

Geschäftsordnung

der Gemeindevertretung der Gemeinde Steffenberg

(Stand 07/2016)

Auf Grund der §§ 60 Abs. 1, 60 Abs. 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.07.2014 (GVBl. I S. 178) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Steffenberg durch Beschluss vom 25.09.2014 nachstehende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Pflicht der Mitglieder der Gemeindevertretung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung (Mitglieder) sind verpflichtet an den Sitzungen teilzunehmen.
- (2) Bei Verhinderung zeigen sie ihr Ausbleiben vor Beginn der Sitzung dem vorsitzenden Mitglied der Gemeindevertretung (vorsitzendes Mitglied, Leitung) oder bei der Schriftführerin / dem Schriftführer an und legen die Gründe dar.
- (3) Ein Mitglied, welches die Sitzung vorzeitig verlassen will, zeigt dies der Leitung vor Beginn, spätestens vor dem Verlassen der Sitzung an und legt ihr die Gründe dar.

§ 2

Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem vorsitzenden Mitglied der Gemeindevertretung, seinen Stellvertreterinnen/Stellvertretern, den vorsitzenden Mitgliedern der Fraktionen. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann auf Einladung an den Sitzungen des Ältestenrates teilnehmen. Die Niederschrift fertigt die Schriftführerin oder der Schriftführer (Schriftführung) der Gemeindevertretung.
- (2) Der Ältestenrat unterstützt das vorsitzende Mitglied bei der Führung der Geschäfte. Der Ältestenrat soll eine Verständigung zwischen den Fraktionen über innere Angelegenheiten der Gemeindevertretung von grundsätzlicher Bedeutung herbeiführen, namentlich über deren Arbeitsweise, den Arbeits- und Terminplan, die Sitzordnung, die Besetzung der Stellen von Ausschussvorsitzenden und ihrer Stellvertretung.
- (3) Der Ältestenrat kann beraten, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Er fasst keine bindenden Beschlüsse.
- (4) Das vorsitzende Mitglied beruft den Ältestenrat nach Bedarf ein und leitet die Verhandlungen. Es muss den Ältestenrat einberufen, wenn dies eine Fraktion verlangt.

Beruft es ihn während einer Sitzung der Gemeindevertretung ein, so ist diese damit unterbrochen. Die Sitzungen des Ältestenrates sind nicht öffentlich.

- (5) Will eine Fraktion von Vereinbarungen im Ältestenrat abweichen, so unterrichtet sie rechtzeitig vorher das vorsitzende Mitglied und die Vorsitzenden der übrigen Fraktionen.

§ 3

Einladung

- (1) Die Tagesordnung und die zur Beratung erforderlichen Vorlagen sind der Einladung zur Sitzung beizufügen. Die Unterlagen können auf Wunsch auf elektronischem Weg zugestellt werden.
- (2) Zwischen dem Zugang der Ladung mit den erforderlichen Vorlagen und dem Sitzungstag müssen mindestens 14 Tage liegen. In eiligen Fällen kann das vorsitzende Mitglied die Ladefrist abkürzen, jedoch muss die Ladung spätestens am Tage vor der Sitzung zugehen. Auf die Abkürzung muss im Ladungsschreiben ausdrücklich hingewiesen werden.
- (3) Im Falle einer Einberufung nach § 56 Abs. 1 Satz 2 HGO ist die Sitzung innerhalb von 7 Arbeitstagen einzuberufen.

§ 4

Tagesordnung

Die Tagesordnung wird dergestalt aufgestellt, dass zunächst die Vorlagen und Anträge des Gemeindevorstandes behandelt werden, danach werden nach Eingang Anträge von Fraktionen und Mitgliedern der Gemeindevertretung aufgenommen.

§ 5

Sitzungsordnung, Sitzungsdauer

- (1) Während der Sitzungen ist es untersagt, im Sitzungsraum zu rauchen oder alkoholische Getränke zu sich zu nehmen oder Tiere mitzubringen.
- (2) Tonaufzeichnungen im Sitzungsraum sind grundsätzlich nur als Hilfsmittel der Schriftführung für die Anfertigung der Sitzungsniederschrift erlaubt. Andere Tonaufzeichnungen sowie Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen durch die Medien sind nur zulässig, wenn dies in der Hauptsatzung entsprechend geregelt ist.
- (3) Die Sitzungen beginnen in der Regel um 19.00 Uhr und enden um 22.00 Uhr. Die laufende Beratung oder Entscheidung eines Verhandlungsgegenstandes wird abgeschlossen. Dann kann die Gemeindevertretung über die noch unerledigten Verhandlungsgegenstände einzeln ohne Aussprache abstimmen, solange niemand widerspricht. Davon ausgenommen ist die Entscheidung von Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Aufstellung, Änderung oder Aufhebung von Bauleitplänen. Die nicht behandelten Verhandlungsgegenstände nimmt das vorsitzende Mitglied vorrangig auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung.

§ 6

Sitzordnung

Die Mitglieder sitzen nach ihrer Fraktionszugehörigkeit. Kommt eine Einigung nicht zustande, bestimmt das vorsitzende Mitglied nach Anhörung des Ältestenrates die Sitzordnung der Fraktionen. Diese bestimmen ihre interne Sitzordnung selbst. Fraktionslosen Mitgliedern weist das vorsitzende Mitglied den Sitzplatz an, nachdem es sie angehört hat.

§ 7

Teilnahme des Gemeindevorstandes

- (1) Der Gemeindevorstand nimmt an den Sitzungen teil. Er muss jederzeit zu dem Gegenstand der Verhandlungen gehört werden.
- (2) Nach jeder Sitzung des Gemeindevorstandes ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und den Fraktionsvorsitzenden eine übersichtliche Sachdarstellung der behandelten Gegenstände zu übermitteln (Ergebnisniederschrift).

§ 8

Anträge

- (1) Anträge müssen eine klare und für die Verwaltung ausführbare Anweisung enthalten. Beschlussvorschlag und Begründung sind voneinander zu trennen.
- (2) Anträge sind schriftlich und von der Antragstellerin oder vom Antragsteller unterzeichnet bei der oder dem Vorsitzenden oder bei einer von der oder dem Vorsitzenden zu bestimmenden Person in der Verwaltung einzureichen. Eine Einreichung durch Fax, Computerfax und E-Mail ist ausreichend. Bei Anträgen von Fraktionen genügt – außer im Falle des § 56 Abs. 1 Satz 2 HGO – die Unterschrift der oder des Vorsitzenden oder ihrer oder seiner Stellvertretung. Zwischen dem Zugang der Anträge bei der oder dem Vorsitzenden und dem Sitzungstag müssen mindestens 17 volle Kalendertage liegen. Dies gilt auch für Anträge des Gemeindevorstandes und der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters. Alle Anträge werden spätestens mit der Ladung zur Sitzung jeder Gemeindevertreterin und jedem Gemeindevertreter zugeleitet.
- (3) Das vorsitzende Mitglied nimmt rechtzeitig eingegangene Anträge auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung. Zur Vorbereitung einer Entscheidung der Gemeindevertretung verweist es gleichzeitig Anträge an den zuständigen Ausschuss, wenn
 1. sie nicht zur Entscheidung durch die Gemeindevertretung reif sind,
 2. die Antragstellerin oder der Antragsteller das ausdrücklich verlangt oder
 3. zu deren Ausführung Mittel im Haushaltsplan nicht bereit stehen.

Anträge nach Nr. 3 sind an den Haupt- und Finanzausschuss zu verweisen

- (4) Verspätete Anträge nimmt das vorsitzende Mitglied auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung.
- (5) Ist die Anhörung eines Ortsbeirates erforderlich, bevor die Gemeindevertretung entscheidet, so leitet das vorsitzende Mitglied diese unverzüglich nach Eingang des Antrages ein.

- (6) Während der Sitzung sind mündliche Anträge, die einen Gegenstand der Tagesordnung ergänzen oder ändern, zulässig. Diese sind in die Niederschrift aufzunehmen.

§ 9

Sperrfrist für abgelehnte Anträge

- (1) Hat die Gemeindevertretung einen Antrag abgelehnt, so kann dieselbe Antragstellerin oder derselbe Antragsteller diesen frühestens nach einem Jahr erneut einbringen.
- (2) Ein Antrag nach Abs. 1 ist vor Ablauf der Sperrfrist zulässig, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller begründet darlegt, dass die Ablehnungsgründe entfallen sind. Das vorsitzende Mitglied entscheidet über die Zulassung des Antrages. Lehnt es ab, kann die Entscheidung der Gemeindevertretung angerufen werden.

§ 10

Antragskonkurrenz

- (1) Hauptantrag ist ein Antrag i. S. d. § 8, der als Gegenstand auf der Tagesordnung der Sitzung steht.
- (2) Änderungsantrag ist ein Antrag, der den Inhalt des Hauptantrages geringfügig ändert.
- (3) Konkurrierender Hauptantrag ist ein Antrag, der zum Inhalt des Hauptantrages im Gegensatz steht oder diesen in der wesentlichen Zielrichtung verändert.
- (4) Anträge, die nicht unter die Abs. 1 – 3 fallen und andere Gegenstände als in der Tagesordnung bezeichnet zum Inhalt haben, benötigen zu ihrer Behandlung zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter.

§ 11

Rücknahme von Anträgen

Anträge können bis zur Abstimmung zurückgenommen werden. Bei gemeinschaftlichen Anträgen mehrerer Mitglieder müssen alle die Rücknahme erklären.

§ 12

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung zielen auf einen Beschluss über das Verfahren der Gemeindevertretung. Hierzu gehören insbesondere folgende Anträge:

auf Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
auf Verweisung an einen Ausschuss oder den Gemeindevorstand,
auf Schluss der Rednerliste oder der Debatte,
auf Unterbrechung oder Schluss der Sitzung,
auf namentliche Abstimmung

(2) Jedes Mitglied kann sich jederzeit mit einem Antrag zur Geschäftsordnung melden. Eine Rede wird deswegen nicht unterbrochen. Es erhält das Wort unmittelbar nach Schluss des Redners. Danach erteilt die Leitung nur einmal das Wort zur Gegenrede und lässt dann über den Antrag abstimmen. Dieser gilt als angenommen, wenn niemand widersprochen hat. Von Fraktionen beantragte Sitzungsunterbrechungen können nicht widersprochen werden.

§ 13

Schluss der Rednerliste, Schluss der Debatte

(1) Anträge auf Schluss der Redeliste oder auf Schluss der Debatte sind jederzeit während der Beratung zulässig. Hat ein Mitglied zum Beratungsgegenstand gesprochen, so kann es keinen Antrag nach Satz 1 stellen, es sei denn, es hatte nur für einen Ausschuss berichtet.

(2) Auf einen Antrag nach Abs. 1 gibt die Leitung die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 14

Wahlen

(1) Die Wahlleitung obliegt dem vorsitzenden Mitglied. Die Gemeindevertretung wählt zu Beginn der Wahlperiode einen Wahlausschuss, der das vorsitzende Mitglied bei den von der Gemeindevertretung durchzuführenden Wahlen unterstützt.

(2) Das vorsitzende Mitglied stellt unter Mitwirkung des Wahlausschusses das Wahlergebnis fest und gibt es bekannt.

§ 15

Fragestunde

(1) In jeder ordentlichen Sitzung der Gemeindevertretung findet eine Fragestunde statt.

(2) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann zur Fragestunde zwei Anfragen einreichen.

(3) Die Fragen sind dem vorsitzenden Mitglied spätestens 7 Tage vor der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung schriftlich einzureichen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen nur eine bestimmte Frage enthalten.

(4) Fragen, die den Voraussetzungen des Abs. 3 nicht entsprechen oder aus sachlichen Gründen nicht zulässig sind, z. B. weil sie Punkte der Tagesordnung der gleichen Sitzung betreffen, weist das vorsitzende Mitglied zurück.

(5) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt, Fragen aus aktuellem Anlass an den Gemeindevorstand zu richten. Die Fragen sind zu Beginn der Sitzung schriftlich bei dem vorsitzenden Mitglied einzureichen und werden vor dem Aufruf des TOP „Verschiedenes“, in jedem Fall aber vor Ende der Sitzung, vom Gemeindevorstand beantwortet. Höchstens zwei Zusatzfragen sind durch den/die Fragesteller/in zulässig. Die Behandlung der Fragen aus aktuellem Anlass soll 10 Minuten nicht überschreiten.

- (6) Antworten auf Fragen, die im Rahmen der Fragestunde nicht mehr beantwortet werden können, werden der Niederschrift als Anlage beigelegt.

§ 16

Große Anfragen

- (1) Große Anfragen an den Gemeindevorstand sind dem vorsitzenden Mitglied schriftlich mit Begründung einzureichen. Sie müssen von mindestens zwei Mitgliedern der Gemeindevertretung unterzeichnet sein.
- (2) Das vorsitzende Mitglied leitet die Große Anfrage an den Gemeindevorstand weiter, mit der Bitte innerhalb von 5 Wochen eine schriftliche Antwort zu erteilen. Die Große Anfrage mit der Antwort des Gemeindevorstandes wird den Mitgliedern der Gemeindevertretung mit der Einladung zur nächsten Sitzung der Gemeindevertretung übersandt.

§ 17

Ordnungsruf, Sitzungsausschluss

- (1) Die Leitung kann ein Mitglied bei ungebührlichem oder ordnungswidrigem Verhalten mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen.
- (2) Die Leitung kann ein Mitglied bei ungebührlichem oder wiederholtem ordnungswidrigem Verhalten für einen oder mehrere, höchstens für drei Sitzungstage ausschließen.
- (3) Maßnahmen nach Abs. 1 und 2 sowie ihr Anlass werden in der laufenden Sitzung nicht erörtert. Das betroffene Mitglied kann ohne aufschiebende Wirkung die Entscheidung der Gemeindevertretung anrufen. Diese ist in der nächsten Sitzung zu treffen.

§ 18

Niederschrift

- (1) Einwände gegen die Richtigkeit der Niederschrift können bis zum Eintritt in die Tagesordnung der nächsten Sitzung schriftlich oder mündlich beim vorsitzenden Mitglied erhoben werden. Über erhobene Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung vor Eintritt in die Tagesordnung.
- (2) Die Niederschrift liegt ab dem 7. Tag nach der Sitzung für die Dauer von zwei Wochen für die Mitglieder der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes öffentlich aus. Die Niederschrift wird den Mitgliedern der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes mit der Tagesordnung und den erforderlichen Vorlagen zur nächsten Sitzung übersandt.
- (3) Die Sitzung wird mit Tonträger aufgezeichnet. Dieser ist vom vorsitzenden Mitglied aufzubewahren und kann auf Antrag von jedem Mitglied der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes in den Räumen der Verwaltung bis zum Ablauf der Frist nach Abs. 1 - bei Einwendungen bis zur Unanfechtbarkeit der Entscheidung - abgehört werden. Danach wird die Aufzeichnung gelöscht.

§ 19

Einladung zu den Sitzungen der Ausschüsse

Zwischen dem Zugang der Ladung mit den erforderlichen Unterlagen und dem Sitzungstag müssen mindestens 5 Tage liegen. In eiligen Fällen kann das vorsitzende Mitglied die Frist abkürzen, jedoch muss die Ladung spätestens am Tage vor der Sitzung zugehen. Das vorsitzende Mitglied muss auf die Abkürzung im Ladungsschreiben ausdrücklich hinweisen.

§ 20

Auslegung, Abweichung von der Geschäftsordnung

- (1) Das vorsitzende Mitglied entscheidet im Einzelfall, wie diese Geschäftsordnung auszulegen ist. Über die grundsätzliche Auslegung beschließt die Gemeindevertretung, nachdem sie den Ältestenrat gehört hat.
- (2) Die Gemeindevertretung kann beschließen, im Einzelfall von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung abzuweichen, wenn gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.

§ 21

Arbeitsunterlagen

- (1) Jedem Mitglied der Gemeindevertretung sind nachstehend aufgeführte Arbeitsunterlagen auszuhändigen:
 - Hessische Gemeindeordnung (Textausgabe)
 - Die Gemeindeorgane in Hessen (Textausgabe)
- (2) Das Ortsrecht ist im Internet unter www.steffenberg.de Rathaus / Satzungen jederzeit einzusehen. Auf Wunsch kann jedem Mitglied der Gemeindevertretung das Ortsrecht in Papierform zur Verfügung gestellt werden.

§ 22

In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 03.03.1995 in der Fassung vom 22.09.2011 außer Kraft.

Steffenberg, 26.09.2014

gez. Armin Reichel
Vorsitzender der Gemeindevertretung

In vorstehender Geschäftsordnung sind eingearbeitet:
Änderung Abs. 2 § 18 Beschluss GV vom 14.07.16