche Abstimmung beschlossen, geschieht sie durch Namensaufruf der Stimmberechtigten in der Buchstabenfolge. Der Aufruf beginnt bei jeder namentlichen Abstimmung mit einem anderen Buchstaben des Alphabets.

- (4) Der Gemeinderat kann auf Antrag beschließen, daß ausnahmsweise geheim mit Stimmzetteln abgestimmt wird. Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen in § 17 Abs. 2.

## § 17

### Wahlen

- (1) Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen; es kann offen gewählt werden, wenn kein Mitglied des Gemeinderats widerspricht. Der/die Bürgermeister/in hat Stimmrecht. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit bei der Wahl nicht erreicht, findet zwischen den beiden Bewerbern/innen mit den meisten Stimmen Stichwahl statt, bei der die einfache Stimmenmehrheit entscheidet. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Steht nur ein/e Bewerber/in zur Wahl, findet im Falle des Satzes 4 ein zweiter Wahlgang statt, für den Satz 3 gilt. Der zweite Wahlgang soll frühestens eine Woche nach dem ersten Wahlgang durchgeführt werden.
- (2) Die Stimmzettel sind vom/von der Vorsitzenden bereitzuhalten. Sie werden verdeckt oder gefaltet abgegeben. Der/Die Vorsitzende ermittelt unter Mithilfe eines vom Gemeinderat bestellten Mitglieds oder eines/einer Gemeindebediensteten das Wahlergebnis und gibt es dem Gemeinderat bekannt.
- (3) Ist das Los zu ziehen, so hat der Gemeinderat hierfür ein Mitglied zu bestimmen. Der/Die Vorsitzende oder in seinem Auftrag der/die Schriftführer/in stellt in Abwesenheit des zur Losziehung bestimmten Gemeinderats/rätin die Lose her. Der Hergang der Losziehung ist in die Niederschrift aufzunehmen.

## § 18

### Persönliche Erklärungen

- (1) Zu einer kurzen "persönlichen Erklärung" erhält das Wort
- a) jedes Mitglied des Gemeinderats, um seine Stimmabgabe zu begründen. Die Erklärung kann nur unmittelbar nach der Abstimmung abgegeben werden;
  - b) wer einen während der Verhandlung gegen ihn erhobenen Vorwurf abwehren oder wer eigene Ausführungen oder deren unrichtige Wiedergabe durch andere Redner/innen richtigstellen will. Die Erklärung kann nach Erledigung eines Verhandlungsgegenstandes (Beschlüßfassung, Vertagung, Übergang zur Tagesordnung) abgegeben werden.
- (2) Eine Aussprache über "persönliche Erklärungen" findet nicht statt.

## § 19

### Fragestunde

- (1) Einwohner/innen und die ihnen gleichgestellten Personen und Personenvereinigungen nach § 10 Abs. 3 und 4 GemO können bei öffentlichen Sitzungen des Gemeinderats Fragen zu Gemeindeangelegenheiten stellen oder Anregungen und Vorschläge unterbreiten (Fragestunde).
- (2) Grundsätze für die Fragestunde:
  - a) Die Fragestunde findet in der Regel zu Beginn der öffentlichen Sitzung des Gemeinderats statt. Für die Fragestunde steht maximal eine halbe Stunde zur Verfügung.
  - b) Zu den gestellten Fragen, Anregungen und Vorschlägen nimmt der/die Vorsitzende Stellung. Kann zu einer Frage nicht sofort Stellung genommen werden, so wird die Stellungnahme in der folgenden Fragestunde abgegeben. Ist dies nicht möglich, teilt der/die Vorsitzende dem/der Fragenden den Zeitpunkt der Stellungnahme rechtzeitig mit. Widerspricht der/die Fragende nicht, kann die Antwort auch schriftlich gegeben werden. Der/Die Vorsitzende kann unter den Voraussetzungen des § 25 Abs. 2 Satz 2 GemO von einer Stellungnahme absehen, insbesondere in Personal-, Grundstücks-, Sozialhilfe- und Abgabesachen sowie in Angelegenheiten aus dem Bereich der Sicherheits- und Ordnungsverwaltung.

## § 20

### Anhörung

- (1) Der Gemeinderat kann betroffenen Personen und Personengruppen Gelegenheit geben, ihre Auffassung im Gemeinderat vorzutragen (Anhörung). Über die Anhörung im Einzelfall entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des Vorsitzenden, eines/einer Gemeinderats/rätin 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. Der Gemeinderat kann die Angelegenheit auch in Angelegenheiten, für die er zuständig ist, einem Ausschuß übertragen.
- (3) Die Anhörung findet vor Beginn einer Sitzung des Gemeinderats oder innerhalb einer Sitzung vor Beginn der Beratung über 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. Die Beratung wird zuvor unterbrochen.

## § 21

### 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/innen entweder nacheinander in einer Ausfertigung oder gleichzeitig in je gleichlautenden Ausfertigungen zugeleitet. Er ist angenommen, wenn kein Mitglied widerspricht.

## **§ 22**

### **Offenlegung**

- (1) Über Gegenstände einfacher Art kann im Wege der Offenlegung beschlossen werden. Die Offenlegung kann in einer Sitzung und außerhalb einer solchen geschehen.
- (2) Bei Offenlegung in einer Sitzung 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.
- (3) Bei Offenlegung außerhalb einer Sitzung sind die Stadträte/innen darauf hinzuweisen, daß die Vorlage auf dem Rathaus aufliegt; dabei ist eine Frist zu setzen, innerhalb der dem Antrag widersprochen werden kann. Wird fristgerecht kein Widerspruch erhoben, ist der Antrag angenommen.

## **§ 23**

### **Inhalt der Niederschrift**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlung des Gemeinderats ist eine Niederschrift zu fertigen; sie muß insbesondere Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, den Namen des/der Vorsitzenden, die Zahl der anwesenden und die Namen der abwesenden Stadträte/innen unter Angabe des Grundes der Abwesenheit, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten.
- (2) Bei Beschlußfassung im schriftlichen Verfahren (§ 21) oder durch Offenlegung (§ 22) gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) Der/die Vorsitzende und jedes Mitglied können im Einzelfall verlangen, daß ihre Erklärung oder Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird.

## **§ 24**

### **Führung der Niederschrift**

- (1) Die Niederschriften über öffentliche und über nichtöffentliche Sitzungen sind vom/von der Schriftführer/in getrennt zu führen.
- (2) Die Niederschrift ist vom/von der Vorsitzenden, von zwei Stadträten/innen, die an der Verhandlung teilgenommen haben, und vom/von der Schriftführer/in zu unterzeichnen.

## § 25

### **Anerkennung der Niederschrift**

- (1) Die Niederschrift ist in der Regel in der nächsten Sitzung, spätestens innerhalb eines Monats, durch Auflegen zur Kenntnis der Stadträte/innen zu bringen. Über hierbei gegen die Niederschrift eingebrachte Einwendungen entscheidet der Gemeinderat.
- (2) Die Protokolle der öffentlichen Sitzungen werden noch im Laufe der Sitzungswoche an die Fraktionsvorsitzenden versandt. Die Protokolle der nichtöffentlichen Sitzungen können frühestens eine Woche nach der jeweiligen Sitzung auf dem Rathaus eingesehen werden.

## § 26

### **Anwendung der Geschäftsordnung des Gemeinderats**

Die Geschäftsordnung des Gemeinderats findet auf die beschließenden und beratenden Ausschüsse mit folgender Maßgabe Anwendung:

- (1) Vorsitzende/r der beschließenden Ausschüsse ist der/die Bürgermeister/in. Er/Sie kann einen/eine seiner/ihrer Stellvertreter/innen oder, wenn alle Stellvertreter/innen verhindert sind, ein Mitglied des Ausschusses, das Stadtrat/rätin ist, mit seiner Vertretung beauftragen.
- (2) Den Vorsitz in den beratenden Ausschüssen führt der/die Bürgermeister/in. Er/Sie kann einen seiner/ihrer Stellvertreter/innen oder, wenn alle Stellvertreter/innen verhindert sind, ein Mitglied des Ausschusses, das Stadtrat/rätin ist, mit seiner Vertretung beauftragen.
- (3) In die beschließenden Ausschüsse können durch den Gemeinderat sachkundige Einwohner/innen widerruflich als beratende Mitglieder berufen werden; sie sind ehrenamtlich tätig; ihre Zahl darf die der Stadträte/innen in den einzelnen Ausschüssen nicht erreichen.
- (4) In die beratenden Ausschüsse können durch den Gemeinderat sachkundige Einwohner/innen widerruflich als Mitglieder berufen werden; sie sind ehrenamtlich tätig; ihre Zahl darf die der Stadträte/innen in den einzelnen Ausschüssen nicht erreichen.
- (5) Sitzungen der beschließenden Ausschüsse, die der Vorbereitung von Angelegenheiten, deren Entscheidung dem Gemeinderat vorbehalten ist, dienen, können in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung erfolgen; bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 35 Absatz 1 Satz 2 GemO muss nichtöffentlich verhandelt werden. Sitzungen der beratenden Ausschüsse sind in der Regel nichtöffentlich.
- (6) Wird ein beschließender Ausschuss wegen Befangenheit beschlußunfähig, entscheidet an seiner Stelle der Gemeinderat. Wird ein beratender Ausschuss aus demselben Grund beschlußunfähig, entscheidet der Gemeinderat ohne Vorberatung.
- (7) Die an der Teilnahme einer Sitzung verhinderten Mitglieder von Ausschüssen haben ihre Stellvertretungen rechtzeitig zu verständigen. Die Stellvertreter/innen haben das verhinderte Mitglied spätestens in der Sitzung beim/bei der Vorsitzenden zu entschul-

digen. Haben sich Mitglieder der Ausschüsse krank oder in Urlaub gemeldet, sorgt der/die Vorsitzende für die Einladung der Stellvertretungen.

## § 27

### **Inkrafttreten** ↗ -

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 02.02.1993 in Kraft.
  - (2) Mit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die Geschäftsordnung vom 02.10.1980 außer Kraft.
- ↗ § 27 bezieht sich auf die Satzung in der ursprünglichen Fassung.
- Die einleitend aufgeführten Satzungsänderungen sind wie folgt in Kraft getreten:
- 1. Änderung 25.10.1994
  - 2. Änderung 01.04.2021
  - 3. Änderung 19.11.2024