

## **Geschäftsordnung für den Gemeinderat Moritzburg (Geschäftsordnung - GeschO)**

Auf Grund von § 38 Abs. 2 Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 2. Juli 2019 (SächsGVBl. S. 542) geändert worden ist und der Hauptsatzung der Gemeinde Moritzburg hat der Gemeinderat am 28.06.2021 die folgende Geschäftsordnung beschlossen.

2. Änderung mit Beschluss des Gemeinderates vom 29.04.2024

### **Abschnitt I - Sitzungen des Gemeinderates**

#### **§ 1 Öffentlichkeit**

(1) Die Sitzungen des Gemeinderates sind grundsätzlich öffentlich. Zu den öffentlichen Sitzungen hat jedermann als Zuhörer Zutritt, soweit es die Raumverhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer bei Einwohnerfragestunden - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Gemeinderates zu beteiligen.

(2) Wer sich als Zuhörer ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, wird vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen. Ungebührliches Verhalten stellt beispielsweise Beifallsbekundungen, Zwischenrufe, Demonstrationen oder das Zeigen von Plakaten und Spruchbändern dar.

(3) Entsteht während der Sitzung des Gemeinderates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf anderer Weise nicht zu beseitigen ist.

(4) Für folgende Angelegenheiten kann die Öffentlichkeit regelmäßig ausgeschlossen werden:

- a. Personalangelegenheiten,
- b. Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten (z. B. Stundung, Erlass, Verrentung),
- c. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Prüfungsergebnisses.

Dazu müssen im Einzelfall begründete Umstände für die Feststellung der Nichtöffentlichkeit vorliegen. Vor Feststellung der Nichtöffentlichkeit ist jeweils eine Einzelfallprüfung durch den Bürgermeister, im Rahmen der Aufstellung der Tagesordnung, vorzunehmen. Dies ist aktenkundig festzuhalten.

(5) Über die Ansetzung des Verhandlungsgegenstandes als öffentlich oder nichtöffentlich entscheidet der Bürgermeister im Rahmen der Tagesordnung. Aus der Mitte des Gemeinderates kann beantragt werden, dass ein Verhandlungsgegenstand entgegen der Tagesordnung in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung behandelt wird. Über solche Anträge wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Beschließt der Gemeinderat, einen Verhandlungsgegenstand in öffentlicher Sitzung zu behandeln, hat der Bürgermeister diesen auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Gemeinderates zu setzen.

#### **§ 2 Teilnahme der Ortsvorsteher**

Ortsvorsteher können uneingeschränkt an allen Verhandlungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse mit beratender Stimme teilnehmen.

### **§ 3 Einwohnerfragestunde**

- (1) Einwohner können bei öffentlichen Sitzungen des Gemeinderates im Rahmen der Einwohnerfragestunde Fragen zu Gemeindeangelegenheiten stellen oder Anregungen und Vorschläge unterbreiten. Den Einwohnern gleichgestellt sind der Personenkreis nach § 10 Abs. 3 SächsGemO und die Vertreter von Bürgerinitiativen.
- (2) Die Einwohnerfragestunde gehört in der Regel zur Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung des Gemeinderates. Sie steht regelmäßig am Beginn der Tagesordnung des öffentlichen Teils. Der Bürgermeister wird berechtigt, die Redezeit des jeweiligen Einwohners auf max. 5 Minuten zu begrenzen.
- (3) Jeder Einwohner darf in der Fragestunde nicht mehr als zwei Angelegenheiten vorbringen. Fragen, Anregungen und Vorschläge sind möglichst kurz zu fassen.
- (4) Zu den gestellten Fragen, Anregungen und Vorschlägen nimmt der Bürgermeister oder ein von ihm beauftragter Bediensteter noch während der Sitzung Stellung. Ist dies wegen des Sachgegenstandes nicht möglich, so erfolgt die schriftliche Stellungnahme innerhalb einer Frist von vier Wochen.
- (5) Eine Stellungnahme erfolgt nicht, sofern dies nach Sinn und Zweck der gesetzlichen Vorschriften über die Nichtöffentlichkeit von Sitzungen sowie über geheim zuhaltende Angelegenheiten erforderlich erscheint, namentlich, wenn es das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen einzelner erfordern.

### **§ 4 Anfragerecht der Gemeinderäte**

- (1) Jeder Gemeinderat kann an den Bürgermeister schriftliche oder in einer Sitzung des Gemeinderates mündliche Anfragen über einzelne Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Mündliche Anfragen, die mit keinem Punkt der Tagesordnung in Zusammenhang stehen, sind erst nach Erledigung der Tagesordnung zulässig. Eine Aussprache über Anfragen findet nicht statt.
- (2) Schriftliche Anfragen sind, sofern es der Gegenstand der Anfrage zulässt, innerhalb von vier Wochen schriftlich zu beantworten.
- (3) Mündliche Anfragen sind in der Regel mündlich zu beantworten; § 3 Abs. 4 gilt entsprechend.
- (4) Für Anfragen und Antworten, die sich auf Angelegenheiten beziehen, für die nach § 37 SächsGemO die Öffentlichkeit auszuschließen ist, muss eine die Verschwiegenheit gewährleistende Form gewahrt werden.
- (5) Die Beantwortung von Anfragen kann abgelehnt werden, wenn dies aufgrund spezieller gesetzlicher Vorschriften erforderlich erscheint; hierbei ist namentlich § 53 Abs. 3 Satz 2 und 3 SächsGemO (geheim zuhaltende Angelegenheiten) zu beachten.
- (6) Anfragen dürfen auch zurückgewiesen werden, wenn die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

### **§ 5 Ladung; Tagesordnung**

- (1) Die Ladung der Gemeinderäte im nach § 36 Abs. 3 Satz 1 SächsGemO erforderlichen Umfang erfolgt grundsätzlich sieben Tage vor der jeweiligen Sitzung durch den Bürgermeister schriftlich oder elektronisch. Die Gemeinderatsmitglieder sind dafür verantwortlich, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf Einladungen und Beratungsunterlagen, in schriftlicher oder elektronischer Form, nehmen können. Jedes Mitglied des Gemeinderates, welches über die technischen Voraussetzungen zum Ver-

senden und Empfangen elektronischer Post (einschließlich von ggf. sehr umfangreichen Beratungsunterlagen als Anhang) sowie der Nutzung des Ratsinformationssystems der Gemeinde Moritzburg verfügt, kann verlangen, ausschließlich elektronisch geladen zu werden. In diesem Fall muss dem Bürgermeister eine E-Mail-Adresse mitgeteilt werden, an die die Einladungen im Sinne des Absatzes 2 rechtsverbindlich übersendet werden können, alternativ stellt die Gemeinde jedem Mitglied des Gemeinderates, auf dessen Wunsch, personalisierte E-Mailadressen zur Verfügung. Für den Abruf oder die Übermittlung der zur Beratung erforderlichen Unterlagen kommt das Ratsinformationssystem der Gemeinde Moritzburg zum Einsatz. Der Verzicht auf die schriftliche Ladung ist schriftlich gegenüber der Gemeindeverwaltung, Assistenz des Bürgermeisters, zu erklären und gilt bis zum Widerruf. Erfolgt neben der schriftlichen auch eine elektronische Ladung, ohne dass die Voraussetzungen der Sätze 1 bis 5 vorliegen, gilt nur die schriftliche Ladung als rechtsverbindlich. Die Gemeinderatsmitglieder sind verpflichtet, dem Bürgermeister unverzüglich Änderungen ihrer Adresse zur schriftlichen oder elektronischen Ladung mitzuteilen.

(2) In Eilfällen kann die Ladungsfrist nach Abs. 1 verkürzt werden. Gleiches gilt für die Nachsendung oder Ergänzung von Beschlussunterlagen.

(3) Der Bürgermeister kann in Eilfällen die Tagesordnung durch Nachträge erweitern. § 52 Abs. 4 SächsGemO gilt sinngemäß.

(4) Der Bürgermeister kann bis zum Beginn der Sitzung Verhandlungsgegenstände unter Angabe des Grundes von der Tagesordnung absetzen. Die §§ 23, 36 Abs. 5 SächsGemO bleiben unberührt.

## **§ 6 Vortrag; beratende Mitwirkung im Gemeinderat, Dauer der Sitzung**

(1) Den Vortrag hat der Bürgermeister. Er kann den Vortrag einem Gemeinderat, einem Gemeindebediensteten oder anderen Personen (z. B. Sachverständigen) übertragen.

(2) Die regulären Sitzungen sollten spätestens 22:00 Uhr geschlossen werden. Sollten zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verhandlungsgegenstände behandelt worden sein, so entscheidet der Bürgermeister nach pflichtgemäßem Ermessen, insbesondere unter Beachtung der Dringlichkeit des Verhandlungsgegenstandes, ob

a) die Sitzung unterbrochen wird oder,

b) die nicht behandelten Verhandlungsgegenstände auf die nächste planmäßige Sitzung vertagt werden.

(3) Entscheidet der Bürgermeister gem. § 6 (2) a) die Sitzung zu unterbrechen, so gibt er zeitgleich mit der Bekanntgabe der Sitzungsunterbrechung den Termin der Sitzungsfortsetzung bekannt. Die Fortsetzung der Sitzung soll zeitnah, in der Regel innerhalb der nächsten drei Werktage, im Benehmen mit den anwesenden Gemeinderatsmitgliedern einberufen werden. Durch den Bürgermeister ist eine unverzügliche Benachrichtigung über den Termin der Sitzungsfortsetzung an jene Gemeinderäte zu veranlassen, die zum Zeitpunkt der Unterbrechung nicht anwesend waren.

## **§ 7 Redeordnung**

(1) Der Bürgermeister eröffnet die Beratung nach dem Vortrag. Er fordert zu Wortmeldungen auf und erteilt das Wort grundsätzlich in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung bestimmt er die Reihenfolge.

(2) Den Amtsleitern der Gemeindeverwaltung kann auf Verlangen das Wort in Angelegenheiten ihrer Sachgebiete erteilt werden.

(3) Kurze Zwischenfragen sind nur mit der Zustimmung des Redners und der des Bürgermeisters zulässig.

(4) Der Bürgermeister kann nach jedem Redner das Wort ergreifen. Er kann ebenso dem Vortragenden sowie den nach § 6 Satz 2 hinzugezogenen Personen jederzeit das Wort erteilen und sie zur Stellungnahme auffordern.

(5) Ein Redner darf nur vom Bürgermeister und nur zur Wahrnehmung seiner Befugnisse unterbrochen werden.

## **§ 8 Geschäftsordnungsanträge**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit, bei Bezug auf einen bestimmten Verhandlungsgegenstand aber nur bis zum Schluss der Beratung hierüber, gestellt werden. Sie sind durch das Heben beider Hände kenntlich zu machen.

(2) Geschäftsordnungsanträge unterbrechen die Sachberatung. Außer dem Antragsteller und dem Bürgermeister erhält je ein Redner der Fraktionen und die keiner Fraktion angehörenden Gemeinderäte Gelegenheit, zu einem Geschäftsordnungsantrag zu sprechen.

(3) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere

a. der Antrag, ohne weitere Aussprache zur Tagesordnung überzugehen,

b. der Schlussantrag;

c. der Antrag, die Rednerliste zu schließen;

d. der Antrag, den Gegenstand zu einem späteren Zeitpunkt in der gleichen Sitzung erneut zu beraten;

e. der Antrag, die Beschlussfassung zu vertagen;

f. der Antrag, den Verhandlungsgegenstand an einen Ausschuss zu verweisen;

g. der Antrag, eine namentliche oder geheime Abstimmung vorzunehmen;

h. der Antrag, einen Beratungsgegenstand in nichtöffentlicher Sitzung weiter zu behandeln.

Ein Gemeinderat, der selbst zur Sache gesprochen hat, kann Anträge nach den Buchst. b) und c) nicht stellen. Der Antrag nach Buchst. a) ist nur zulässig, wenn noch nicht in die Beratung eingetreten worden ist. Andernfalls ist nur noch der Antrag auf Vertagung zulässig. Anträge nach Buchstabe b) und c) dürfen erst gestellt werden, wenn jede Fraktion und die keiner Fraktion angehörenden Gemeinderäte Gelegenheit hatten einmal das Wort zu nehmen.

## **§ 9 Sachanträge**

(1) Anträge zu einem Verhandlungsgegenstand der Tagesordnung (Sachanträge) sind vor Abschluss der Beratung über diesen zu stellen. Der Bürgermeister kann verlangen, dass Anträge schriftlich abgefasst werden.

(2) Anträge, deren Annahme das Vermögen, den Schuldenstand oder den Haushalt der Gemeinde nicht unerheblich beeinflussen, insbesondere eine Ausgabenerhöhung oder eine Einnahmensenkung gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes mit sich bringen würden, müssen einen nach den gesetzlichen Bestimmungen durchführbaren Vorschlag für die Aufbringung der erforderlichen Mittel enthalten.

## **§ 10 Schlussantrag**

(1) Der Gemeinderat kann auf Antrag die Aussprache über einen Verhandlungsgegenstand schließen (Schlussantrag). Wird ein solcher Antrag angenommen, ist die Aussprache abubrechen und Beschluss zu fassen.

(2) Über einen Schlussantrag kann erst abgestimmt werden, wenn jede Fraktion und die keiner Fraktion angehörenden Gemeinderäte Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.

## **§ 11 Abstimmungen zu Anträgen, Durchführung von Wahlen**

(1) Anträge sind positiv und so zu formulieren, dass sie als Ganzes angenommen oder abgelehnt werden können. Wird ein Antrag in eine Frage gekleidet, ist sie so zu stellen, dass sie mit Ja oder Nein beantwortet werden kann.

(2) Über Anträge zur Geschäftsordnung wird vor Sachanträgen abgestimmt.

(3) Bei Geschäftsordnungsanträgen wird über diejenigen, die der sachlichen Weiterbehandlung am meisten entgegenstehen, zuerst abgestimmt.

(4) Über Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Sache wird vor dem Hauptantrag abgestimmt. Als Hauptantrag gilt der Antrag des Bürgermeisters oder eines Ausschusses. Liegen mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge zur gleichen Sache vor, wird jeweils über denjenigen zuerst abgestimmt, der am weitesten von dem Hauptantrag abweicht.

(5) Wahlen sind durchzuführen, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist und werden geheim mit Stimmzetteln durchgeführt. Die Stimmzettel sind vom Bürgermeister bereitzuhalten. Jeder Bewerber wird auf dem Stimmzettel namentlich benannt und erhält ein abgegrenztes Feld gleicher Größe. Der Stimmzettel muss so beschaffen sein, dass nach Kennzeichnung und Faltung die Stimmabgabe nicht erkennbar ist. Werden mehrere Wahlen in derselben Sitzung des Gemeinderates durchgeführt, müssen sich die Farben der Stimmzettel deutlich voneinander unterscheiden.

(6) Die Stimmzettel sind von den stimmberechtigten Mitgliedern des Gemeinderates zweifelsfrei zu kennzeichnen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Stimmzettel, auf denen „ja“ oder „nein“ vermerkt ist, sind ungültig, es sei denn, dass nur eine Person zur Wahl ansteht.

(7) Der Bürgermeister ermittelt unter Mithilfe eines vom Gemeinderat bestellten Mitgliedes oder eines Bediensteten der Gemeinde das Wahlergebnis und gibt es dem Gemeinderat bekannt.

(8) Ist das Los zu ziehen, so hat der Gemeinderat hierfür ein Mitglied zu bestimmen. Der Bürgermeister oder in seinem Auftrag ein Bediensteter der Gemeinde stellt in Abwesenheit des zur Losziehung bestimmten Mitgliedes des Gemeinderates die Lose her. Der Hergang der Losziehung ist in der Niederschrift zu vermerken.

## **§ 12 Persönliche Erklärungen**

(1) Zu einer persönlichen Erklärung erhält das Wort:

a. jeder Gemeinderat, um seine Stimmabgabe zu begründen. Die Erklärung kann nur unmittelbar nach der Abstimmung abgegeben werden;

b. wer einen während der Verhandlung gegen ihn erhobenen Vorwurf abwehren oder wer eigene Ausführungen oder deren unrichtige Wiedergabe durch andere Redner richtigstellen will. Die Erklärung kann nach Erledigung eines Verhandlungsgegenstandes (Beschlussfassung, Vertagung, Übergang zur Tagesordnung) abgegeben werden.

(2) Eine Aussprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt.

## **Abschnitt II - Niederschrift**

### **§ 13 Führung der Niederschrift**

(1) Die Niederschrift wird vom Schriftführer geführt. Der Schriftführer wird vom Bürgermeister bestellt. Form und Mindestinhalt der Niederschrift ergeben sich aus § 40 Abs. 1 SächsGemO.

(2) Die Niederschrift über öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen sind getrennt zu führen.

(3) Zur Unterstützung seiner Arbeit ist es dem Schriftführer gestattet, von der Sitzung oder Teilen davon Mitschnitte mit einem Tonbandgerät anzufertigen.

(4) Die Niederschriften der Gemeinderatsitzung, des Technischen Ausschusses und des Verwaltungsausschusses ist den Fraktionen und den fraktionslosen Gemeinderäten bis spätestens 14 Kalendertage nach dieser zuzustellen.

### **§ 14 Anerkennung der Niederschrift; Einsichtnahme**

(1) Die Niederschrift über öffentliche Sitzungen wird durch Zuleitung je einer Mehrfertigung an alle Mitglieder des Gemeinderates zur Kenntnis gebracht. Die Niederschrift über nichtöffentliche Sitzungen wird zur Kenntnis gebracht, indem sie regelmäßig in der nächsten nichtöffentlichen Sitzung zur Einsichtnahme ausgelegt wird.

(2) Die Gemeinderäte können jederzeit in die Niederschrift über die nichtöffentlichen Sitzungen Einsicht nehmen soweit sie nicht aus Gründen der Befangenheit von der Teilnahme der betreffenden Sitzung ausgeschlossen waren. Mehrfertigungen von Niederschriften über nichtöffentliche Sitzungen dürfen weder den Mitgliedern des Gemeinderates noch sonstigen Personen ausgehändigt werden.

## **Abschnitt III - Fraktionen**

### **§ 15 Bildung von Fraktionen**

(1) Gemeinderäte, die derselben Partei, politischen Vereinigung oder Gruppierung angehören, können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion kann auch aus Mitgliedern mehrerer Parteien, politischer Vereinigungen oder Gruppierungen gebildet werden. Ebenso können sich fraktionslose Gemeinderäte zu einer Fraktion zusammenschließen oder einer Fraktion mit deren Zustimmung beitreten.

(2) Eine Fraktion muss mindestens aus zwei Gemeinderäten bestehen. Für jede Fraktion ist ein Vorsitzender und ein Stellvertreter zu bestellen. Der Vorsitzende ist Sprecher der Fraktion; er ist berechtigt, für die Fraktion Anträge zu stellen und sonstige Erklärungen abzugeben.

(3) Jede Fraktion teilt ihre Bildung, Bezeichnung, Mitglieder, die Namen des Vorsitzenden und seines Stellvertreters sowie ihre Auflösung, den Wechsel im Fraktionsvorsitz und im stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie den Wechsel von Mitgliedern dem Bürgermeister schriftlich mit.

(4) Fraktionen können im nichtamtlichen Teil des Moritzburger Gemeindeblattes Beiträge veröffentlichen, um über ihre politischen Auffassungen, Ziele und ihre Tätigkeit zu informieren. Das befassen mit allgemeinen Fragestellungen der Kommunalpolitik ist möglich, wenn diese mit ihrer Tätigkeit in unmittelbarem Zusammenhang stehen.

### **§ 16 Sitzordnung der Fraktionen**

(1) In den Beratungen des Gemeinderates herrscht freie Sitzwahl.

(2) Wird die Sitzordnung nach der Fraktionszugehörigkeit gewünscht, ist diese einzuräumen. Kommt eine Einigkeit nicht zustande, bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Fraktionen unter Berücksichtigung ihrer zahlenmäßigen Stärke im Gemeinderat.

#### **Abschnitt IV - Ausschüsse**

##### **§ 17 Anwendung auf Ausschüsse**

- (1) Auf die beschließenden und beratenden Ausschüsse sind die Regelungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden soweit nicht die folgenden Absätze abweichende Regelungen enthalten.
- (2) Alle Gemeinderäte, Ortsvorsteher und der jeweils 1. stellvertretende Ortsvorsteher erhalten die vollständigen Sitzungsunterlagen aller beratenden und beschließenden Ausschüsse im Ratsinformationssystem digital zur Verfügung gestellt. Eine Ausfertigung der Sitzungsunterlagen durch die Verwaltung in analoger Form für Nichtausschussmitglieder entfällt. Die analoge Bereitstellung von Sitzungsunterlagen für einen Vertreter obliegt allein dem verhinderten Ausschussmitglied.
- (3) Eine eigene Fraktionsbildung findet für die Ausschüsse nicht statt. Die sich aus der Fraktionseigenschaft im Gemeinderat ergebenden Rechte können auch im Rahmen der Ausschusssitzungen wahrgenommen werden.
- (4) Die Sitzungen der beschließenden Ausschüsse, die der Vorberatung für eine Sitzung des Gemeinderates dienen, sind in der Regel nichtöffentlich. Sitzungen der beratenden Ausschüsse sind stets nichtöffentlich.

#### **Abschnitt V - Schlussbestimmungen**

##### **§ 18 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung durch den Gemeinderat am 28.06.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 22.07.1999, geändert durch den Beschluss des Gemeinderates zur Änderung der Geschäftsordnung vom 26.10.2009 außer Kraft.

27.08.2024

Hänisch  
Bürgermeister

(Siegel)