

Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat Mobschatz

Aufgrund von § 38 Abs. 2 Sächsische Gemeindeordnung hat der Ortschaftsrat der Ortschaft Mobschatz folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Sitzungszwang

- (1) Der Ortschaftsrat ist die Vertretung der Bürgerinnen und Bürger und das oberste Willens- und Beschlussorgan der Ortschaft.
- (2) Der Ortschaftsrat beschließt in Sitzungen. Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im sogenannten Umlaufverfahren ist ausgeschlossen.

§ 2 Einberufung und Einladung

- (1) Die Sitzungen des Ortschaftsrates werden vom/von der Ortsvorsteher/in einberufen. Eine Sitzung muss unverzüglich einberufen werden, wenn ein Viertel aller Mitglieder des Ortschaftsrates oder der/die Ortsvorsteher/in dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt.
- (2) Zu den Sitzungen des Ortschaftsrates ist rechtzeitig einzuladen, mindestens unter Einhaltung einer Frist von 5 Werktagen.
- (3) Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Ortschaftsrates vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung dieser Tagesordnung an einem der nächsten Tage angesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die Einhaltung einer Frist sind in diesem Fall nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Mitglieder sind von dem neuen Termin umgehend zu unterrichten.
- (4) Der/Die Ortsvorsteher/in führt den Vorsitz in den Sitzungen des Ortschaftsrates.
- (5) Die Einladungen sowie die dazugehörigen Unterlagen werden in Papierform an die Wohnanschrift in der Ortschaft versandt. Umfangreiche Vorlagen (über 20 Seiten) können elektronisch (per E-Mail mit dem entsprechenden Link, auf CD o. ä.) verschickt werden.
- (6) Jedes Ortschaftsratsmitglied bestätigt per Unterschrift auf einer Liste mit seinen persönlichen Angaben, dass er die angegebene Mailadresse regelmäßig auf neu eingegangene Nachrichten prüft.

§ 3 Arbeitsgruppen

- (1) Die Mitglieder des Ortschaftsrates können Arbeitsgruppen bilden, die sich in angemessener Zeit vor den Sitzungen mit den Vorlagen und Sachverhalten auseinandersetzen und Beschlussvorschläge erarbeiten. Diese dienen dem/der Ortsvorsteher/in und der Ortschaftsverwaltung als Grundlage zur Erarbeitung der Beschlussvorlagen für die nächste Ortschaftsratssitzung.

- (2) Zur ordnungsgemäßen Vorbereitung der Sitzung und fristgerechten Ladung müssen Zu-
arbeiten für die Tagesordnung und für die Beschlussvorlagen 9 Werktage vor dem Sit-
zungstermin in der Ortschaftsverwaltung per E-Mail vorliegen.

§ 4

Pflicht zur Sitzungsteilnahme

- (1) Die Ortschaftsräte sind verpflichtet, an den Sitzungen des Ortschaftsrates teilzunehmen.
- (2) Jeder Ortschaftsrat ist verpflichtet, sich in die Anwesenheitsliste einzutragen.
- (3) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an der Sitzung teilnehmen kann, hat dies dem/der Orts-
vorsteher/in und/oder dem/der Schriftführer/in vor der Sitzung unter Angabe des Grundes
anzuzeigen. Auch wer die Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den/die Ortsvorsteher/in
und den/der Schriftführer/in vor der Sitzung zu unterrichten.
- (4) Soweit erforderlich, können auf Beschluss des Ortschaftsrates Sachverständige hinzuge-
zogen und gutachterlich gehört werden.

§ 5

Tagesordnung

- (1) Der/die Ortsvorsteher/in setzt die Tagesordnung fest.

§ 6

Öffentlichkeit der Sitzung

- (1) Die Sitzung des Ortschaftsrates ist grundsätzlich öffentlich. Jedermann hat das Recht, an
öffentlichen Ortschaftsratssitzungen teilzunehmen.
- (2) Außerhalb der Einwohnerfragestunde sind Zuhörer nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen
oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen. Abweichend davon kann der/die
Ortsvorsteher/in als Vorsitzende/r der Sitzung auf Handzeichen das Wort erteilen.

§ 7

Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Durch den/die Ortsvorsteher/in kann eine nichtöffentliche Sitzung einberufen werden.
Auch durch Beschluss des Ortschaftsrates kann der Ausschluss der Öffentlichkeit von der
Sitzung oder von einzelnen Tagesordnungspunkten angeordnet werden.
- (2) Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in der Regel folgende Angelegenheiten in
nichtöffentlichen Sitzungen behandelt:
 1. Personalangelegenheiten,
 2. Grundstücksangelegenheiten,
 3. die Angelegenheiten des übertragenden Wirkungskreises, deren nicht öffentliche Be-
handlung im Einzelfall von der Rechtsaufsichtsbehörde verfügt ist,
 4. sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben, nach
der Natur der Sache erforderlich oder durch den Ortschaftsrat im Interesse des öffent-
lichen Wohles oder im Interesse einzelner Bürger festgelegt wird.
- (3) Über den Inhalt nichtöffentlicher Tagesordnungspunkte und deren Beratung sind die Mit-
glieder des Ortschaftsrates zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (4) Tagesordnungspunkte für nichtöffentliche Sitzungen sind so bekanntzugeben, dass der
Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

§ 8 Sitzungsverlauf

- (1) Der/die Ortsvorsteher/in eröffnet die Sitzung und stellt die ordnungsgemäße Ladung der Ortschaftsratsmitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest.
- (2) Der Ortschaftsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder des Ortschaftsrates anwesend und stimmberechtigt sind. Ist der Ortschaftsrat nicht beschlussfähig, so kann der/die Ortsvorsteher/in die Sitzung sofort schließen. Der/die Ortsvorsteher/in muss unverzüglich eine weitere Sitzung des Ortschaftsrates einberufen.
- (3) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden entsprechend der in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.
- (4) Ist ein Mitglied des Ortschaftsrates bei einem Tagesordnungspunkt nach § 20 Sächs-GemO befangen, darf er/sie weder beratend noch beschließend in der Angelegenheit mitwirken.
Das Ortschaftsratsmitglied, bei dem Befangenheit vorliegen könnte, hat dies vor Beginn der Beratung dieser Angelegenheit dem Vorsitzenden mitzuteilen. Ob ein Ausschließungsgrund vorliegt, entscheidet im Zweifelsfall in Abwesenheit des betroffenen Ortschaftsrates der Ortschaftsrat. Ist die Sitzung nichtöffentlich, muss er/sie die Sitzung verlassen. Ist die Sitzung öffentlich, darf er/sie als Zuhörer anwesend sein.
- (5) Die Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen vom/von der Ortsvorsteher/in erteilt wird. Die Erteilung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Ortschaftsrates verlängert oder verkürzt werden. Ein Mitglied des Ortschaftsrates darf höchstens zweimal zum selben Verhandlungsgegenstand sprechen.
- (7) Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:
 - Anträge zur Geschäftsordnung,
 - Zusatz- oder Änderungsanträge.
- (8) Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme des Antrages schließt der/die Ortsvorsteher/in die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen.

§ 9 Geschäftsordnungsanträge

- (1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:
 - a) Schluss der Aussprache,
 - b) Schluss der Rednerliste,
 - c) Verweisung an eine Arbeitsgruppe oder an den/die Ortsvorsteher/in,
 - d) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung,
 - e) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
 - f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h) Rücknahme von Anträgen,
 - i) Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen
- (2) Über diese Anträge entscheidet der Ortschaftsrat.

§ 10
Aufhebung von Beschlüssen des Ortschaftsrates

- (1) Die Aufhebung eines Beschlusses des Ortschaftsrates kann von einem Drittel der gewählten Anzahl der Mitglieder des Ortschaftsrates oder vom/von der Ortsvorsteher/in beantragt werden.

§ 11
Anfragen

- (1) Die Ortschaftsratsmitglieder können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an den/die Ortsvorsteher/in Anfragen richten, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Die Anfragen werden nach der Sitzung auf der Tagesordnung ergänzt, in der Niederschrift ausgeführt und zur Beantwortung/ Klärung entsprechend an die Fachämter weitergeleitet.

§ 12
Wahlen

- (1) Wahlen werden, wenn das Gesetz nichts anderes bestimmt, oder wenn niemand widerspricht, durch offene Abstimmung, sonst durch Abgabe von Stimmzetteln, vollzogen.
- (2) Neben leeren Stimmzetteln gelten auch solche als ungültig, die den Namen des Gewählten nicht eindeutig erkennen lassen.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl (Stichwahl) statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereint.

§ 13
Einwohnerfragestunde

- (1) Der Ortschaftsrat hält in jeder ordentlichen öffentlichen Sitzung eine Einwohnerfragestunde ab. Der/die Ortsvorsteher/in kann in der Einladung zur Sitzung bzw. zu Beginn der Sitzung den Beginn der Fragestunde auf einen anderen Zeitpunkt legen.
- (2) Der/die Ortsvorsteher/in stellt den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Sie soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt werden. Findet sich zu Beginn der Fragestunde kein Bürger ein oder stellen die anwesenden Bürgerinnen und Bürger keine Frage(n), kann die Fragestunde geschlossen werden.
- (3) Jeder Einwohner ist nach Angabe seines Namens berechtigt, höchstens zwei Fragen und zwei Zusatzfragen zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die die Ortschaft betreffen und deren Beantwortung keine Hinderungsgründe entgegenstehen. Die Anfragen können auch schriftlich an den Ortschaftsrat gestellt werden.
- (4) Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch den/die Ortsvorsteher/in. Die Mitglieder des Ortschaftsrates sowie der/die Sachbearbeiter/in der Ortschaftsverwaltung sind berechtigt, ergänzend Stellung zu nehmen. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (5) Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht sofort möglich, soll diese nach Erkundigung möglichst in der darauffolgenden regulären öffentlichen Sitzung beantwortet werden. Liegt eine schriftliche Anfrage an den Ortschaftsrat vor, erhält der/die Bürger/in eine schriftliche Antwort.

§ 14 Ordnung in der Sitzung

- (1) Wer gegen die Ordnung verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich oder beleidigend äußert, wird vom/von der Ortsvorsteher/in zur Ordnung gerufen. Hat ein Redner in derselben Sitzung einen wiederholten Ordnungsruf erhalten und gibt er Anlass zu einem weiteren Ordnungsruf, so kann ihm der/die Ortsvorsteher/in das Wort entziehen, sofern er ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf aufmerksam gemacht hat.
- (2) Der/die Ortsvorsteher/in kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jedes Mitglied des Ortschaftsrates den/die Ortsvorsteher/in durch Zuruf hinweisen.
- (3) Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt worden ist, muss er/sie sofort zurückgewiesen werden.
- (4) Der/die Ortsvorsteher/in kann einem Redner, der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn bereits auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen wurde.
- (5) Einem Redner, dem das Wort gemäß Absatz 1 entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zu demselben Punkt nicht wieder erteilt werden.
- (6) Bei wiederholter Verletzung der Ordnung kann ein Teilnehmer der Sitzung durch Beschluss des Ortschaftsrates für eine Sitzung oder für mehrere Sitzungen ausgeschlossen werden. Hält es der/die Ortsvorsteher/in für erforderlich, so kann er/sie den sofortigen Ausschluss verfügen. Wer aus der Sitzung verwiesen wird, hat den Sitzungsraum sofort zu verlassen.

§ 15 Niederschrift

- (1) Über die Sitzungen des Ortschaftsrates werden Niederschriften gefertigt. Sie werden getrennt nach öffentlichen und nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten geführt.
- (2) Als Hilfsmittel zur Erstellung der Niederschrift sind Tonaufzeichnungen zulässig. Die Aufnahme muss nach der Genehmigung der Niederschrift gelöscht werden.
- (3) Neben der Niederschrift sind Anwesenheitslisten zu führen.
- (4) Die Niederschrift der vergangenen Sitzung des Ortschaftsrates ist mit der Einladung zur darauffolgenden Sitzung des Ortschaftsrates in Papierform zu versenden.
- (5) Die Niederschrift ist vom/von der Vorsitzenden, dem/der Schriftführer/in und von 2 Ortschaftsratsmitgliedern, die an der Sitzung teilgenommen haben, zu unterzeichnen.
- (6) Nach der Genehmigung wird die Niederschrift im Internet (Ratsinformationssystem der Landeshauptstadt Dresden) freigegeben.

§ 16 Öffentliche Bekanntmachung

- (1) Einladungen und Tagesordnungen des Ortschaftsrates werden 5 Tage vor der jeweiligen Sitzung durch Aushang in den Schaukästen der Ortschaft in allen Ortsteilen bekanntgegeben. Die Öffentlichkeit kann durch das Dresdner Amtsblatt und/oder das Ratsinformationssystem der Landeshauptstadt Dresden zusätzlich informiert werden.
- (2) Beschlussvorlagen werden vor der Sitzung im Ratsinformationssystem der Landeshauptstadt Dresden freigegeben.

- (3) Beschlüsse des Ortschaftsrates sind in ortsüblicher Weise, das heißt durch Nennung des entsprechenden Beschlussgegenstandes und der dazugehörigen Vorlagen-Nummer, zeitnah den Bürgern bekannt zu machen. Mit vollständigem Beschlusstext und Abstimmungsergebnis werden die Beschlüsse des Ortschaftsrates im Ratsinformationssystem der Landeshauptstadt Dresden bekanntgegeben.
- (4) Das Widerspruchs- und Beanstandungsrecht des/der Ortsvorstehers/in richtet sich nach den geltenden gesetzlichen Vorschriften.

§ 17

Abweichungen und Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann im Einzelfall abgewichen werden, wenn gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen und kein Mitglied des Ortschaftsrates widerspricht.
- (2) Die Geschäftsordnung kann nur mit der Mehrheit der gewählten Anzahl der Mitglieder des Ortschaftsrates geändert werden, wenn der Antrag dazu vorher auf die Tagesordnung der nächsten Ortschaftsratssitzung gesetzt worden ist.

§ 18

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Mobschatz, 12.09.2019



Ortsvorsteher