

# **Geschäftsordnung der Gemeinde Bördeland für den Gemeinderat, seine Ausschüsse und die Ortschaftsräte**

Der Gemeinderat der Gemeinde Bördeland hat in seiner öffentlichen Sitzung am 30.10.2008 die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen.

## **I. Abschnitt : Sitzungen des Gemeinderates der Gemeinde Bördeland**

### **§ 1 Einberufung, Einladung, Teilnahme**

- (1) Der Vorsitzende des Gemeinderates beruft den Gemeinderat im Einvernehmen mit dem Bürgermeister ein. Er bestimmt Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts. Die Tagesordnung unter Mitteilung der Verhandlungsgegenstände und die Niederschrift der letzten Sitzung sind der Einladung beizufügen. Die Tagesordnung 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. Weiterhin sind die Ortsbürgermeister auf der Grundlage von § 88 Abs. 4 GO LSA mit allen Unterlagen zu laden.
- (2) Zu den erforderlichen Unterlagen der Verhandlungsgegenstände der Tagesordnung, die einen Beschluss des Gemeinderates erfordern, ist ein Beschlussvorschlag in Form einer schriftlichen Vorlage mit Begründung beizufügen, aus dem auch die Beschlussempfehlungen der beteiligten Ausschüsse, sowie das Ergebnis der Anhörung der Ortschaftsräte ersichtlich sind. Liegen besondere Gründe vor, kann die Begründung ausnahmsweise nachgereicht werden. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge behandelt werden, sollen diese als Entwürfe vollständig der Einladung beigelegt werden, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.
- (3) Die Einladung zur Sitzung des Gemeinderates erfolgt auf der Grundlage der Bestimmungen des § 51 Abs. 4 der GO LSA, dabei sind die in der Hauptsatzung vorgeschriebenen Beteiligungsrechte zu beachten. Weiter kann in dringenden Fällen die Ladungsfrist auf drei Tage verkürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Gemeinderates aus zeitlichen Gründen abgebrochen werden muss (§ 14 Abs. 5). In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung an einem der nächsten 2 Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die Einhaltung einer Frist sind nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Mitglieder sind von dem neuen Termin unverzüglich zu unterrichten.
- (4) Wer nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen kann, hat dies vor der Sitzung dem Vorsitzenden des Gemeinderates ggf. über die Gemeindeverwaltung anzuzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den Vorsitzenden zu unterrichten.
- (5) Zeit, Ort und Tagesordnung sind mindestens am dritten Tage vor der Sitzung in der nach der Hauptsatzung in § 16 Abs. 2 vorgeschriebenen Form bekannt zu machen.

### **§ 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 im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zu behandeln wäre, ist die Zustimmung der Mehrheit 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 Mitglieder entschieden werden.

### **§ 3 Öffentlichkeit von Sitzungen**

- (1) Einwohner der Gemeinde Bördeland und Gäste haben das Recht, am öffentlichen Teil der Sitzung des Gemeinderates oder seiner Ausschüsse teilzunehmen.
- (2) Sind die für die Zuhörer vorgesehenen Plätze besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden.
- (3) Zuhörer – ausgenommen die Ortsbürgermeister der Ortschaften – sind grundsätzlich nicht berechtigt, in Sitzungen des Gemeinderates oder seiner Ausschüsse das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.
- (4) Zu einzelnen Tagesordnungspunkten kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Gemeinderäte die Öffentlichkeit des Hauses hergestellt werden. In diesem Fall kann der Vorsitzende des Gemeinderates Einwohnern der Gemeinde Bördeland das Wort erteilen.

#### **§ 4 Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Der Vorsitzende des Gemeinderates muss die Öffentlichkeit – ausgenommen die Ortsbürgermeister der Ortschaften – ausschließen, wenn das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner dies erfordern. Wegen ihres vertraulichen Charakters werden insbesondere in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:
  - a) Personalangelegenheiten
  - b) Ausübung des Vorkaufsrechts
  - c) Grundstücksangelegenheiten
  - d) Vergabeentscheidungen
  - e) Aufnahme und Gewährung von Darlehen.
- (2) Durch Beschluss des Gemeinderates ist im Rahmen des § 50 Abs. 2 GO LSA über den Ausschluss der Öffentlichkeit von einzelnen Tagesordnungspunkten zu entscheiden.
- (3) Die Mitglieder des Ortschaftsrates haben das Recht, auch an nichtöffentlichen Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse als Zuschauer teilzunehmen, soweit Belange der Ortschaft berührt sind.
- (4) Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung sowohl des Gemeinderates, seiner Ausschüsse und der Ortschaftsräte behandelt werden, sind so bekannt zu geben, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird. Die Beschlüsse sind in der darauffolgenden Sitzung des Gemeinderates im Bericht des Bürgermeisters bekanntzugeben.

#### **§ 5 Sitzungsleitung**

- (1) Der Vorsitzende leitet die Sitzung. Er ruft die Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung und Beschlussfassung.
- (2) Sind der Vorsitzende und seine Stellvertreter verhindert, so wählt der Gemeinderat unter dem Vorsitz des ältesten, hierzu bereiten Gemeinderatsmitgliedes für die Dauer der Verhandlung, längstens für die Dauer der Sitzung, einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

#### **§ 6 Sitzungsverlauf**

- (1) Die Sitzungen des Gemeinderates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - I. Eröffnung der Sitzung**
  - II. Einwohnerfragestunde**
  - III. Feststellen**
    - a) **der Ordnungsmäßigkeit der Einladung**
    - b) **der Beschlussfähigkeit**
    - c) **der Tagesordnung**
    - d) **der Niederschrift/en der letzten Sitzung/en des Gemeinderates**
  - IV. Bericht des Bürgermeisters über die Ausführung gefasster Beschlüsse der Gemeinde Bördeland**
  - V. Abhandlung der Tagesordnungspunkte**
  - VI. Anfragen und Anregungen**
  - VII. 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 vor oder in der Regel nach den Sitzungsgegenständen in der öffentlichen Sitzung beraten und abgestimmt.

#### **§ 7 Anregungen und Beschwerden**

Die Einwohner der Gemeinde haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an den Gemeinderat zu wenden. Antragsteller sollten über die Stellungnahme des Gemeinderates möglichst innerhalb von sechs Wochen schriftlich unterrichtet werden. Bei Dringlichkeit soll ein Zwischenbescheid innerhalb von zwei Wochen gegeben werden.

## **§ 8 Anfragen**

- (1) Jedes Mitglied des Gemeinderates ist berechtigt, Anfragen während der Einwohnerfragestunde oder unter Punkt VI. des § 6 in der Sitzung des Gemeinderates zu stellen.
- (2) Umfangreichere Fragestellungen sind schriftlich innerhalb von drei Tagen nachzureichen oder zur Niederschrift dem Niederschriftsführer zu übergeben.
- (3) Wenn eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden kann, so ist diese spätestens innerhalb von sechs Wochen schriftlich zu beantworten.

## **§ 9 Beratung der Sitzungsgegenstände**

- (1) Nach den Erläuterungen und Begründungen des Bürgermeisters oder eines von ihm beauftragten Vertreters der Gemeinde Bördeland zu den Gegenständen der Tagesordnung, gegebenenfalls nach Vortrag der Sachverständigen oder eines Ortsbürgermeisters, soweit die Belange dieser Ortschaft berührt sind, eröffnet der Vorsitzende die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt.
- (2) Betrifft ein Gegenstand der Tagesordnung die Angelegenheit einer Ortschaft, soll vor der Eröffnung der Beratung der Ortsbürgermeister dieser Ortschaft oder sein Vertreter hierzu gehört werden.
- (3) Ein Mitglied des Gemeinderates, das gemäß § 31 GO LSA an einer Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen darf, hat dies dem Vorsitzenden des Gemeinderates unaufgefordert mitzuteilen und den Beratungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung ist er berechtigt, sich in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Beratungsraumes aufzuhalten.
- (4) 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. Er kann Sachverhalte durch eine von ihm beauftragten Vertreter der Gemeinde Bördeland erläutern lassen. Bei Wortmeldungen zur "Geschäftsordnung" ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.
- (5) Die Redner sprechen grundsätzlich von ihrem Platz aus. Die Anrede ist an die Mitglieder des Gemeinderates zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen. Die Redezeit eines Mitgliedes oder der Mitglieder des Gemeinderates kann vom Gemeinderat festgelegt werden und sollte in der Regel nicht länger als fünf Minuten betragen.

## **§ 10 Sachanträge**

- (1) Anträge im Rahmen der Beratung einzelner Tagesordnungspunkte können mündlich oder schriftlich vorgetragen werden. Sie sind zu Protokoll zu nehmen.
- (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.

## **§ 11 Geschäftsordnungsanträge**

- (1) Folgende Anträge im Sinne dieser Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden:
  - a) Schluss der Aussprache zu einzelnen Tagesordnungspunkten,
  - b) Schluss der Rednerliste,
  - c) Verweisung eines Tagesordnungspunktes zur weiteren Beratung an den Bürgermeister,
  - d) Absetzung oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
  - e) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
  - f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - h) Rücknahme von Anträgen,
  - i) 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.

## **§ 12 Abstimmungen**

- (1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Antrages auf "Schluss der Rednerliste" lässt der Vorsitzende des Gemeinderates nach den Bestimmungen des § 54 Abs. 2 GO LSA 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 einschneidende Maßnahme zum Gegenstand haben,
  - c) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstaben a) und 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 grundsätzlich durch Handzeichen offen 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 Mitglied des Gemeinderates angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Gegenstimmen und Stimmenenthaltungen festzuhalten.

## **§ 13 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 Stimmabgabevermerk 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)

## **§ 14 Unterbrechung, Verweisung 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 Mitglieder gefasst wird. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Der Gemeinderat kann
  - a) Tagesordnungspunkte zur nochmaligen Beratung zurückverweisen,
  - b) Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Bürgermeister zurückverweisen,
  - c) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
  - d) 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 22.00 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.

### **§ 15 Niederschriftsführer**

Die Gemeinde Bördeland sichert den Dienst zur Erstellung der Niederschrift der Sitzung des Gemeinderates durch die Bestellung eines Niederschriftsführers ab.

### **§ 16 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 Mitglieder 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 sowie den Ortsbürgermeistern zuzuleiten. Die Beschlussausfertigungen sowie die Niederschrift über die in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Punkte sind gesondert auf farbigem Papier auszufertigen und mit dem Vermerk „Vertraulich“ zu versehen.
- (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 Erklärung 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.

### **§ 17 Aufhebung von Beschlüssen des Gemeinderates**

- (1) Die Aufhebung eines Beschlusses des Gemeinderates kann von einem Drittel der Anzahl der Mitglieder des Gemeinderates, einer Fraktion oder vom Bürgermeister beantragt werden.
- (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 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 unvermeidbaren Aufwand abgelöst werden können.

### **§ 18 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 Ordnung gerufen. Hat ein Redner in derselben 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 jedes Mitglied des Gemeinderates 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 derselben Sitzung zu demselben Punkt nicht wieder erteilt werden.
- (6) Mitglieder, die zur Ordnung gerufen werden, oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

### **§ 19 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.

## **II. Abschnitt : Fraktionen**

### **§ 20 Fraktionen**

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

## **III. Abschnitt: Verfahren in den Ausschüssen des Gemeinderates und der Ortschaftsräte**

### **§ 21 Verfahren in den Ausschüssen des Gemeinderates und der Ortschaftsräte**

- (1) Soweit durch Gesetz nichts Abweichendes bestimmt ist, finden für die Ausschüsse des Gemeinderates und die Ortschaftsräte, im weiteren „Ausschüsse“ genannt, die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend Anwendung.
- (2) Die Niederschrift ist allen Verfahrensbeteiligten zuzuleiten.
- (3) Mitglieder des Gemeinderates, die dem Ausschuss nicht angehören, aber einen Antrag gestellt haben, über den in der Ausschusssitzung beraten oder beschlossen wird, erhalten fristgerecht eine Einladung nach § 42 Abs. 4 GO LSA zu dieser Sitzung sowie die den Antrag betreffende Sitzungsvorlage.
- (4) Die Ausschüsse können beschließen, zu einzelnen Punkten ihrer Tagesordnung in den Sitzungen Sachverständige und Einwohner zu hören. Diese haben bei nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bevor in der Angelegenheit diskutiert wird, zu der sie gehört werden sollen.
- (5) Die Sitzungen der Ausschüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten. Verantwortlich für die Niederschrift ist der Ausschussvorsitzende. Die Niederschriftsführung erfolgt gemäß § 15 und ist spätestens bis zur darauffolgenden Gemeinderatssitzung vorzulegen, es sei denn, dass eine erneute Hauptausschusssitzung vor der nächsten Gemeinderatssitzung stattfindet.
- (6) Durch den Bürgermeister bzw. einem von ihm Beauftragten Vertreter der Gemeinde Bördeland ist der Gemeinderat über gefasste Beschlüsse in der nächsten Gemeinderatssitzung zu informieren.

#### **IV. Abschnitt : Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse**

##### **§ 22 Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse**

Die Öffentlichkeit wird über die Tagesordnung der Sitzungen des Gemeinderates sowie über den wesentlichen Inhalt der von ihm gefassten Beschlüsse im Rahmen der öffentlichen Bekanntmachungen gemäß Hauptsatzung unterrichtet. Die Unterrichtung der Presse obliegt dem Bürgermeister in eigener Entscheidung.

#### **V. Abschnitt : Schlussvorschriften, Inkrafttreten**

##### **§ 23 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.

##### **§ 24 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.

##### **§ 25 Sprachliche Gleichstellung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

##### **§ 25 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Bördeland, den 30.10.2008

Bernd Nimmich  
Bürgermeister