

G e s c h ä f t s o r d n u n g

für den Gemeinderat der Gemeinde Kleinwelsbach

Aufgrund des § 34 Abs. 1 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung - ThürKO) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41) hat der Gemeinderat der Gemeinde Kleinwelsbach in der Sitzung am 22.11.2004 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Einberufung des Gemeinderats

- (1) *Der Gemeinderat ist einzuberufen, wenn es die Geschäftslage erfordert. Im Übrigen soll mindestens vierteljährlich eine Sitzung stattfinden.*
- (2) *Der Bürgermeister lädt die Gemeinderatsmitglieder und die sonstigen nach den Bestimmungen dieses Gesetzes zu ladenden Personen schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Zwischen dem Tag des Zugangs der Einladung und dem Tag der Sitzung müssen mindestens **sieben volle** Kalendertage liegen. Mit der Einberufung sind den Mitgliedern des Gemeinderates und den sonstigen nach den Bestimmungen der ThürKO zu ladenden Personen die Beratungsgegenstände mitzuteilen. Die für die Beratung erforderlichen Unterlagen sollen beigelegt werden, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen.*
- (3) Der Gemeinderat ist unverzüglich einzuberufen, wenn dies mindestens ein Viertel der Gemeinderatsmitglieder schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Dies gilt nicht, wenn der Gemeinderat den gleichen Beratungsgegenstand innerhalb der letzten drei Monate bereits beraten hat, es sei denn, dass sich die Sach- oder Rechtslage wesentlich geändert hat.
- (4) Bei Dringlichkeit kann die Einladungsfrist abgekürzt werden, jedoch muss die Einladung spätestens am vierten Tag vor der Sitzung zugehen und einen Hinweis auf die Verkürzung der Frist enthalten. Die Dringlichkeit ist vom Gemeinderat vor Eintritt in die Tagesordnung festzustellen.
- (5) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen sind spätestens am siebten Tag, bei Dringlichkeit am vierten Tag vor der Sitzung ortsüblich öffentlich bekanntzumachen. Für die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen gilt dies nur insoweit, als dadurch der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
- (6) Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Gemeinderatsmitglieds, eines hauptamtlichen Beigeordneten oder einer sonstigen nach den Bestimmungen der ThürKO zu ladenden Person gilt als geheilt, wenn das Gemeinderatsmitglied oder die zu ladende Person zu der Sitzung erscheint und den Mangel nicht geltend macht.

§ 2

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Gemeinderatsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderats und zur Übernahme der ihnen zugewiesenen Geschäfte verpflichtet. Gegen Gemeinderatsmitglieder, die sich dieser Verpflichtung ohne genügende Entschuldigung entziehen, kann der Gemeinderat ein Ordnungsgeld bis zu *fünfhundert Euro* im Einzelfall verhängen.
- (2) Ein Gemeinderatsmitglied, das an einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen will, muss dies dem Vorsitzenden unter Angabe des Entschuldigungsgrundes möglichst frühzeitig mitteilen. *Die Mitteilung gilt in der Regel als Entschuldigung und kann ausnahmsweise auch nachgereicht werden.*
- (3) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich jedes anwesende Gemeinderatsmitglied eigenhändig eintragen muss.
- (4) *Die Gemeinderatsmitglieder sind verpflichtet, über die ihnen bei Ausübung ihres Amtes bekanntgewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren, soweit nicht diese Tatsachen offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Werden diese Verpflichtungen schuldhaft verletzt, kann der Gemeinderat im Einzelfall ein Ordnungsgeld bis zu 2.500,-- Euro verhängen.*

§ 3

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Gemeinderats sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder das berechnigte Interesse Einzelner entgegenstehen.
- (2) In nichtöffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt:
 - a) Personalangelegenheiten mit Ausnahme von Wahlen,
 - b) Grundstücksgeschäfte, die der Vertraulichkeit bedürfen,
 - c) Auftragsvergaben, sofern schutzwürdige Belange der Bieter oder sonstiger Privatpersonen berührt werden,
 - d) Verträge sowie Verhandlungen mit Dritten und sonstige Angelegenheiten, wenn jeweils eine vertrauliche Behandlung geboten erscheint,
 - e) vertrauliche Abgabenangelegenheiten (Steuergeheimnis).

Im Übrigen wird über den Ausschluss der Öffentlichkeit in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden.

- (4) Die in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind unverzüglich in ortsüblicher Weise öffentlich bekanntzumachen. Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind in gleicher Weise bekanntzumachen, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind; die Entscheidung hierüber trifft der Gemeinderat.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister setzt im Benehmen mit dem Beigeordneten die Tagesordnung fest und bereitet die Beratungsgegenstände vor.
- (2) In die Tagesordnung sind Anträge und Anfragen aufzunehmen, die dem Bürgermeister schriftlich bis spätestens 14 Tage vor der Sitzung von mindestens einem Viertel der Gemeinderatsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden sollen. In die Tagesordnung aufzunehmende Anträge müssen schriftlich begründet werden und einen konkreten Beschlussvorschlag enthalten.
- (3) Die vom Bürgermeister festgesetzte Tagesordnung kann auf weitere Gegenstände durch Beschluss des Gemeinderats erweitert werden, wenn diese in einer nichtöffentlichen Sitzung zu behandeln sind, alle Mitglieder und sonstigen nach den Bestimmungen der ThürKO zu ladenden Personen anwesend und mit der Behandlung einverstanden sind oder bei Dringlichkeit der Gemeinderat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner anwesenden Mitglieder die Behandlung eines Gegenstandes beschließt. Dringlich ist eine Angelegenheit, wenn sie nicht ohne Nachteil für die Gemeinde aufgeschoben werden kann.
- (4) Der Gemeinderat kann durch Beschluss die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern, verwandte Punkte verbinden und Beratungspunkte von der Tagesordnung absetzen. Die einzelnen Punkte der Tagesordnung werden der Reihe nach aufgerufen und behandelt.

§ 5 Beschlussfähigkeit

- (1) Beschlüsse des Gemeinderats werden in Sitzungen gefasst. Zu Beginn der Sitzung stellt der Vorsitzende fest, ob sämtliche Gemeinderatsmitglieder und *nach den Bestimmungen der ThürKO zu ladende Personen* ordnungsgemäß eingeladen worden sind, die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt und der Gemeinderat somit beschlussfähig ist. Wenn der Gemeinderat nicht ordnungsgemäß einberufen wurde, darf die Sitzung nicht stattfinden.
- (2) *Der Vorsitzende hat sich vor jeder Beschlussfassung davon zu überzeugen, dass der Gemeinderat beschlussfähig ist.* Stellt er die Beschlussunfähigkeit fest, kann er die Sitzung unterbrechen oder schließen.
- (3) Wird der Gemeinderat nach Beschlussunfähigkeit wegen mangelnder Anwesenheit in der ersten Sitzung zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammen-gerufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung hingewiesen werden.
- (4) Ist die Hälfte oder mehr als die Hälfte der Mitglieder des Gemeinderats von der Beratung und Abstimmung wegen persönlicher Beteiligung (§ 38 ThürKO) ausgeschlossen, so ist der Gemeinderat beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist; andernfalls entscheidet der Bürgermeister nach Anhörung der nicht ausgeschlossenen anwesenden Gemeinderatsmitglieder anstelle des Gemeinderats.

§ 6

Persönliche Beteiligung

- (1) Kann ein Beschluss einem Mitglied des Gemeinderats selbst oder seinem Ehegatten oder einem Verwandten oder Verschwägerten bis zum dritten Grad (§§ 1589, 1590 des Bürgerlichen Gesetzbuchs) oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person unmittelbar einen Vorteil oder Nachteil bringen, so darf es an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen. *Dies gilt nicht, wenn das Mitglied an der Entscheidung der Angelegenheit lediglich als Angehöriger einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe beteiligt ist, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden. Als unmittelbar gilt nur derjenige Vorteil oder Nachteil, der sich direkt aus der Entscheidung ergibt, ohne dass weitere Ereignisse eintreten oder Maßnahmen getroffen werden müssen, die über die Ausführung von Beschlüssen hinausgehen.* Bei nichtöffentlicher Sitzung hat das Mitglied den Sitzungsraum zu verlassen, bei öffentlichen Sitzungen darf es sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. Gleiches gilt, wenn ein Mitglied in anderer als öffentlicher Eigenschaft ein Gutachten abgegeben hat. Die Nichtmitwirkung ist in der Niederschrift zu vermerken. Der Betroffene kann verlangen, dass die Gründe für die Nichtmitwirkung in die Niederschrift aufgenommen werden.

Die Sätze 1 bis 6 gelten entsprechend für sonstige nach den Bestimmungen der ThürKO zu ladende Personen.

- (2) Die Bestimmungen des Absatzes 1 gelten nicht für Wahlen.
- (3) Muss ein Gemeinderatsmitglied annehmen, nach § 38 ThürKO an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen zu dürfen, so hat er dies vor Eintritt in die Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes unaufgefordert dem Gemeinderat mitzuteilen. Dieser entscheidet über den Ausschluss von der Beratung und Abstimmung in nichtöffentlicher Sitzung in Abwesenheit des Betroffenen.
- (4) Ein Beschluss ist nur dann unwirksam, wenn ein Mitglied des Gemeinderats oder ein hauptamtlicher Beigeordneter zu Unrecht von der Beratung oder Abstimmung ausgeschlossen worden ist oder ein persönlich Beteiligter an der Abstimmung teilgenommen hat und nicht auszuschließen ist, dass seine Teilnahme an der Abstimmung für das Abstimmungsergebnis entscheidend war. Der Beschluss gilt jedoch als von Anfang an wirksam, wenn die Verletzung der Bestimmungen über die persönliche Beteiligung nicht innerhalb von drei Monaten nach der Beschlussfassung unter Bezeichnung der Tatsachen, die eine solche Verletzung begründen können, gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden ist. Bei Satzungsbeschlüssen und Beschlüssen über Flächennutzungspläne gilt § 21 Abs. 4 bis 6 ThürKO.

§ 7

Vorlagen

- (1) Beschlussvorlagen sind schriftliche Sachverhaltsdarstellungen (Erläuterungen) mit einem Beschlussvorschlag, die vom Bürgermeister zur Beratung und Beschlussfassung an den Gemeinderat gerichtet werden sollen. Berichtsvorlagen sind dagegen reine Informationsmitteilungen.
- (2) Der Bürgermeister kann bestimmen, dass für ihn ein Beigeordneter oder ein *Mitarbeiter der Verwaltungsgemeinschaft Schlotheim* Vorlagen in der Gemeinderatssitzung erläutert. Der Gemeinderat kann durch Beschluss die Behandlung der Vorlagen vertagen.

§ 8 Anträge

- (1) Anträge sind nur zulässig, wenn der Gemeinderat für den Gegenstand der Beschlussfassung zuständig ist, *anderenfalls sind sie ohne Sachdebatte vom Gemeinderat als unzulässig zurückzuweisen*. Antragsberechtigt sind jede Fraktion, der Bürgermeister und jedes gewählte Gemeinderatsmitglied. Von mehreren Gemeinderatsmitgliedern und/oder mehreren Fraktionen können gemeinsame Anträge gestellt werden. Jeder Antrag soll von dem Antragsteller vorgetragen und begründet werden.
- (2) Anträge, die vom Gemeinderat abgelehnt worden sind, können von demselben Antragsteller/derselben antragstellenden Fraktion frühestens *3 Monate* nach der Ablehnung wieder eingebracht werden. Sie sind allerdings zulässig, wenn begründet dargelegt wird, dass die entscheidungserheblichen Tatsachen sich verändert haben.
- (3) Änderungsanträge zu Tagesordnungspunkten können bis zur Eröffnung der Aussprache über den Beratungsgegenstand gestellt werden. Der Antrag muss begründet sein und einen konkreten Beschlussvorschlag enthalten.

§ 9 Anfragen

- (1) Anfragen in Selbstverwaltungsangelegenheiten können von den Fraktionen und auch von einzelnen Gemeinderatsmitgliedern an den Bürgermeister gerichtet werden und sollen mindestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung dem Bürgermeister schriftlich vorliegen; der Sitzungstag wird bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet. *Das Fragerecht erstreckt sich nicht auf den Zuständigkeitsbereich des Bürgermeisters*.
- (2) Ein Fraktionsmitglied (bei Anfragen einer Fraktion) bzw. das anfragende Gemeinderatsmitglied kann die Anfrage in der Sitzung vorlesen und begründen.
- (3) Anfragen werden vom Bürgermeister, einem von ihm beauftragten Beigeordneten oder einem Mitarbeiter der Verwaltungsgemeinschaft Schlotheim beantwortet. Der Anfragende hat nach der Beantwortung das Recht, zusätzlich maximal zwei Zusatzfragen zur Sache zu stellen, die nach Möglichkeit in der Sitzung zu beantworten sind. Ist dies nicht möglich, so hat der Bürgermeister dem Fragesteller innerhalb eines Monats eine schriftliche Antwort zu erteilen. Eine Aussprache über die Anfrage findet nicht statt.
- (4) Erst in der Sitzung gestellte Anfragen können nur dann zugelassen werden, wenn der Gemeinderat die Dringlichkeit mit zwei Dritteln seiner anwesenden Mitglieder beschließt. Sie sollen in der Sitzung beantwortet werden, wenn der Bürgermeister sich hierzu in der Lage sieht. Andernfalls werden sie in der nächsten Gemeinderatssitzung beantwortet, sofern der Anfragende nicht mit einer früheren schriftlichen Antwort einverstanden ist.

§ 9a Bürgerfragestunde

- (1) Als erster Tagesordnungspunkt im öffentlichen Teil findet in jeder Gemeinderatssitzung eine Bürgerfragestunde statt, in der Bürger schriftlich oder mündlich Anfragen an den Gemeinderat und den Bürgermeister stellen können. Dem Fragesteller ist darüber hinaus eine Redezeit von maximal 3 Minuten einzuräumen, um die gestellten Anfragen erläutern zu können.

- (2) Die Angefragten haben nach Möglichkeit die gestellten Anfragen in der jeweiligen Sitzung zu beantworten. Eine Aussprache findet nicht statt. Macht die Komplexität der Thematik eine weitere Beantwortung notwendig, die nicht im Rahmen der Sitzung möglich ist, so hat der Angefragte der anfragenden Person in angemessener Zeit diese auf schriftlichem Wege zukommen zu lassen.

§ 10

Sitzungsleitung, Hausrecht, Redeordnung

- (1) Als Gemeinderatsvorsitzender leitet der Bürgermeister die *Sitzung*, übt das Hausrecht aus und sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung. Ist der Bürgermeister verhindert, führt den Vorsitz im Gemeinderat sein Stellvertreter.
- (2) Jedes Gemeinderatsmitglied darf zur Sache erst sprechen, wenn es sich zuvor zu Wort gemeldet und der Vorsitzende ihm dieses erteilt hat. Der Redner darf nur zu den zur Beratung anstehenden Angelegenheiten Stellung nehmen. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt.
Melden sich mehrere Gemeinderatsmitglieder gleichzeitig, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. Dem Antragsteller ist auf Wunsch zum Schluss der Beratung nochmals das Wort zu erteilen.
- (3) Jedes Gemeinderatsmitglied ist berechtigt, nach Eröffnung der Aussprache Zwischenfragen an den Redner zu stellen. Die Fragen sind möglichst kurz zu formulieren. Mit Zustimmung des Redners kann der Vorsitzende Zwischenfragen zulassen oder ablehnen. Dabei sollen im gleichen Zusammenhang nicht mehr als zwei Zwischenfragen zugelassen werden.

§ 11

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Zur Geschäftsordnung können folgende Anträge gestellt werden, über die in der nachstehenden Reihenfolge abzustimmen ist:
- a) Änderung der Tagesordnung,
 - b) Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung,
 - c) Schließung der Sitzung,
 - d) Unterbrechung der Sitzung,
 - e) Vertagung,
 - f) zur Sache.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können außer der Reihe gestellt werden und gehen allen Anträgen vor. Sie bedürfen keiner Begründung. Bei ausdrücklichem Widerspruch ist vor der Abstimmung je ein Redner für und gegen den Antrag zu hören.
- (3) Auf Anträge zur Geschäftsordnung muss der Vorsitzende das Wort unverzüglich außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilen, höchstens jedoch zweimal einem Redner zum selben Gegenstand. Die Ausführungen dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsmäßige Behandlung des zur Verhandlung stehenden Gegenstandes beziehen. Bei Verstößen soll dem Redner sofort das Wort entzogen werden.
Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten. Wird ein Geschäftsordnungsantrag abgelehnt, so darf er zum gleichen Beratungspunkt nicht wiederholt werden.

- (4) Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste bzw. Schluss der Aussprache kann nur von einem Gemeinderatsmitglied gestellt werden, das noch nicht zur Sache gesprochen hat. Der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Namen der Redner aus der Rednerliste zu verlesen, die noch nicht zu Wort gekommen sind, und sich davon zu überzeugen, dass jede Fraktion und jedes Gemeinderatsmitglied, das keiner Fraktion angehört, Gelegenheit hatte, ihre Argumente zum Beratungsgegenstand vorzutragen; andernfalls ist hierzu die Möglichkeit einzuräumen.

§ 12

Abstimmungen, Wahlen

- (1) Über jeden Beratungsgegenstand ist gesondert abzustimmen.
- (2) Bei mehreren Anträgen zu dem gleichen Gegenstand wird über den weitergehenden Antrag zuerst, über einen Gegenantrag oder einen Antrag auf Abänderung vor dem ursprünglichen Antrag abgestimmt. Bestehen Zweifel darüber, welcher Antrag der weitergehende ist, so entscheidet darüber der Vorsitzende.
- (3) Vor der Abstimmung ist die endgültige Formulierung des zu fassenden Beschlusses zu verlesen, soweit sie sich nicht aus der Vorlage ergibt; das gilt nicht für Geschäftsordnungsanträge. Der Vorsitzende stellt die Frage, über die abgestimmt werden soll, so, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden kann.
- (4) Beschlüsse des Gemeinderates werden mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen gefasst, soweit nicht durch Gesetz eine andere Mehrheit vorgeschrieben ist; die zulässigen Stimmenthaltungen werden dabei nicht berücksichtigt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Bei Beschlüssen, die mit qualifizierter Mehrheit zu fassen sind, hat der Vorsitzende durch ausdrückliche Erklärung festzustellen, dass diese qualifizierte Mehrheit dem Antrag oder der Vorlage zugestimmt hat.
- (5) Die Beschlussfassung erfolgt grundsätzlich offen durch Handheben, erkennbare Zustimmung oder durch Erheben von den Sitzen. Für- und Gegenstimmen sowie Stimm-enthaltungen sind zu zählen und die jeweiligen Zahlen im Protokoll festzuhalten.
- (6) Geheim wird in den gesetzlich vorgeschriebenen Fällen abgestimmt oder wenn dies der Gemeinderat beschließt.
- (7) *Der Gemeinderat kann beschließen, namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung werden die Gemeinderatsmitglieder vom Vorsitzenden einzeln aufgerufen.*
- (8) Bei Abstimmungen und Wahlen durch Stimmzettel gilt Folgendes:
- a) *Stimmzettel sind ungültig, insbesondere wenn*
 - *sie leer sind,*
 - *sie Zusätze enthalten,*
 - *den Willen des Stimmberechtigten nicht zweifelsfrei erkennen lassen.*
 - b) Die Stimmzettel werden von je einem Gemeinderatsmitglied der Fraktionen ausgezählt, die das Ergebnis dem Vorsitzenden mitteilen.

- (9) Wahlen werden in geheimer Abstimmung durchgeführt. Es können nur solche Personen gewählt werden, die dem Gemeinderat vor der Wahl vorgeschlagen worden sind. 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 mit den höchsten Stimmzahlen eine Stichwahl statt, bei der gewählt ist, wer die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen ungültig, so ist die Stichwahl zu wiederholen.* Der Gemeinderat kann nach jedem erfolglosen Wahlgang beschließen, die Wahl abubrechen und in derselben oder einer weiteren Sitzung eine erneute Wahl durchzuführen. Neue Bewerber können nur zu einer Wahl in einer weiteren Sitzung vorgeschlagen werden. *Steht nur ein Bewerber zur Wahl, findet bei Nichterreichen der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten im ersten Wahlgang ein zweiter Wahlgang statt, in dem der Bewerber gewählt ist, wenn er mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat.*

Die vorstehenden Regelungen gelten für alle Entscheidungen des Gemeinderats, die in der Thüringer Kommunalordnung oder in anderen Rechtsvorschriften als Wahlen bezeichnet werden, *soweit diese Regelungen keine abweichenden Anforderungen enthalten.*

- (10) Der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es anschließend bekannt. Die Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses kann nur sofort nach der Verkündung beanstandet werden. Bei rechtzeitiger Beanstandung muss die Abstimmung unverzüglich wiederholt werden, wenn dies der Gemeinderat beschließt.

§ 13

Verletzung der Ordnung

- (1) Wer in der Aussprache von der Sache abschweift, kann vom Vorsitzenden ermahnt und im Wiederholungsfalle zur Ordnung gerufen werden.
- (2) Wer sich ungebührlicher oder beleidigender Äußerungen bedient, ist zur Ordnung zu rufen. Eine Aussprache über die Berechtigung, "zur Ordnung" zu rufen, ist unzulässig. Auf Antrag ist in der nächsten Sitzung ohne Aussprache darüber abzustimmen, ob der Gemeinderat den Ordnungsruf für gerechtfertigt hält.
- (3) Beim dritten Ordnungsruf in einer Sitzung kann der Vorsitzende dem Redner das Wort entziehen. Einem Redner, dem das Wort entzogen wurde, darf es zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden.
- (4) Bei fortgesetzter erheblicher Störung der Ordnung kann der Vorsitzende ein Gemeinderatsmitglied mit Zustimmung des Gemeinderats von der laufenden Sitzung ausschließen. Dem Ausschluss soll ein dreimaliger Ordnungsruf vorausgehen. Das Gemeinderatsmitglied soll beim dritten Ordnungsruf auf die Möglichkeit des Ausschlusses hingewiesen werden. Wird durch ein bereits von einer früheren Sitzung ausgeschlossenes Gemeinderatsmitglied die Ordnung innerhalb von zwei Monaten neuerlich erheblich gestört, so kann ihm der Gemeinderat für zwei weitere Sitzungen die Teilnahme untersagen. Die entsprechenden Beschlüsse sind dem Gemeinderatsmitglied schriftlich mitzuteilen.
- (5) Werden die Sitzungen durch Zuhörer gestört, kann der Vorsitzende diese ausschließen, die Sitzung unterbrechen oder den Zuhörerraum räumen lassen.
- (6) Entsteht im Gemeinderat störende Unruhe, so kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder schließen.

§ 14 Niederschrift

- (1) Über die Sitzungen des Gemeinderats fertigt der vom Bürgermeister bestimmte Schriftführer eine Niederschrift an. *Die Niederschriften über öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen sind getrennt zu führen.* Die Niederschrift muss Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und die der abwesenden Mitglieder des Gemeinderats unter Angabe ihres Abwesenheitsgrundes sowie die behandelten Gegenstände, die Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis erkennen lassen. Jedes Mitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat; das gilt nicht bei geheimer Abstimmung.
- (2) Werden vom Redner Schriftsätze verlesen, so sollen sie dem Schriftführer im Original oder in Abschrift für die Niederschrift zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterschreiben und in der nächsten Sitzung durch Beschluss des Gemeinderats zu genehmigen.
- (4) *Abschriften von Niederschriften über öffentliche Sitzungen werden an alle Mitglieder des Gemeinderates übersandt* Die Mitglieder des Gemeinderates können jederzeit die Niederschriften einsehen und sich Abschriften der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erteilen lassen.
Die Einsicht in die Niederschriften über öffentliche Sitzungen bei der Gemeindeverwaltung steht allen Bürgern frei.

§ 15 Behandlung der Beschlüsse

- (1) Der Wortlaut der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse des Gemeinderats und der Ausschüsse mit Entscheidungsbefugnis wird unverzüglich in ortsüblicher Weise der Öffentlichkeit bekanntgemacht. Das Gleiche gilt für die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind. Die Entscheidung hierüber trifft der Gemeinderat.
- (2) Hält der Bürgermeister eine Entscheidung des Gemeinderats oder eines Ausschusses für rechtswidrig, so hat er ihren Vollzug auszusetzen und sie in der nächsten Sitzung, die innerhalb eines Monats nach der Entscheidung stattfinden muss, gegenüber dem Gemeinderat oder dem Ausschuss zu beanstanden. Verbleibt der Gemeinderat oder der Ausschuss bei seiner Entscheidung, so hat der Bürgermeister unverzüglich die Rechtsaufsichtsbehörde zu unterrichten.

§ 16 Zuständigkeit des Gemeinderats

- (1) Der Gemeinderat beschließt über die Aufgaben des eigenen Wirkungskreises der Gemeinde, soweit er nicht die Beschlussfassung auf einen beschließenden Ausschuss übertragen hat oder der Bürgermeister zuständig ist.
- (2) Der Gemeinderat ist für die in § 26 Abs. 2 Nr. 1 - 14 ThürKO genannten Angelegenheiten zuständig.

- (3) Der Gemeinderat behält sich darüber hinaus die Beschlussfassung über folgende Angelegenheiten vor:
1. allgemeine Festsetzung von Gebühren und Tarifen,
 2. Entscheidung über Erwerb, Veräußerung und Verpfändung von Vermögensgegenständen (insbesondere von Grundstücken), soweit sie nicht für den laufenden Geschäftsbetrieb bestimmt sind und nicht in die Zuständigkeit des Bürgermeisters (§ 19) fallen,
 3. Beschlussfassung über die Bildung und Beteiligung an Zweckverbänden, über den Abschluss von Zweckvereinbarungen, über die Mitgliedschaft in sonstigen juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechtes sowie über allgemeine Regelungen zur Benutzung öffentlicher Einrichtungen nach bürgerlichem Recht.

§ 17

Zuständigkeit des Bürgermeisters

- (1) Der Bürgermeister vollzieht die Beschlüsse des Gemeinderats.
- (2) Der Bürgermeister erledigt in eigener Zuständigkeit:
 1. die laufenden Angelegenheiten des eigenen Wirkungskreises der Gemeinde, die für die Gemeinde keine grundsätzliche Bedeutung haben und keine erheblichen Verpflichtungen erwarten lassen;
 2. die Einstellung, Höhergruppierung, Versetzung und Entlassung aller Arbeiter und der Angestellten, deren Vergütungsgruppe mit den Beamten des einfachen und mittleren Dienstes vergleichbar ist;
 3. die ihm durch Beschluss des Gemeinderates im Einzelfall mit dessen Zustimmung oder allgemein durch die Hauptsatzung zur selbstständigen Erledigung übertragenen Angelegenheiten.
- (3) Laufende Angelegenheiten nach Absatz 2 Nr.1 sind alltägliche Verwaltungsgeschäfte der Gemeinde, die keine grundsätzliche Bedeutung haben und für den Vollzug des Gemeindehaushaltes keine erhebliche Rolle spielen. Hierzu gehören insbesondere:
 1. Vollzug der Ortssatzungen,
 2. *Die Vergabe von Aufträgen für ständig wiederkehrende Lieferungen und Leistungen für den laufenden Betrieb (z.B. Ausgaben für die Bewirtschaftung der Grundstücke und für den Unterhalt von Fahrzeugen, Geschäftsausgaben für die Verwaltung, Verbrauchsmaterial für Anstalten und Einrichtungen, Geräte und Ausstattungsgegenstände) im Verwaltungshaushalt bis zur Höhe der haushaltsmäßigen Ermächtigung,*
 3. *Der Abschluss von bürgerlich-rechtlichen und öffentlich-rechtlichen Verträgen (z.B. Kauf-, Miet-, Pacht-, Werklieferungs-, Dienstleistungsverträge; Straßenbaukosten-, Anschlussbeitrags- und Benutzungsverträge) und die Vornahme sonstiger bürgerlich-rechtlicher und öffentlich-rechtlicher Rechtshandlungen (grundbuchrechtliche Erklärungen, Kündigungen, Wohnungen, Rücktritte) bis zu einer Wertgrenze des Rechtsverhältnisses von 500,00 Euro, einmaliger oder jährlicher laufender Belastungen, wenn die Verträge nicht länger als 10 Jahre unkündbar abgeschlossen werden.*
 4. *Abschluss von Vergleichen, die Einlegung von Rechtsbehelfen oder Rechtsmitteln, die Einleitung von Aktivprozessen, wenn der Streitwert 1000,00 Euro oder bei Vergleichen das Zugeständnis der Gemeinde 250,00 Euro nicht übersteigt, sowie die Führung aller gegen die Gemeinde oder die von ihr verwalteten Stiftungen gerichteten Passivprozesse,*

