

**Geschäftsordnung
für den Ortschaftsrat Eutingen
(0.2.2)**

Neu-/Erstfassung	Beschlussvorlage:	-
	Beschlussfassung im Ortschaftsrat:	21.04.2021
	Bekanntmachung:	-
	Inkrafttreten:	01.05.2021
Verantwortlicher Fachbereich	Ortsverwaltung Eutingen	

Zur Regelung seiner inneren Angelegenheiten hat der Ortschaftsrat Eutingen aufgrund von § 72 in Verbindung mit § 36 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) am 15.11.2017 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Fraktionen

(1) Die Mitglieder des Ortschaftsrats (Ortschaftsräte) können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muss mindestens 2 Mitglieder umfassen. Jedes Mitglied kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung sowie die Namen der Vorsitzenden beziehungsweise der Mitglieder des Ortschaftsrats mit gleicher Funktion, der Stellvertreter/Stellvertreterinnen und der Mitglieder sind dem Ortsvorsteher/der Ortsvorsteherin nach jeder Ortschaftsratswahl durch die Fraktion schriftlich mitzuteilen. Entsprechendes gilt für Änderungen und für die Auflösung einer Fraktion.

§ 2

Sitzordnung

Die Ortschaftsräte sitzen nach ihrer Fraktionszugehörigkeit. Kommt keine Einigung zustande, bestimmt der Ortsvorsteher/die Ortsvorsteherin die Reihenfolge der Fraktionen unter Berücksichtigung ihrer Stärke im Ortschaftsrat. Die Sitzplätze der Fraktionsmitglieder werden durch die Fraktionen zugewiesen. Ortschaftsräten, die keiner Fraktion angehören, weist der Vorsitzende den Sitzplatz zu.

II. Einberufung und Geschäftsgang der Sitzungen

§ 3

Nichtteilnahme an Sitzungen

Mitglieder, denen die Teilnahme an einzelnen Sitzungen nicht möglich ist, geben dies dem/der Vorsitzenden unter Angabe des Verhinderungsgrunds rechtzeitig bekannt. Wer die Sitzung vorzeitig verlassen muss, teilt dies vor seinem Weggang dem/der Vorsitzenden mit.

§ 4

Handhabung der Ordnung, Hausrecht

(1) Der/die Vorsitzende handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(2) Zuhörer/Zuhörerinnen, welche die Verhandlung stören, kann der/die Vorsitzende zur Ordnung rufen und bei weiterer Störung aus dem Sitzungsraum verweisen. Bei allgemeiner Unruhe, die eine ordnungsgemäße Durchführung der Verhandlung verhindert, kann der/die Vorsitzende den Zuhörerraum räumen lassen.

(3) Zuhörer/Zuhörerinnen, die wiederholt die Verhandlung gestört haben, können auf bestimmte Zeit vom Besuch der Sitzungen ausgeschlossen werden.

§ 5

Einberufung

(1) Der Ortschaftsrat ist einzuberufen, wenn es die Geschäftslage erfordert. Er soll mindestens einmal im Monat einberufen werden.

(2) Zu den Sitzungen wird unter Angabe der Tagesordnung in der Regel mindestens 7 Tage vor dem Sitzungstag schriftlich eingeladen. In Notfällen gilt § 72 i. V. m. § 34 Abs. 2 GemO.

§ 6

Beratungsunterlagen

(1) Die Beratung erfolgt im Allgemeinen aufgrund von Vorlagen der Verwaltung.

(2) Bei der Einberufung (§ 5) fügt der/die Vorsitzende die für die Verhandlung erforderlichen Vorlagen bei.

§ 7 Befangenheit

- (1) Ein Mitglied des Ortschaftsrats, bei dem ein Tatbestand vorliegt, der Befangenheit nach § 72 i. V. m. § 18 GemO zur Folge haben kann, hat dies vor Beginn der Beratung über diesen Gegenstand dem/der Vorsitzenden mitzuteilen. Ob ein Ausschließungsgrund vorliegt, entscheidet in Zweifelsfällen in Abwesenheit des Betroffenen der Ortschaftsrat.
- (2) Wer wegen Befangenheit an der Beratung und Entscheidung nicht mitwirken darf, muss die Sitzung, bei nichtöffentlicher Sitzung auch den Sitzungsraum verlassen.

§ 8 Anträge

Auf Antrag einer Fraktion oder eines Sechstels der Ortschaftsräte ist ein zum Aufgabenbereich des Ortschaftsrats gehörender Verhandlungsgegenstand spätestens auf die Tagesordnung der übernächsten Sitzung zu setzen.

§ 9 Reihenfolge der Beratung

- (1) In der Sitzung werden die Gegenstände in der Regel nach der Reihenfolge der Tagesordnung beraten.
- (2) Der/die Vorsitzende kann bis zum Eintritt in die Sitzung, der Ortschaftsrat nach Eintritt in die Sitzung die Reihenfolge der Tagesordnung ändern. Gleichartige Angelegenheiten können zur gemeinsamen Beratung zusammengefasst werden.

§ 10 Redeordnung

- (1) Der/die Vorsitzende eröffnet die Beratung und fordert zu Wortmeldungen auf. An der Beratung kann sich jedes Mitglied beteiligen. Gemeinderäte, die in der Ortschaft wohnen und nicht Ortschaftsräte sind, können an den Verhandlungen des Ortschaftsrats mit beratender Stimme teilnehmen.
- (2) Die Redezeit beträgt je Redner/in in einer Sachdebatte maximal 5 Minuten. Sie gilt auch für den Vorsitzenden/die Vorsitzende mit Ausnahme des einführenden Sachvortrags und der Beantwortung von Fragen. Der Ortschaftsrat kann im Einzelfall hiervon Ausnahmen beschließen.
- (3) Der/die Vorsitzende erteilt das Wort nach der von ihm/ihr vorgemerkten Reihenfolge der eingegangenen Wortmeldungen. Er/Sie kann nach jedem Redner/jeder Rednerin das Wort ergreifen und sachkundigen Einwohnern, zugezogenen Sachverständigen oder Bediensteten der Stadt oder Ortsverwaltung außer der Reihe das Wort erteilen.
- (4) Die Unterbrechung eines Redners/einer Rednerin ist nur dem/der Vorsitzenden gestattet.
- (5) Der Ortschaftsrat 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 Schlussantrag kann erst abgestimmt werden, wenn jede Fraktion Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.
- (6) Außer der Reihe und sofort nach dem Redner/der Rednerin, der/die zuletzt gesprochen hat, erteilt der/die Vorsitzende einem Mitglied das Wort zu tatsächlichen Berichtigungen eigener Ausführungen und zur Geschäftsordnung.
- (7) Zu einer kurzen persönlichen Erklärung kann jedes Mitglied des Ortschaftsrats unmittelbar nach einer Abstimmung das Wort erhalten. Eine Aussprache hierüber findet nicht statt.

§ 11 Sachanträge

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 gestellt werden.

§ 12 Geschäftsordnungsanträge

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit, mit Bezug auf einen bestimmten Verhandlungsgegenstand nur bis zum Schluss seiner Beratung, gestellt werden.

(2) Geschäftsordnungsanträge unterbrechen die Sachberatung. Außer dem Antragsteller/der Antragstellerin und dem/der Vorsitzenden erhalten die Fraktionen und die fraktionslosen Ortschaftsräte Gelegenheit zur Gegenrede.

(3) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere

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

b) der Schlussantrag (§ 10 Abs. 5),

c) der Antrag, die Rednerliste zu schließen,

d) der Antrag, namentlich oder geheim abzustimmen,

e) der Antrag, den Gegenstand zu einem späteren Zeitpunkt in derselben Sitzung erneut zu beraten,

f) der Antrag, die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen,

g) der Antrag, die Beschlussfassung zu vertagen,

(4) Ein Ortschaftsrat, der zuletzt zur Sache gesprochen hat, kann Anträge nach Abs. 3 Buchst.

b) und c) nicht stellen.

§ 13

Abstimmungen

(1) Anträge sind positiv zu formulieren und so zu stellen, dass sie als Ganzes angenommen oder abgelehnt werden können. Über Anträge zur Geschäftsordnung wird vor Sachanträgen abgestimmt. Bei Geschäftsordnungsanträgen wird über denjenigen zuerst abgestimmt, der der sachlichen Weiterbehandlung am weitesten entgegensteht. Liegen mehrere Anträge zur Sache vor mit unmittelbarer finanzieller Auswirkung, so ist zuerst über denjenigen abzustimmen, bei dessen Annahme die größten Ausgaben oder geringsten Einnahmen für die Stadt zu erwarten sind. Im Übrigen wird über Änderungs- oder Ergänzungsanträge zur Sache vor dem Hauptantrag abgestimmt. Hauptantrag ist der Antrag, der mit Aufruf des Tagesordnungspunktes vom/von der Vorsitzenden vorgelegt wird. Liegen mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge zur gleichen Sache vor, so ist zuerst über denjenigen abzustimmen, der am weitesten vom Hauptantrag abweicht.

(2) Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltungen werden bei der Ermittlung der Mehrheit nicht berücksichtigt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(3) Der Ortschaftsrat stimmt in der Regel offen durch Handzeichen ab. Namentlich abgestimmt wird auf Antrag eines Viertels der in der Sitzung anwesenden Mitglieder oder des/der Vorsitzenden. Hierbei werden die Namen der Mitglieder entsprechend ihrer Sitzordnung aufgerufen. Der/die Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Ist einem Antrag nicht widersprochen worden, so kann er/sie dessen Annahme ohne förmliche Abstimmung feststellen.

(4) Der Ortschaftsrat kann auf Antrag beschließen, dass ausnahmsweise geheim mit Stimmzetteln abgestimmt wird. Das Verfahren richtet sich nach § 14 Abs. 2 und Abs. 3.

§ 14

Wahlen

(1) Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen; es kann offen gewählt werden, wenn kein Mitglied des Ortschaftsrats widerspricht.

(2) Die Stimmzettel werden einzeln an die in alphabetischer Reihenfolge aufgerufenen Mitglieder ausgegeben. Die Wahlhandlung erfolgt unter Verwendung einer Abstimmungsschutzvorrichtung. Die Stimmzettel sind verdeckt oder gefaltet in eine Wahlurne einzuwerfen.

(3) Der/die Vorsitzende ermittelt unter Mithilfe von mindestens zwei Mitgliedern oder Gemeinbediensteten das Wahlergebnis und gibt es den Mitgliedern des Ortschaftsrats bekannt.

(4) Ist das Los zu ziehen, so hat der Ortschaftsrat hierfür ein Mitglied zu bestimmen. Der/die Vorsitzende oder in seinem Auftrag der Schriftführer/die Schriftführerin stellt in Abwesenheit des zur Losziehung bestimmten Mitglieds die Lose her. Der Hergang und die Art der Losziehung sind in die Niederschrift aufzunehmen.

§ 15

Anfragen der Mitglieder

(1) Jedes Mitglied ist berechtigt, am Ende der Sitzung kurze mündliche Anfragen an den Vorsitzenden/an die Vorsitzende zu richten.

(2) Zulässig sind Einzelfragen über die Angelegenheiten, die unmittelbar oder mittelbar die Belange oder die Zuständigkeit der Ortschaft betreffen, sofern sie nicht schon Gegenstand der Beratung im Ortschaftsrat sind.

- (3) Die Anfragen müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen.
(4) Anfragen, die nicht sofort erledigt werden können, sind unverzüglich schriftlich gegenüber dem Fragesteller zu beantworten.

§ 16

Anfragen der Einwohner/Einwohnerinnen

- (1) Einwohner/Einwohnerinnen und die ihnen gleichgestellten Personen und Personenvereinigungen können bei öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrats Fragen zu Angelegenheiten der Ortschaft stellen oder Anregungen und Vorschläge unterbreiten.
(2) Die Fragestunde findet am Ende des öffentlichen Teils jeder Sitzung statt, sofern der/die Vorsitzende in der Tagesordnung keinen anderen Zeitpunkt bestimmt. Ihre Dauer soll 30 Minuten nicht überschreiten.
(3) Zu den Fragen, Anregungen und Vorschlägen, die kurz zu fassen sind, nimmt der/die Vorsitzende Stellung. Kann zu einer Angelegenheit nicht sofort Stellung genommen werden, so wird die Antwort schriftlich gegeben. Von einer Stellungnahme ist abzusehen, wenn es das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner erfordern, insbesondere in Personal-, Grundstücks-, Sozialhilfe- und Abgabensachen sowie in Angelegenheiten aus dem Bereich der Sicherheits- und Ordnungsverwaltung.

§ 17

Anhörung

- (1) Der Ortschaftsratsrat kann betroffenen Personen und Personengruppen Gelegenheit geben, ihre Auffassung im Ortschaftsratsrat vorzutragen (Anhörung). Über die Anhörung im Einzelfall entscheidet der/die Vorsitzende auf Antrag betroffener Personen und Personengruppen.
(2) Die Anhörung ist öffentlich. Wenn es das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner erfordern, kann die Anhörung nichtöffentlich durchgeführt werden.
(3) Die Anhörung findet zu Beginn einer Sitzung des Ortschaftsrats oder vor Beginn der Beratung der betreffenden Angelegenheit statt. Hierüber entscheidet der/die Vorsitzende im Einzelfall.
(4) Ergibt sich im Laufe der Beratungen des Ortschaftsrats eine neue Sachlage, kann der/die Vorsitzende eine erneute Anhörung ansetzen.

§ 18

Niederschrift

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen des Ortschaftsrats 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 Mitglieder unter Angabe des Grundes der Abwesenheit, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Bei Beschlussfassung im Umlaufverfahren (§ 20) gilt Abs. 1 entsprechend.
(2) Der/die Vorsitzende und jedes Mitglied können im Einzelfall verlangen, dass ihre Erklärung oder Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird.
(3) Die Niederschrift wird dem Ortschaftsratsrat durch Auflegen in einer Sitzung zur Kenntnis gebracht.
(4) Zur Fertigung der Niederschrift sind Tonbandaufzeichnungen zulässig. Die Aufnahmen sind nicht Bestandteil der Niederschrift.

§ 19

Bekanntgabe nichtöffentlich gefasster Beschlüsse

Die in nichtöffentlich Sitzung gefassten Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit oder, wenn dies ungeeignet ist, in der nächsten öffentlichen Sitzung im Wortlaut bekannt zu geben, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner entgegenstehen.

§ 20

Umlaufverfahren

Über Gegenstände einfacher Art kann schriftlich oder elektronisch im Wege des Umlaufs beschlossen werden. Der Antrag, über den auf diese Art beschlossen werden soll, muss allen Ort-

schaftsräten zugehen. Er ist angenommen, wenn kein Mitglied innerhalb der gesetzten Frist widerspricht. Die zu setzende Frist soll in der Regel eine Woche nicht unterschreiten. Wird Widerspruch erhoben, so ist der Beschluss des Ortschaftsrats in einer Sitzung herbeizuführen.

III. Schlussbestimmungen

§ 21

Auslegung der Geschäftsordnung

Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Ortschaftsrat.

§ 22

Abweichung von der Geschäftsordnung

Im Einzelfall kann, soweit gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen, von der Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn zwei Drittel der anwesenden Mitglieder damit einverstanden sind.

§ 23

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.05.2021 in Kraft.