

## **Geschäftsordnung**

### **für den Gemeinderat und die Ausschüsse sowie die Ortsteilräte der Gemeinde Amt Wachsenburg vom 31.07.2024**

Aufgrund § 34 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung - ThürKO) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. März 2023 (GVBl. S. 127) hat der Gemeinderat der Gemeinde Amt Wachsenburg in der Sitzung am 31.07.2024 die folgende Geschäftsordnung beschlossen.

Die Gemeinde versteht sich als Dienstleister für ihre Bürger. Eine jede Entscheidung soll vor diesem Hintergrund getroffen werden.

#### **§1**

#### **Einberufung des Gemeinderates**

1. Die Gemeinderatssitzungen finden mindestens vierteljährlich statt, im Übrigen so oft es die Geschäftslage erfordert.
2. Die Einberufung erfolgt schriftlich durch den Bürgermeister. Zwischen dem Tag des Zugangs der Einladung und dem Tag der Sitzung müssen mindestens 7 volle Kalendertage liegen. Mit der Einberufung sind den Mitgliedern des Gemeinderates und dem ehrenamtlichen Beigeordneten die Beratungsgegenstände mitzuteilen. Die für die Beratung erforderlichen Unterlagen sollen beigefügt werden, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interesse Einzelner entgegenstehen. Wenn die Einladung 10 Tage vor der Sitzung zur Post gegeben ist, wird vermutet, dass die Frist gewahrt ist.
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. Die in Ziffer 2 Satz und Ziffer 3 Satz 1 vorgesehene Schriftform kann durch die elektronische Form nach Maßgabe des § 35 Abs. 7 ThürKO ersetzt werden.
5. Bei Dringlichkeit kann die Einladungsfrist abgekürzt werden, jedoch muss die Einladung spätestens am zweiten 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.
6. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Gemeinderates sind spätestens am fünften Tag, bei Dringlichkeit am zweiten Tag vor der Sitzung an den öffentlichen Verkündungstafeln der Gemeinde Amt Wachsenburg öffentlich bekannt zu machen. Für die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen gilt dies nur insoweit, als dadurch der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
7. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Gemeinderatsmitgliedes 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.

8. Die Ortsteilbürgermeister haben das Recht, beratend an allen die Belange ihres Ortsteils betreffenden Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse teilzunehmen.

## **§ 2**

### **Teilnahme an Sitzungen**

1. Die Gemeinderatsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse 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 500,00 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 Bürgermeister möglichst frühzeitig mitteilen. Die Mitteilung gilt als Entschuldigung. Die Mitteilung kann schriftlich, mündlich, fernmündlich, per Fax oder per E-Mail erfolgen.
3. Gemeinderatsmitglieder und deren persönliche Vertreter im Ausschuss erhalten die Einladung und die Sitzungsunterlagen für den jeweiligen Ausschuss. Bei Verhinderung hat das reguläre Ausschussmitglied seinen Stellvertreter umgehend zu informieren. Darüber hinaus erhalten alle Gemeinderatsmitglieder und die Ortsteilbürgermeister die Einladung zu den Sitzungen der Ausschüsse und möglicher Arbeitsgemeinschaften zur Kenntnis.
4. Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich jedes anwesende Gemeinderatsmitglied eigenhändig eintragen muss.
5. Die Gemeinderatsmitglieder sind verpflichtet, über die ihnen bei der Ausübung ihres Amtes bekannt gewordenen 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 2.500,00 Euro verhängen (vgl. § 12 Abs. 3 ThürKO).

## **§ 3**

### **Öffentlichkeit der Sitzung**

1. Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder das berechtigte 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 sonstigen 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.

3. Die in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind unverzüglich in ortsüblicher Weise öffentlich bekannt zu machen. Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind in gleicher Weise bekannt zu machen, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.
4. An den nichtöffentlichen Sitzungen dürfen grundsätzlich der Bürgermeister, die Mitglieder des Gemeinderats, und die Ortsteilbürgermeister mit Antrags- und Rederecht teilnehmen. Jedoch beschränkt sich das Antrags- und Rederecht der Ortsteilbürgermeister auf die Belange ihres Ortsteils. Zudem dürfen in einer nichtöffentlichen Sitzung der Schriftführer sowie die Leiter der Fachbereiche, anwesend sein. Auf Beschluss des Gemeinderates können aus sachlichen Gründen auch weitere Personen hinzugezogen werden.

#### **§ 4**

#### **Tagesordnung**

1. Der Bürgermeister setzt im Benehmen mit den Beigeordneten und dem Hauptausschuss die Tagesordnung fest und bereitet die Beratungsgegenstände vor.
2. In die Tagesordnung der Gemeinderatssitzung sind Anträge und Anfragen aufzunehmen, die dem Bürgermeister schriftlich bis spätestens volle 4 Arbeitstage vor der Sitzung des nächsten Hauptausschusses von mindestens einem Viertel der Gemeinderatsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. In die Tagesordnung aufzunehmende Anträge müssen schriftlich begründet werden und einen konkreten Beschlussvorschlag enthalten. Bei ausgabewirksamen Anträgen ist mit dem Antrag ein finanzieller Deckungsvorschlag zu unterbreiten. Im Rahmen des formellen Vorprüfungsrechtes hat der Bürgermeister die Frage der Organzuständigkeit des Antrages zu prüfen. Ist für die Behandlung des Antrages der Bürgermeister und die Gemeindeverwaltung als Behörde zuständig (übertragene und laufende Angelegenheiten, Angelegenheiten der Behörde) so behandelt er den Antrag und informiert den Gemeinderat darüber, dass und wie er über den Antrag entschieden hat.
3. Die vom Bürgermeister festgesetzte Tagesordnung kann durch Beschluss des Gemeinderats erweitert werden, wenn Tagesordnungspunkte in einer nicht-öffentlichen 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. Die Sitzungsdauer soll 4 Stunden nicht überschreiten. Die Beschlussvorlagen, die nicht in der Sitzung behandelt werden konnten, werden auf die Tagesordnung der

nächsten Sitzung mit aufgenommen. Über das Ende der Sitzung entscheidet der Gemeinderat durch einen Geschäftsordnungsbeschluss.

## **§ 5 Beschlussfähigkeit**

1. Beschlüsse des Gemeinderates werden in Sitzungen gefasst. Zu Beginn der Sitzung stellt der Vorsitzende fest, ob sämtliche Gemeinderatsmitglieder und nach 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. Wird die Beschlussfähigkeit während der Sitzung angezweifelt, so hat der Vorsitzende diese zu überprüfen. 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 zusammengerufen, 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 Gemeinderates 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 Gemeinderates.

## **§ 6 Persönliche Beteiligung**

1. Kann ein Beschluss einem Mitglied des Gemeinderates selbst oder seinem Ehegatten oder einem Verwandten oder Verschwägertem bis zum dritten Grad (§§ 1589, 1590 des Bürgerlichen Gesetzbuches) 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. Bei nichtöffentlicher Sitzung hat es 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.
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 es dies vor Eintritt in die Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes unaufgefordert dem Gemeinderat mitzuteilen. Dieser entscheidet über den Ausschluss von der Beratung und Abstimmung in nicht-öffentlicher Sitzung in Abwesenheit des Betroffenen.

4. Ein Beschluss ist nur dann unwirksam, wenn ein Mitglied des Gemeinderates 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**

### **Einwohnerfragestunde**

1. Einwohner und die ihnen gleichgestellten Personen und Personenvereinigungen der Gemeinde können bei öffentlichen Sitzungen des Gemeinderates Fragen zu Gemeindeangelegenheiten stellen oder Anregungen und Vorschläge unterbreiten (Fragestunde).
2. Grundsätze für die Fragestunde:
  - a) Die Fragestunde findet in der Regel am Beginn jeder öffentlichen Gemeinderatssitzung statt. Ihre Dauer soll 30 Minuten nicht überschreiten.
  - b) Jeder Frageberechtigte im Sinne des Absatzes 1 darf in einer Fragestunde zu nicht mehr als zwei Angelegenheiten Stellung nehmen und Fragen stellen. Fragen, Anregungen und Vorschläge müssen kurzgefasst sein und sollen die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.
  - c) Zu den gestellten Fragen, Anregungen und Vorschlägen können der Bürgermeister, die Gemeinderäte und die Ortsteilbürgermeister Stellung nehmen und Fragen stellen. Kann zu einer Frage nicht sofort Stellung genommen werden, wird die Antwort in schriftlicher Form dem Fragesteller innerhalb von 30 Tagen zugeleitet. Außerdem werden die Fraktionsvorsitzenden und der zuständige Ortsteilbürgermeister informiert.

## **§ 8**

### **Vorlagen**

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

## **§ 9**

### **Anträge**

1. Anträge sind nur zulässig, wenn der Gemeinderat für den Gegenstand der Beschlussfassung zuständig ist. Antragsberechtigt sind jede Fraktion, der Bürgermeister und

jedes gewählte Gemeinderatsmitglied. Von mehreren Gemeinderatsmitgliedern und/oder mehreren Fraktionen können gemeinsame Anträge gestellt werden. Ortsteilbürgermeister sind auf Grundlage von Beschlüssen des Ortsteilrates antragsberechtigt im Rahmen der Belange ihres jeweiligen Ortsteils. 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 drei Monate nach der Ablehnung wieder eingebracht werden. Sie sind allerdings zulässig, wenn begründet wird, dass die entscheidungserheblichen Tatsachen sich verändert haben.
3. Betrifft ein Antrag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, ist dieser Antrag ohne Sachdebatte vom Gemeinderat als unzulässig zurückzuweisen.
4. Änderungsanträge zu Tagesordnungspunkten können bis zur Eröffnung der Abstimmung über den Beratungsgegenstand gestellt werden. Der Antrag muss begründet sein und einen Beschlussvorschlag enthalten.

## **§ 10 Anfragen**

1. Jedes Gemeinderatsmitglied ist berechtigt, Anfragen über Angelegenheiten der Gemeinde an den Bürgermeister zu richten.
2. Derartige Anfragen sollen mindestens fünf volle Arbeitstage vor der Sitzung dem Bürgermeister schriftlich vorliegen. Der Sitzungstag wird bei der Frist nicht mitgerechnet. Dazu wird ein Formular „Anfragen“ auf der Website der Gemeinde Amt Wachsenburg zur Verfügung gestellt.
3. Das Gemeinderatsmitglied kann die Anfrage in der Sitzung verlesen und begründen.
4. Anfragen werden mündlich unter dem Tagesordnungspunkt "Anfragen der Gemeinderäte" vom Bürgermeister beantwortet, es sei denn, dass der Anfragende mit einer schriftlichen Beantwortung einverstanden ist. In dem Fall soll die Antwort dem Fragesteller innerhalb eines Monats vorgelegt werden. Sollte dies nicht möglich sein, wird eine Zwischennachricht erteilt.
5. Nach der Beantwortung hat das anfragende Gemeinderatsmitglied das Recht, bis zu 2 Nachfragen zur Sache zu stellen, zwei weitere Nachfragen zur Sache sind aus den Reihen der übrigen Gemeinderatsmitglieder möglich. Eine Aussprache findet nicht statt.
6. mündliche bzw. schriftliche Anfragen, die erst in der Sitzung gestellt werden, sollen in der Sitzung beantwortet werden, wenn der Bürgermeister sich hierzu in der Lage sieht. Anderenfalls sind derartige Anfragen in der folgenden Gemeinderatssitzung zu beantworten, wenn nicht der Anfragende sich mit einer früheren schriftlichen Antwort einverstanden erklärt.
7. Anfragen nach (1) und (6) über Angelegenheiten der Gemeinde und ihrer Verwaltung kann bei umfangreichen und schwierigen Fragestellungen nur durch schriftliche Unterrichtung Rechnung getragen werden.

8. Im Falle von schriftlichen Antworten wird ein Exemplar in der Verwaltung hinterlegt und es erfolgt die Veröffentlichung der Anfrage, des Antragstellers und der Antwort auf der Website der Gemeinde Amt Wachsenburg.

## **§ 11 Sitzungsverlauf**

1. Der Vorsitzende des Gemeinderates leitet die Sitzung, übt das Hausrecht aus und sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung. Ist der Vorsitzende 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. Die Sitzungsteilnehmer sollen ihre Beiträge knapp und sachbezogen halten. Im Interesse eines zügigen Sitzungsablaufs soll der erste Redner einer Fraktion zur Abgabe von Diskussionsbeiträgen, Stellungnahmen oder Erklärungen zu einem Punkt der Tagesordnung insgesamt nicht länger als 10 Minuten, jeder weitere Redner aus der gleichen Fraktion insgesamt nicht länger als 5 Minuten sprechen. Überschreitet ein Redner die ihm zustehende Redezeit, so kann ihm der Vorsitzende nach zweimaliger Ermahnung das Wort entziehen. Bei Grundsatzdebatten und in Ausnahmefällen kann der Vorsitzende die Redezeit im Benehmen mit den Fraktionsvorsitzenden verlängern. Das Recht zur freien Meinungsäußerung und die Pflicht zum verantwortlichen Handeln eines jeden Gemeinderates bleibt davon unberührt. Jedes Gemeinderatsmitglied soll nicht mehr als 3 Wortmeldungen zu einem Tagesordnungspunkt abgeben

## **§ 12 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 zu internen Beratungen,
  - e. Vertagung des Tagesordnungspunktes
  - f. Verweisung an einen Ausschuss,
  - g. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - h. Anhörung von Personen, insbesondere Sachverständigen,
  - i. geheime Abstimmung,
  - j. Schluss der Aussprache,
  - k. Schluss der Rednerliste,
  - l. Begrenzung der Zahl der Redner,
  - m. Begrenzung der Aussprache,
  - n. namentliche Abstimmung,
  - o. 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 geschäfts- ordnungsmäßige 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 Gelegenheit hatte, ihre Argumente zum Beratungsgegenstand vorzutragen; anderenfalls ist hierzu die Möglichkeit einzuräumen.

### **§ 13**

#### **Abstimmungen, Wahlen**

1. Über jeden Beratungsgegenstand ist gesondert abzustimmen. Die Stimmberechtigung setzt voraus, dass sich das stimmberechtigte Gemeinderatsmitglied am Sitzungstisch befindet.
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 vorgesehen ist; die zulässigen Stimmenthaltungen werden dabei nicht berücksichtigt. Bei Stimmengleichheit 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 Stimmenthaltungen sind zu zählen und die jeweiligen Zahlen im Protokoll festzuhalten.
6. Der Gemeinderat kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder eine namentliche Abstimmung beschließen.
7. Geheim wird in den gesetzlich vorgeschriebenen Fällen abgestimmt oder wenn dies der Gemeinderat mit der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder beschließt.

8. Bei Abstimmungen und Wahlen durch Stimmzettel gilt Folgendes:

Stimmzettel sind ungültig, insbesondere wenn

- sie leer sind,
- sie unleserlich sind,
- sie mehrdeutig sind,
- sie Zusätze enthalten,
- sie durchgestrichen sind,
- sie bei Wahlen unzweifelhaft Stimmenthaltung zum Ausdruck bringen,
- durch Gebrauch des Wortes "Stimmenthaltung".

9. Für Wahlhandlungen im Gemeinderat wird am Anfang einer Wahlperiode eine Wahlkommission gebildet. Die Stimmzettel werden von je einem Gemeinderatsmitglied der Fraktionen ausgezählt. Den Vorsitz führt das Mitglied der stärksten Fraktion. Das Wahlergebnis wird dem Gemeinderatsvorsitzenden mitgeteilt.

10. Wahlen werden gemäß § 39 ThürKO durch geheime Abstimmung vollzogen. Es können nur solche Personen gewählt werden, die dem Gemeinderat vor der Wahl vorgeschlagen worden sind. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Stimmenthaltungen und leere Stimmzettel sind ungültig. Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen ungültig, so ist der Wahlgang zu wiederholen. Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält keiner der Bewerber mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, so findet eine Stichwahl unter den beiden Bewerbern mit den höchsten Stimmenzahlen statt, bei der gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit in der Stichwahl entscheidet das Los. Der Gemeinderat kann nach jedem erfolglosen Wahlgang beschließen, die Wahl abzubrechen und in derselben oder einer weiteren Sitzung eine erneute Wahl durchzuführen. Neue Bewerber können nur zu einer Wahl in einer weiteren Sitzung vorgeschlagen werden. Die vorstehenden Regelungen gelten für alle Entscheidungen des Gemeinderates, die in diesem Gesetz oder in anderen Rechtsvorschriften als Wahlen bezeichnet werden.

11. 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.

## **§ 14**

### **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 durch den Vorsitzenden Ordnung zu rufen. Eine Aussprache über die Berechtigung, "zur Ordnung" zu rufen, ist unzulässig. Auf Antrag ist in der nächsten Sitzung 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 in dieser Sitzung nicht wieder erteilt werden.

4. Bei fortgesetzter erheblicher Störung der Ordnung kann der Vorsitzende ein Gemeinde-ratsmitglied 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 Verhandlungen 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.

## **§ 15 Niederschrift**

1. Über die Sitzung des Gemeinderates fertigt der vom Bürgermeister bestimmte Schriftführer eine Niederschrift an. Die Niederschrift muss mindestens enthalten:
  - Tag und Ort der Sitzung;
  - Beginn und Ende der jeweiligen Sitzung;
  - die Namen der anwesenden und die der abwesenden Mitglieder des Gemeinderates unter Angabe ihres Abwesenheitsgrundes;
  - die behandelten Tagesordnungspunkte;
  - einen Vermerk über den etwaigen Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung;
  - die Beschlüsse mit Beschlussnummer;
  - das Abstimmungsergebnis;
  - bei namentlicher Abstimmung die Abstimmung der einzelnen Gemeinderatsmitglieder;
  - bei Wahlen die Zahl der erforderlichen und der tatsächlich erreichten Stimmen für die einzelnen Bewerber, bei Losentscheid die Beschreibung des Verfahrens;
  - die Feststellung, ob der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde;
  - eventuelle Sitzungsunterbrechungen und deren Dauer;
  - eventuelle Ordnungsmaßnahmen;
2. Werden vom Redner Schriftsätze verlesen, so sollen sie dem Schriftführer im Original oder in Abschrift für die Niederschrift zur Verfügung gestellt werden.
3. Als Hilfsmittel zum Anfertigen der Niederschrift können Tonaufzeichnungen gefertigt werden. Die Tonträger sind bis zur Genehmigung der Niederschrift aufzubewahren, dürfen Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden und sind nach Genehmigung der Niederschrift durch den Gemeinderat alsbald zu löschen. Für archivarische Zwecke dürfen Tonaufzeichnungen nur mit ausdrücklicher Billigung des Gemeinderats aufbewahrt werden
4. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterschreiben und in der nächsten Sitzung durch Beschluss des Gemeinderates zu genehmigen.
5. Die Mitglieder des Gemeinderates können jederzeit die Niederschriften einsehen und sich Abschriften der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erteilen lassen. Abschriften von Niederschriften über öffentliche Sitzungen werden an alle Mitglieder des Gemeinderates übersandt.

## **§ 16 Behandlung der Beschlüsse**

1. Der Wortlaut der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse des Gemeinderates und der Ausschüsse mit Entscheidungsbefugnis wird unverzüglich in ortsüblicher Weise der Öffentlichkeit bekannt gemacht. 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. Der Gemeinderat kann durch Beschluss gegen die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde Rechtsmittel einlegen.

## **§ 17 Fraktionen**

1. Gemeinderatsmitglieder können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion kann auch aus Mitgliedern mehrerer Parteien oder Wählergruppen gebildet werden.
2. Eine Fraktion besteht aus mindestens 2 Mitgliedern.
3. Der Zusammenschluss zu einer Fraktion, ihre Bezeichnung sowie deren Vorsitzender und sein Stellvertreter wie auch die Namen der Fraktionsmitglieder sind dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen, der hierüber unverzüglich den Gemeinderat unterrichtet. Das gleiche gilt für spätere Änderungen.

## **§ 18 Zuständigkeit des Gemeinderates**

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 insbesondere für die in § 26 Abs. 2 Nr. 1 - 15 ThürKO genannten Angelegenheiten ausschließlich zuständig.
3. Der Gemeinderat behält sich darüber hinaus die Beschlussfassung über folgende Angelegenheiten vor:
  - die Zustimmung zur Ernennung, Abordnung, Versetzung, Versetzung in den Ruhestand und Entlassung der Beamten des gehobenen und höheren Dienstes;
  - die Zustimmung zur Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung von Angestellten, deren Vergütungsgruppe mit der Besoldungsgruppe der Beamten in Ziffer 1 vergleichbar ist;
  - allgemeine Festsetzung von Gebühren und Tarifen.

- Entscheidung über Erwerb, Veräußerung und Verpfändung von Vermögensgegenständen insbesondere von Grundstücken, soweit sie nicht für den laufenden Geschäftsbetrieb bestimmt sind oder in die Zuständigkeit des Bürgermeisters oder eines Ausschusses fallen.
  - 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.
4. Der Gemeinderat überträgt die in § 20 Ziffer 1 genannten Angelegenheiten beschließenden Ausschüssen zur selbständigen Erledigung.

## **§ 19**

### **Ausschüsse des Gemeinderates**

1. Der Gemeinderat bildet für bestimmte Aufgabenbereiche die in § 20 näher genannten vorbereitenden und beschließenden Ausschüsse.
2. Die Ausschüsse bestehen aus dem Bürgermeister und den weiteren Ausschussmitgliedern. Der Bürgermeister kann einen Beigeordneten mit seiner Vertretung im Ausschuss beauftragen, dieser hat Stimmrecht im Ausschuss.
3. Die Ausschüsse setzen sich aus den im Gemeinderat vertretenen Fraktionen, Parteien, Wählergruppen und Zusammenschlüssen gemäß deren personellen Vorschlägen nach dem Verhältnis ihrer Stärke im Gemeinderat zusammen.
4. Die Ausschusssitze werden nach dem mathematischen Verhältnisverfahren "Hare-Niemeyer" verteilt. Haben dabei mehrere Fraktionen, Parteien, Wählergruppen oder Zusammenschlüsse gleichen Anspruch auf einen Sitz, so entscheidet die höhere Stimmzahl, die bei den Wahlen zum Gemeinderat erlangt wurde, bei Stimmgleichheit das Los; der Losentscheid ist für jeden Ausschuss gesondert durchzuführen.
5. Verändert sich während der Amtszeit das Stärkeverhältnis der Fraktionen, Parteien, Wählergruppen oder Zusammenschlüsse im Gemeinderat, so sind diese Änderungen nach vorstehendem Absatz 4 auszugleichen. Scheidet ein Gemeinderatsmitglied aus der ihn entsendenden Fraktion, Partei, Wählergruppen oder Zusammenschluss aus, so verliert er seinen Sitz im Ausschuss.
6. Den Vorsitz im Hauptausschuss hat der Bürgermeister, im Falle seiner Verhinderung sein Stellvertreter, der Stimmrecht im Hauptausschuss hat. Die übrigen Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.
7. Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Im Übrigen finden auf den Geschäftsgang der Ausschüsse die Bestimmungen im §§ 1 - 15 über den Gemeinderat, die Gemeinderatsmitglieder und die Gemeinderatssitzungen insbesondere zur Einberufung und Tagesordnung zur Beschlussfähigkeit, zur Teilnahmepflicht, zur persönlichen Beteiligung und Beschlussfassung zu Wahlen, zu Öffentlichkeit, Sitzungsleitung und Niederschrift entsprechende Anwendung.

## **§ 20**

### **Bildung der Ausschüsse**

1. Der Gemeinderat bildet folgende Ausschüsse:

- a) Den Hauptausschuss, bestehend aus dem Bürgermeister und 8 weiteren Gemeinderatsmitgliedern als beschließenden Ausschuss. Für die Mitglieder des Ausschusses sind jeweils ein erster und ein zweiter Stellvertreter zu benennen.
- b) Den Finanzausschuss, bestehend aus dem Bürgermeister und 8 weiteren Gemeinderatsmitgliedern sowie 8 sachkundigen Bürgern als beschließenden Ausschuss. Für die Mitglieder des Ausschusses sind jeweils ein erster und ein zweiter Stellvertreter zu benennen.
- c) Den Bau- und Vergabeausschuss, bestehend aus dem Bürgermeister und 8 weiteren Gemeinderatsmitgliedern sowie 8 sachkundigen Bürgern als beschließenden Ausschuss. Für die Mitglieder des Ausschusses sind jeweils ein erster und ein zweiter Stellvertreter zu benennen.

2. Diese Ausschüsse haben insbesondere folgende Aufgabenbereiche:

a) Hauptausschuss:

- Vorbereitung der Sitzung des Gemeinderates,
- Angelegenheiten der allgemeinen Verwaltung, der Digitalisierung, des Brand- und Katastrophenschutz, der Kindertagesstätten
- Koordination der Arbeit aller Ausschüsse,
- Entscheidung über Empfehlungen und Vorschläge der Ortsteilräte im Rahmen bestehender haushaltsrechtlicher Ermächtigungen
- abschließende Bearbeitung von Anfragen der Bürger an den Gemeinderat

Soweit nicht der Bürgermeister zuständig ist, entscheidet er als beschließender Ausschuss im Sinne von § 26 Abs. 1 und 3 ThürKO bis zu folgenden Beträgen im Einzelfall und im Rahmen des beschlossenen Haushaltsplanes:

- Führen von Rechtsstreitigkeiten mit einem Streitwert von mehr als 50.000,00 Euro
- Abschluss von gerichtlichen und außergerichtlichen Vergleichen bis 100.000,00 Euro
- Zustimmung nach § 29 Abs. 3 ThürKO zur Ernennung, Beförderung, Abordnung und Versetzung in den Ruhestand der Beamten des gehobenen Dienstes sowie Einstellung, Höhergruppierung und Versetzung aller Arbeiter und der Angestellten, deren Vergütungsgruppe mit den Beamten des gehobenen Dienstes vergleichbar ist.

b) Finanzausschuss:

- Angelegenheiten des Finanz- und Steuerwesens
- Vorbereitung der Haushaltsatzung und des Haushaltsplanes sowie Begleitung der Haushaltsführung
- Angelegenheiten des Gewerbewesens, Kultur- und Gemeinschaftspflege, der Erwachsenenbildung und Jugendpflege, der öffentlichen Einrichtungen, der Wirtschaftsförderung und des Fremdenverkehrs.

Soweit nicht der Bürgermeister zuständig ist, entscheidet er als beschließender Ausschuss im Sinne von § 26 Abs. 1 und 3 ThürKO bis zu folgenden Beträgen im Einzelfall und im Rahmen des beschlossenen Haushaltsplanes:

- den Abschluss von Miet- und Pachtverträgen für Gebäude mit einer Summe von jeweils über 5.000 EUR jährlich
- den Abschluss von Miet- und Pacht- und sonstigen Nutzungsverträgen über landwirtschaftliche Grundstücke, Gewässer, Garagen, Stellplätze, gärtnerisch genutzte Grundstücke soweit der jeweilige Geschäftswert nicht mehr als 50.000 EUR beträgt
- Aufnahme von Krediten im Rahmen der Haushaltssatzung
- Förderung von Vereinen, Entscheidung über Einzelanträge die nicht den Vorgaben der Vereinsförderrichtlinie entsprechen, ab einer Summe von 3.000 EUR bis 10.000 EUR;
- Stundungen und Niederschlagungen ab 5.000 EUR und Erlass der der Gemeinde zustehenden Forderungen und öffentlichen Abgaben bei Beträgen ab 5.000 EUR;
- Veräußerung von beweglichen Gemeindevermögen ab einem Geschäftswert von 10.000 EUR

c) Bau- und Vergabeausschuss

- Angelegenheiten des Bau-, Wohnungs- und Siedlungswesen, des Straßen-, Brücken- und Kanalbaus,
- Angelegenheiten Bauleitplanung - und Regionalplanung,
- Beschaffung von Baugelände,
- Mitwirkung bei Fragen des Umwelt- und Klimaschutzes, bei ökologischen Maßnahmen sowie bei der Landschaftsplanung

Soweit nicht der Bürgermeister zuständig ist, entscheidet er als beschließender Ausschuss im Sinne von § 26 Abs. 1 und 3 ThürKO bis zu folgenden Beträgen im Einzelfall und im Rahmen des beschlossenen Haushaltsplanes:

- Vergabe von Fördermitteln im Sanierungsgebiet ab 10.000 EUR;
  - Vergaben von Bauleistungen (VOB), einschließlich Straßenbauleistungen ab 150.000 EUR bis zu einer Summe von 750.000 EUR
  - Vergabe von freiberuflichen Leistungen (§ 18 EStG), sowie Liefer- und Dienstleistungen, insbesondere auf Grund von Kauf-, Werk-, Miet- und Leasingverträgen im Sinne des § 103 Abs. 2 und 4 des Gesetzes über Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) ab einem Gesamtbetrag von über 50.000 EUR bis 500.000 EUR
  - Freigabe von Vorentwurfs-/Entwurfsplanungen für Baumaßnahmen bis zu einem Gesamtinvestitionsvolumen der Bauleistungen von 2.000.000 Euro
  - Zulassung von Ausnahmen nach § 31 Abs. 1 BauGB, Zulassung von Befreiungen nach § 31 Abs. 2 BauGB innerhalb von festgesetzten Industrie- und Gewerbegebieten nach BauNVO
  - Abschluss von Erschließungsverträgen
  - Grundstücksan- und -verkäufe, Grundstückstausch, Eintragung von Baulasten und Dienstbarkeiten und sonstigen Grundstücksbelastungen ab einem Geschäftswert von 15.000 EUR bis 100.000 EUR;
3. Soweit die vorstehenden Ausschüsse im Rahmen ihres dort genannten Aufgabenbereichs nicht anstelle des Gemeinderates endgültig gemäß § 26 Abs. 1 und 3 ThürKO beschließen und der Bürgermeister nicht nach den Bestimmungen der Hauptsatzung oder dieser Geschäftsordnung zuständig ist, werden diese Ausschüsse vorberatend tätig. In dieser vorberatenden Funktion sollen sie die ihnen übertragenen Gegenstände für die

Beratung im Gemeinderat vorbereiten und dem Gemeinderat einen Beschlussvorschlag unterbreiten.

4. Das Recht des Gemeinderats, die Entscheidung weiterer Angelegenheiten auf einen beschließenden Ausschuss zu übertragen, bleibt von den vorstehenden Regelungen unberührt. Der Gemeinderat kann Entscheidungen im Einzelfall gemäß § 26 Abs. 3 Satz 2 ThürKO an sich ziehen und Beschlüsse eines Ausschusses aufheben oder ändern.

## **§ 21**

### **Zuständigkeit des Bürgermeisters**

1. Der Bürgermeister leitet die Gemeindeverwaltung und vollzieht die Beschlüsse des Gemeinderates und der Ausschüsse.
2. Der Bürgermeister erledigt in eigener Zuständigkeit:
  - a) die laufenden Angelegenheiten des eigenen Wirkungskreises der Gemeinde, die für die Gemeinde keine grundsätzliche Bedeutung haben und keine erheblichen Verpflichtungen erwarten lassen;
  - b) die Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises der Gemeinde (§ 3 ThürKO);
  - c) Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung in den Ruhestand und Entlassung der Beamten des einfachen und mittleren Dienstes sowie Einstellung, Höhergruppierung, Versetzung und Entlassung aller Arbeiter und der Angestellten, deren Vergütungsgruppe mit den Beamten des einfachen und mittleren Dienstes vergleichbar ist.
3. Laufende Angelegenheiten nach Absatz 2a) sind alltägliche Verwaltungsgeschäfte der Gemeinde, die keine grundsätzliche Bedeutung haben und für den Vollzug des Gemeindehaushaltes keine erhebliche Rolle spielen. Hierzu gehören insbesondere:
  - a. Vollzug der Ortssatzungen,
  - b. Beschaffung des laufenden Geschäftsbedarfes und der Abschluss der damit zusammenhängenden Rechtsgeschäfte (Kauf-, Miet-, Werk- und Dienstleistungsverträge) im Rahmen des normalen Geschäftsganges bis zu einem Wert bzw. Verpflichtungsrahmen entsprechend der Hauptsatzung,
  - c. Abschluss von Vergleichen bis 10.000 Euro, sowie die Einlegung von Rechtsbehelfen nach Maßgabe der Regelungen der Hauptsatzung
  - d. die Umschuldung und Vertragsänderungen von Krediten zur Erzielung günstigerer Konditionen,
  - e. die Bildung von Haushaltsresten im Rahmen des Haushaltsabschlusses
  - f. die Veröffentlichung von nichtöffentlich gefassten Beschlüssen der beschließenden Ausschüsse, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.

## **§ 22**

### **Ältestenrat**

Der Ältestenrat besteht aus dem Bürgermeister, dem Vorsitzenden des Gemeinderates, den Beigeordneten und den Fraktionsvorsitzenden. Er wird durch den Bürgermeister einberufen.

Auf Verlangen einer Fraktion ist er innerhalb einer Woche einzuberufen. Der Ältestenrat unterstützt den Bürgermeister bei der Durchführung der Sitzungen des Gemeinderates.

### **§ 23 Bildung von Arbeitsgruppen**

Der Gemeinderat kann durch Beschluss Arbeitsgruppen bilden. Auf die Arbeitsgruppen finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung. Die Arbeitsgruppen tagen nicht-öffentlich. Die Arbeitsgruppe wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden. Der Gemeinderat regelt die Zusammensetzung der Arbeitsgruppen per Beschluss.

### **§ 24 Geschäftsgang der Ortsteilräte**

Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung gelten sinngemäß auch für den Geschäftsgang der Ortsteilräte. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Ortsteilrates werden durch öffentlichen Aushang an den Verkündungstafel des jeweiligen Ortsteils bekannt gemacht.

### **§ 25 Sprachform, Änderungen**

1. Die in dieser Geschäftsordnung benutzten personenbezogenen Bezeichnungen gelten für Frauen in der weiblichen, für Männer in der männlichen Sprachform.
2. Regelungen der Geschäftsordnung können durch Beschluss des Gemeinderates jederzeit geändert, aufgehoben oder ergänzt werden.

### **§ 26 In-Kraft-Treten**

1. Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die vorhergehende Geschäftsordnung des Gemeinderates der Gemeinde Amt Wachsenburg außer Kraft.

gez.  
Sebastian Schiffer  
Bürgermeister

Die Geschäftsordnung wurde in der Sitzung am 31.07.2024, Beschluss Nr. 020/2024 beschlossen.