

## **Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Rodenbach**

### Präambel

Aufgrund der §§ 60 Abs. 1, 62 Abs. 5 der Hessischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.12.2011 (GVBl. I S. 786), hat sich die Gemeindevertretung der Gemeinde Rodenbach durch Beschluss vom 20.06.2013 folgende Geschäftsordnung gegeben:

### § 1

#### Pflichten der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter

- (1) In Ausübung des Mandats ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Das gleiche gilt auch für die Sitzungen der Ausschüsse, denen das Mitglied angehört.
- (2) Bei Verhinderung an der Teilnahme an einer Sitzung oder vorzeitigem Verlassens, ist dies der/dem Vorsitzenden unter Darlegung der Gründe rechtzeitig vor Beginn, spätestens vor dem Verlassen der Sitzung mitzuteilen.
- (3) Lässt sich ein Mitglied der Gemeindevertretung in einer Ausschusssitzung wegen persönlicher Verhinderung vertreten, hat es rechtzeitig die gesamten Unterlagen an die Vertretung weiterzugeben, damit diese sich auf die Sitzung vorbereiten kann.

### § 2

#### Vorsitz und Stellvertretung

- (1) Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft zu den Sitzungen der Gemeindevertretung so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens alle zwei Monate einmal ein. Die Tagesordnung und Zeitpunkt der Sitzung werden von der oder dem Vorsitzenden im Benehmen mit dem Gemeindevorstand nach Möglichkeit unter Berücksichtigung der Hessischen Schulferien festgesetzt.

Einberufen wird mit schriftlicher Ladung an alle Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter und den Gemeindevorstand. Darin sind Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung anzugeben. Zeitgleich wird die Ladung in elektronischer Form verschickt, soweit der oder dem Vorsitzenden eine schriftliche Einverständniserklärung unter Angabe der E-Mailadresse vorliegt.

Zur Information der Bevölkerung wird die Tagesordnung auch auf der Homepage der Gemeinde im Internet eingestellt.

- (2) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. Sie oder er führt die Sitzung sachlich gerecht und unparteiisch. Ist sie oder er verhindert, so sind die Stellvertreterinnen und Stellvertreter zu ihrer oder seiner Vertretung in der Reihenfolge zu berufen, welche die Gemeindevertretung beschlossen hat.

- (3) Die oder der Vorsitzende hat nach Eröffnung der Sitzung festzustellen, ob Einwendungen gegen die Tagesordnung bestehen. Sie oder er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.
- (4) Der oder die Vorsitzende unterhält unter der Anschrift des Gemeindevorstandes ein Postfach, eine E-Mailadresse und eine Telefax-Nummer:
  - a) Vorsitzende/Vorsitzender der Gemeindevertretung, Buchbergstraße 2,  
63517 Rodenbach
  - b) vorsitz.gemeindevertretung@rodenbach.de
  - c) 06184-59957

Diese sind während der Dienststunden des Rathauses erreichbar.

### § 3 Ältestenrat

- (1) Die Gemeindevertretung bildet einen Ältestenrat, der sich zusammensetzt aus:
  1. der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung,
  2. den Stellvertreterinnen und Stellvertretern und
  3. den Fraktionsvorsitzenden.
- (2) Der Ältestenrat ist für die Verfahrensfragen zuständig und wird im Bedarfsfalle von der oder dem Vorsitzenden einberufen. Er kann auch während einer Sitzung der Gemeindevertretung einberufen werden. In diesem Falle wird die Sitzung bis zur Beendigung der Beratungen des Ältestenrates unterbrochen.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann an den Beratungen des Ältestenrates teilnehmen.
- (4) Den Vorsitz führt die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung.

### § 4 Sitzungsordnung, Sitzungsdauer und Film- und Tonaufzeichnungen

- (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 Film- und Fernsehaufnahmen durch die Medien sind nur entsprechend der Regelungen in der Hauptsatzung zulässig.
- (3) Die Sitzungen beginnen in der Regel um 20.00 Uhr und werden spätestens um 23.00 Uhr beendet. Die im Gange befindliche Beratung einer Angelegenheit wird jedoch noch zu Ende geführt. Nicht mehr behandelte Beratungsgegenstände werden vorrangig auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung übernommen.

§ 5  
Wahlen

- (1) Für die von der Gemeindevertretung vorzunehmenden Wahlen gelten die Bestimmungen des § 55 HGO sowie die für sinngemäß anwendbar erklärten Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes. § 62 Abs. 2 HGO bleibt unberührt.
- (2) Wahlen werden von dem vorsitzenden Mitglied der Gemeindevertretung geleitet. Sie/Er kann sich zu ihrer/seiner Unterstützung von jeder Fraktion ein Mitglied benennen lassen. Diese bilden den Wahlvorstand, der die Wahlhandlung vorbereitet, durchführt, auf ihre Ordnungsmäßigkeit überwacht und das Ergebnis ermittelt. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter gibt das Wahlergebnis bekannt.
- (3) Wird bei Wahlen, die nach Stimmenmehrheit vorgenommen werden, durch Zuruf oder Händeaufheben abgestimmt, kann von dem besonderen Verfahren nach Absatz 2 abgesehen werden.
- (4) Der Verlauf und das Ergebnis der Wahl ist in der Sitzungsniederschrift festzuhalten.

§ 6  
Anträge

- (1) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, jede Fraktion, der Gemeindevorstand und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister können Anträge in die Gemeindevertretung einbringen. Bei Anträgen von Fraktionen genügt – außer im Falle des § 56 Abs. 1 Satz 2 HGO – die Unterschrift der oder des Fraktionsvorsitzenden oder ihrer oder seiner Stellvertretung.

Anträge des Gemeindevorstandes werden in Form von jährlich durchnummerierten Drucksachen als „Vorlage an die Gemeindevertretung“ vorgelegt.

- (2) Anträge sind nur zu Beratungsgegenständen zulässig, für deren Entscheidung die Gemeindevertretung zuständig ist.
- (3) Alle Anträge sind grundsätzlich 14 Tage vor der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung einzureichen. Die Einreichung durch Fax oder E-Mail ist ausreichend. Anträge, die später eingegangen sind, werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung genommen, es sei denn, dass sie sich auf einen Gegenstand der Tagesordnung beziehen. Die oder der Vorsitzende reicht eine Ausfertigung eingegangener Anträge unverzüglich an den Gemeindevorstand weiter.
- (4) Anträge müssen begründet sein und eine klare, für die Verwaltung ausführbare Anweisung enthalten. Beschlussvorschlag und Begründung sind voneinander zu trennen.
- (5) Anträge, die nicht den Absätzen 2 und 4 dieser Vorschrift entsprechen, können von der oder dem Vorsitzenden unter Angabe der Gründe zurückgewiesen werden.
- (6) Die Entscheidung, ob ein Antrag zur Vorbereitung des Beschlusses der Gemeindevertretung zunächst den zuständigen Ausschüssen überwiesen oder auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung genommen wird, trifft die oder der Vorsitzende im

Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens nach Maßgabe der folgenden Grundsätze:

1. Die Anträge sind an die zuständigen Ausschüsse zu überweisen, wenn die Antragsteller dies ausdrücklich begehren.
  2. Anträge mit finanzieller Auswirkung sind dem Finanzausschuss zur vorherigen Anhörung zu überweisen.
  3. Anträge, die noch nicht zur Entscheidung durch die Gemeindevertretung reif sind, sind den zuständigen Ausschüssen zu überweisen.
  4. Anträge, die zur Entscheidung durch die Gemeindevertretung reif sind, werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung gesetzt, es sei denn, dass es sich um Anträge zu einem Gegenstand der Tagesordnung handelt.
- (7) Die Anträge, einschließlich der vorliegenden Beratungsunterlagen, sind allen Mitgliedern der Gemeindevertretung mit der Ladung zu den entsprechenden Sitzungen zuzustellen. Pläne, Zeichnungen und sonstige kostspielig zu vervielfältigende Unterlagen sind lediglich den Fraktions- und Ausschussvorsitzenden zuzustellen. Zusätzlich werden die zur Beratung anstehenden Anträge und Vorlagen in elektronischer Form verschickt, soweit der oder dem Vorsitzenden eine schriftliche Einverständniserklärung unter Angabe der E-Mailadresse vorliegt, und auf der Homepage der Gemeinde in einem nicht öffentlichen Bereich zum Abruf für Mitglieder der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes bereitgestellt.
- (8) Während der Sitzung können Anträge, die einen Gegenstand der Tagesordnung ergänzen oder ändern, gestellt werden. Diese sind in die Niederschrift aufzunehmen. Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass die Anträge schriftlich vorgelegt werden.

## § 7

### Änderungsanträge

- (1) Änderungsanträge sind Anträge, die die Einschränkung oder Erweiterung eines zur Beratung stehenden Antrages bezwecken, ohne seinen wesentlichen Inhalt aufzuheben.
- (2) Sie können bis zur Abstimmung über den betreffenden Antrag schriftlich gestellt werden. Vor der Beratung zu dem Gegenstand der Tagesordnung eingegangene Änderungsanträge sind bei der Einführung in den Tagesordnungspunkt bekanntzugeben. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so bestimmt die oder der Vorsitzende die Reihenfolge der Behandlung.
- (3) Über Änderungsanträge ist einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den ursprünglichen Antrag entschieden wird.

## § 8

### Rücknahme von Anträgen

Anträge können bis zur Abstimmung zurückgenommen werden. Bei gemeinschaftlichen Anträgen müssen alle Antragstellerinnen und Antragsteller der Rücknahme zustimmen.

## § 9

## Einbringung abgelehnter Anträge

- (1) Sachanträge, die von der Gemeindevertretung abgelehnt worden sind, können von derselben Antragstellerin oder demselben Antragsteller frühestens ein Jahr nach der Ablehnung wieder eingebracht werden.
- (2) Etwas anderes gilt nur dann, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller begründet darlegen kann, dass sich die zur einstigen Ablehnung führenden Umstände inzwischen geändert haben. In diesem Falle entscheidet die oder der Vorsitzende über die vorzeitige Zulassung des Antrags. Wird die Zulassung abgelehnt, kann die Gemeindevertretung zur Entscheidung angerufen werden.

## § 10

## Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind solche Anträge, die sich auf das Verfahren bei der Beratung der Tagesordnung oder zur Beschlussfassung während einer Sitzung der Gemeindevertretung beziehen.
- (2) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt, sich zu jeder Zeit während der Sitzung mit Anträgen zur Geschäftsordnung zu Wort zu melden. Das Wort wird sofort nach Schluss des Redners erteilt.
- (3) Nachdem der Antrag zur Geschäftsordnung gestellt worden ist, hat die oder der Vorsitzende unmittelbar das Wort zur Gegenrede zu erteilen. Gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung darf nur einmal das Wort erteilt werden.
- (4) Über den Antrag zur Geschäftsordnung wird unmittelbar nach der Gegenrede abgestimmt. Ist keine Gegenrede erfolgt, so gilt der Antrag als angenommen.

## § 11

## Beratung

- (1) Zur Beratung ist jeder Punkt der Tagesordnung zu stellen, über den Beschluss gefasst werden soll.
- (2) Zur Begründung von Anträgen ist zunächst den Antragsstellern das Wort zu erteilen. Auf Wunsch eines Mitgliedes der Gemeindevertretung oder des Gemeindevorstandes erfolgt ein Bericht aus dem Fachausschuss.
- (3) Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Gehen mehrere Wortmeldungen gleichzeitig ein, so erteilt die Vorsitzende/der Vorsitzende das Wort nach eigenem Ermessen.
- (4) Die oder der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen. Will sie oder er sich an der Sachaussprache beteiligen, so ist die Sitzungsleitung abzugeben.
- (5) Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur zulässig:
  1. Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Debatte,
  2. Änderungsanträge,

3. Rücknahme von Anträgen.

- (6) Die oder der Vorsitzende achtet darauf, dass nur zur Sache gesprochen wird. Bei wiederholter Ermahnung, nur zur Sache zu sprechen, kann das Wort entzogen werden.

§ 12

Schluss der Rednerliste, Schluss der Debatte

- (1) Antrag auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Debatte kann jederzeit während der Beratung gestellt werden. Wer bereits zum Beratungsgegenstand gesprochen hat, kann einen solchen Antrag nicht stellen, es sei denn, dass sie oder er bisher lediglich zur Antragsbegründung gesprochen oder aus einem Ausschuss berichtet hat (§ 11 Absatz 2).
- (2) Wird ein Antrag nach Absatz 1 gestellt, so gibt die oder der Vorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Das weitere Verfahren richtet sich nach § 10 Absatz 3 und 4.

§ 13

Form der Abstimmung

- (1) Die Abstimmung erfolgt nach Schluss der Beratung, wobei der zur Abstimmung gestellte Antrag in seiner endgültigen Fassung festzuhalten ist.
- (2) Die Abstimmungsfrage ist so zu stellen, dass die Gemeindevertretung ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der auf „JA“ oder „NEIN“ lautenden Stimmen fasst. Zur Abstimmung gestellte Anträge müssen stets in bejahendem Sinne gefasst sein. Die Fragestellung im verneinenden Sinne ist nur bei der Gegenprobe zulässig.
- (3) Stimmenthaltungen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Offene Abstimmungen erfolgen durch Handaufheben.
- (5) Das Ergebnis ist sofort bekannt zu geben.
- (6) Wird die Richtigkeit des bekannt gegebenen Abstimmungsergebnisses in begründeter Form sofort angezweifelt, ist die Abstimmung sogleich zu wiederholen.

§ 14

Anfragen

- (1) Anfragen in Zusammenhang mit einem zur Beratung stehenden Antrag sind jederzeit formlos möglich. Sie werden ohne Erörterung beantwortet.
- (2) Andere Anfragen an den Gemeindevorstand sind 14 Tage vor der Sitzung schriftlich über die oder den Vorsitzenden einzureichen. Dies kann auch elektronisch erfolgen. Später eingehende Anfragen brauchen erst in der nächsten Sitzung beantwortet zu werden. Es können nur Anfragen gestellt werden, die das Aufgabengebiet des Gemeindevorstandes betreffen.

- (3) Die Anfragen nach Absatz 2 werden ohne Erörterung beantwortet. Der Fragestellerin/Dem Fragesteller sind zwei Zusatzfragen gestattet.

#### § 15

##### Aktuelle Stunde

- (1) In der ersten Sitzung eines jeden Quartals wird eine aktuelle Stunde als Tagesordnungspunkt abgehalten.
- (2) Die Fraktionen und Mitglieder der Gemeindevertretung, die keiner Fraktion angehören, können zu aktuellen Themen Stellung nehmen und Fragen an den Gemeindevorstand richten. Kann der Gemeindevorstand eine Antwort nicht sofort erteilen, so hat er dies innerhalb von zwei Wochen schriftlich an die Fragestellerin oder den Fragesteller nachzuholen. Die Fraktionen erhalten den Text gleichzeitig zur Kenntnis.
- (3) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort im Reihumverfahren zunächst nach der Stärke der Fraktionen und danach in alphabetischer Reihenfolge.
- (4) Die aktuelle Stunde endet nach spätestens 60 Minuten.

#### § 16

##### Niederschrift

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie soll sich auf die Angabe der Anwesenden, der verhandelten Gegenstände, der gefassten Beschlüsse und der vollzogenen Wahlen beschränken. Die Abstimmungsergebnisse sind, sofern kein einstimmiger Beschluss gefasst wurde, aufgeteilt nach Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Stimmenthaltungen festzuhalten. Bei Wahlen sind der Verlauf und die Ergebnisse in die Niederschrift aufzunehmen. Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter kann vor Beginn der Stimmabgabe verlangen, dass ihre bzw. seine Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird.
- (2) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden sowie von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen. Zu Schriftführerinnen und Schriftführer können nur Personen aus dem in § 61 Abs. 2 Satz 2 HGO bezeichneten Personenkreis gewählt werden. Die Schriftführerin oder der Schriftführer ist für den Inhalt der Niederschrift alleine verantwortlich.
- (3) Die Niederschrift liegt ab dem 10. Tage nach der Sitzung für die Dauer einer Woche im Rathaus, Zimmer 25, zur Einsicht für die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter und die Mitglieder des Gemeindevorstandes offen. Gleichzeitig sind den Mitgliedern des Ältestenrates Abschriften der Niederschrift zuzuleiten und die Niederschrift im nicht öffentlichen Bereich der Homepage zum Abruf bereitzustellen.
- (4) Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift können nur innerhalb von 5 Tagen nach Ablauf der Offenlegungsfrist bei der oder dem Vorsitzenden schriftlich erhoben werden. Eine Einreichung durch Fax oder E-Mail ist ausreichend. Die Einwendung ist zu begründen. Über rechtzeitig erhobene Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung in ihrer nächsten Sitzung.
- (5) Zur Information der Bevölkerung wird der wesentliche Inhalt der Niederschrift frühestens ab dem 21. Tag nach der Sitzung in geeigneter Weise im Internet veröffentlicht.

licht.

- (6) Die Sitzung der Gemeindevertretung wird mit Tonträger aufgezeichnet. Dieser ist bis zum Ende der nächsten Wahlperiode im Rathaus aufzubewahren. Die Aufzeichnung kann von jedem Mitglied der Gemeindevertretung und von jedem Mitglied des Gemeindevorstandes mit Genehmigung der oder des Vorsitzenden abgehört werden.

#### § 17

##### Anwesenheit des Gemeindevorstandes in den Ausschüssen

Der Gemeindevorstand muss bei jeder Ausschusssitzung vertreten sein. Die Ausschüsse können darüber hinaus die Anwesenheit bestimmter Mitglieder des Gemeindevorstandes verlangen.

#### § 18

##### Sinngemäß auf die Ausschüsse anzuwendende Vorschriften

Soweit sich nicht ausdrücklich Abweichendes ergibt, finden auf die Ausschüsse die Vorschriften über die Gemeindevertretung sinngemäß Anwendung mit folgender Maßgabe: Bei gemeinsamen Sitzungen der Ausschüsse stimmen sich die Vorsitzenden rechtzeitig vor Beginn der Sitzung darüber ab, wer die Sitzungsleitung übernimmt und die Niederschrift über die gemeinsame Sitzung fertigt. Abstimmungen erfolgen in diesem Fall getrennt nach Ausschuss.

#### § 19

##### Anwendung des Kommunalverfassungsrechtes

- (1) Die Bestimmungen der Geschäftsordnung gelten ergänzend neben den entsprechenden Vorschriften der Hessischen Gemeindeordnung.
- (2) Treten während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, so entscheidet die oder der Vorsitzende.
- (3) Eine grundsätzliche Auslegung der Geschäftsordnung kann der Ältestenrat beschließen. Gegen seine Entscheidung kann jedes Mitglied der Gemeindevertretung einen Beschluss der Gemeindevertretung verlangen.

#### § 20

##### Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tag der Beschlussfassung in Kraft. Zugleich tritt die Geschäftsordnung vom 14.05.1981 außer Kraft.