

Beschlussauszug
aus der
konstituierende Sitzung der Gemeindevorvertretung der Gemeinde Langen
Brütz
vom 23.07.2024

Top 10 Beschluss über die Neufassung der Geschäftsordnung der Gemeinde Langen Brütz

Beschluss:

Die Gemeindevorvertretung Langen Brütz beschließt die Neufassung der Geschäftsordnung:

Geschäftsordnung der Gemeinde Langen Brütz

§ 1
Sitzungen der Gemeindevorvertretungen

- (1) Die Gemeindevorvertretung wird von dem Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeits-sitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sit-zungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Gemeindevorvertretern nach schriftli-cher Einladung ist schriftlich an den Bürgermeister zu richten.

§ 2
Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister rechtzeitig mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung der Amtsvorsteherin an den Sitzun-gen teil. Der Amtsvorsteherin ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mit-arbeitern der Verwaltung kann der Bürgermeister das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevorvertretung beratend teil-nehmen.

§ 3
Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevorvertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.

- (2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung in geheimer Abstimmung widerspricht, Bild und Tonübertragungen von Sitzungen und Medien nach Satz 1, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen dem Bürgermeister vor der Festsetzung der Tagesordnung für die nächste Sitzung der Gemeindevertretung vorgelegt werden. Die Schließung der Tagesordnung erfolgt 2 Wochen vor der Sitzung.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.
- (3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

§ 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. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit einer Mehrheit aller Gemeindevertreter die Tagesordnung um eine dringende Angelegenheit erweitern die wegen besonderer Dringlichkeit keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet. Die Veränderung der Reihenfolge der Tagesordnung bedarf einer Mehrheit aller Gemeindevertreter. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Gemeindevertreter oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

§ 6 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit

- b) Einwohnerfragestunde
 - c) Billigung des öffentlichen Teils der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung
 - d) Bericht des Bürgermeisters über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse der Gemeindevertretung, über Beschlüsse des Haupt- und Finanzausschusses und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
 - e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte im öffentlichen Teil
 - f) Informationen und Anfragen
 - g) Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung
 - i) Abwicklung der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil
 - j) Informationen und Anfragen
 - k) Schließen der Sitzung.
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 23:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung und Vertreter des Amtes, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Erbringer das Wort zu erteilen.
- (3) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, so weit nicht mit der Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (5) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst am Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriff abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgten. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

§ 8 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge und Beschlussvorlagen wird nach Verlesen durch Handzeichen abgestimmt. Der Bürgermeister stellt nacheinander die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten

und gibt anschließend das Abstimmungsergebnis 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 zuerst über den abgestimmt, der vom Beschlussvorschlag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfall entscheidet der Bürgermeister über die Einordnung dieser Anträge.
- (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 an insgesamt zu beschließen.

§ 9

Wählen

- (1) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung oder der anwesenden Verwaltungsvertreter mehrere Stimmzähler bestimmt.
- (2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.

§ 9a

Zuteilungs- und Benennungsverfahren

- (1) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Mitgliederanzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, zwei, drei vier, fünf usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los. Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Bürgermeister zu richten.
- (2) (2) Die Losverfahren werden vom Bürgermeister durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt der Bürgermeister den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitze und in welcher Zusammensetzung sie die Gemeinden zu besetzen haben. Die Fraktionen und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber dem Bürgermeister, mit welchen Personen sie die ihnen zugeteilten Sitze besetzen.
- (3) Die Fraktionen und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche dem Bürgermeister mitzuteilen.

§ 10

Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Gemeindevertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Gemeindevertreter die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründete-

ten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 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 von dem Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung aus dem Saal verwiesen werden.
- (2) Der Bürgermeister kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe nicht auf andere Weise zu beseitigen ist.

§ 12 Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Jegliche Veränderung in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Bürgermeister anzuzeigen. Die entsprechenden Erklärungen bedürfen der Schriftform.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und fraktionslosen Gemeindevertretern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

§ 13 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - c) Namen der anwesenden Vertreter des Amtes, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) Anfragen und Eingaben
 - g) die Tagesordnung
 - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller
 - i) die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
 - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) Namen der vom Mitwirkungsverbot betroffenen Gemeindevertreter.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist von dem Bürgermeister und vom Protokollanten zu unterzeichnen und hat zur nächsten ordentlichen Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorzuliegen.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden ordentlichen Sitzung der Ge-

meindevorvertretung zu bestätigen, über Einwendungen und Änderungen 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 oder Aufhebung der Sitzung
 - i) Antrag auf namentliche Abstimmung
 - j) Antrag auf geheime Wahl
 - k) Sonstige Anträge zum Abstimmungsverlauf
- (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 Gemeindevorvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 15 Ausschusssitzungen

- (1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevorvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevorvertretung.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevorvertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (3) Die Protokolle der Ausschüsse werden allen Mitgliedern der Gemeindevorvertretung zugeleitet.

§ 16 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevorvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen

Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbarer natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 17 **Auslegung/ Abweichung der Geschäftsordnung**

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn keine rechtlichen Bestimmungen entgegenstehen. Die Abweichung bedarf der Zustimmung der Gemeindevertretung durch einfachen Mehrheitsbeschluss.

§ 18 **Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 11.12.2001 außer Kraft.

Langen Brütz, den

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen
7	0	0