

# Bekanntmachung

## Geschäftsordnung für den Gemeinderat und seine Ausschüsse

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung am 05.07.2004 folgende Geschäftsordnung für den Gemeinderat und seine Ausschüsse erlassen:

### **I. ABSCHNITT** **Sitzungen des Gemeinderates**

#### **§ 1**

#### **Einberufung, Einladung, Teilnahme**

- (1) Der Vorsitzende des Gemeinderates beruft den Gemeinderat ein. Er bestimmt Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts. Die Tagesordnung ist der Einladung beizufügen. Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zu behandeln sind, sind sie in der Tagesordnung entsprechend zu kennzeichnen.
- (2) Die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen sind grundsätzlich der Einladung beizufügen, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.
- (3) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche vor der Sitzung. Wenn eine Sitzung des Gemeinderates vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss, kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die Einhaltung einer Frist sind nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Gemeinderäte sind von dem neuen Termin unverzüglich zu unterrichten.
- (4) In Notfällen kann der Gemeinderat ohne Frist formlos und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden.
- (5) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann, soll dies dem Vorsitzenden des Gemeinderates vor der Sitzung anzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den Vorsitzenden zu unterrichten.

#### **§ 2**

#### **Änderungen der Tagesordnung**

- (1) Die Erweiterung der Tagesordnung um Angelegenheiten, die in öffentlicher Sitzung zu behandeln wären, ist grundsätzlich nicht zulässig. Soll die Tagesordnung um eine dringende Angelegenheit erweitert werden, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln wäre, ist die Zustimmung der gesetzlichen Mitgliederzahl des Gemeinderates notwendig.

- (2) Die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Gemeinderäte entschieden werden.

### **§ 3**

#### **Öffentlichkeit von Sitzungen**

- (1) Alle Einwohner haben das Recht, an öffentlichen Sitzungen des Gemeinderates teilzunehmen.
- (2) Sind die für Zuhörer vorgesehenen Plätze besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden.
- (3) Zuhörer sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.

### **§ 4**

#### **Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Durch Beschluss des Gemeinderates ist im Rahmen des § 50 Abs. 2 GO LSA über den Ausschluss der Öffentlichkeit von einzelnen Tagesordnungspunkten zu entscheiden. Wegen ihres vertraulichen Charakters werden insbesondere in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:
- a) Personalangelegenheiten,
  - b) die Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
  - c) Grundstücksangelegenheiten,
  - d) Vergabeentscheidungen,
  - e) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben ist, sowie Angelegenheiten, bei denen das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.
- (2) Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, sind so bekanntzugeben, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

## **§ 5** **Sitzungsverlauf**

- (1) Die Sitzungen des Gemeinderates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
  - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung,
  - c) Genehmigung der Niederschrift(en) der letzten Sitzung(en) des Gemeinderates,
  - d) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten und die Ausführung gefasster Beschlüsse,
  - e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
  - f) Anfragen und Anregungen, ggf. Fragestunde für die Einwohner,
  - g) Schließung der Sitzung.
- (2) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung kommen in der dort festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Über Sitzungsgegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, wird vor oder in der Regel nach den Sitzungsgegenständen in der öffentlichen Sitzung beraten und abgestimmt.

## **§ 6** **Einwohnerfragestunde**

- (1) Der Gemeinderat hält nach Maßgabe des Bedarfs im Anschluss an ordentliche öffentliche Sitzungen eine Einwohnerfragestunde ab. Der Bürgermeister kann in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde auf einen anderen Zeitpunkt legen.
- (2) Der Bürgermeister stellt den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Findet sich kein Einwohner zu Beginn der Fragestunde ein, kann sie geschlossen werden.
- (3) Jeder Einwohner ist nach Angabe seines Namens und seiner Anschrift berechtigt, Fragen zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen. Angelegenheiten der Tagesordnung können nicht Gegenstand der Einwohnerfragestunde sein.
- (4) Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch den Bürgermeister. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält der Einwohner eine schriftliche Antwort, die innerhalb von sechs Wochen - ggf. als Zwischenbescheid - erteilt werden muss.

## **§ 7**

### **Anregungen und Beschwerden der Einwohner**

Die Einwohner der Gemeinde haben das Recht, sich mit Anregungen und Beschwerden an den Gemeinderat zu wenden. Antragsteller sollen über die Stellungnahme des Gemeinderates möglichst innerhalb von 6 Wochen unterrichtet werden. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

## **§ 8**

### **Anfragen**

- (1) Jeder Gemeinderat ist berechtigt, Anfragen vor oder in der Sitzung des Gemeinderates über jede den Gemeinderat angehende Angelegenheit einzubringen.
- (2) Die Anfragen sollen schriftlich niedergelegt sein. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung schriftlich vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder beim Schriftführer zu Protokoll zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.
- (3) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so muss dies spätestens innerhalb eines Monats oder in der folgenden Sitzung geschehen.

## **§ 9**

### **Beratung der Sitzungsgegenstände**

- (1) Nach den Erläuterungen und Begründungen des Bürgermeisters oder seines Vertreters zu den Gegenständen der Tagesordnung, gegebenenfalls nach Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt.
- (2) Die Mitglieder des Gemeinderates, die wegen persönlicher Beteiligung gemäß § 31 GO LSA von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen sein könnten, haben dies dem Vorsitzenden des Gemeinderates vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen.
- (3) Ein Mitglied des Gemeinderates darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Vorsitzende das Wort erteilt. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Der Vorsitzende des Gemeinderates erteilt das Wort möglichst in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Bürgermeister hat das Recht, im Gemeinderat zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.
- (4) Die Redner sprechen grundsätzlich von ihrem Platz aus. Die Anrede ist an den Gemeinderat, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen. Die Redezeit eines Mitgliedes oder der Mitglieder des Gemeinderates kann vom Gemeinderat festgelegt werden.
- (5) Während der Beratung sind nur zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung,

- b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrages.
- (6) Der Vorsitzende des Gemeinderates und der Antragsteller haben das Recht zur Schluss-  
äußerung. Die Beratung wird vom Vorsitzenden des Gemeinderates geschlossen.

## **§ 10**

### **Sachanträge**

- (1) Anträge sind schriftlich beim Vorsitzenden des Gemeinderates einzureichen oder zur Niederschrift zu diktieren. Außerhalb der Sitzung können Anträge auch beim Bürgermeister schriftlich oder zur Niederschrift eingereicht werden.
- (2) Anträge können, solange darüber noch nicht abgestimmt wurde, zurückgenommen werden. Ein zurückgenommener Antrag kann von einem anderen Mitglied des Gemeinderates aufgenommen werden mit der Wirkung, dass über den aufgenommenen anstelle des zurückgenommenen Antrages abgestimmt wird.

## **§ 11**

### **Geschäftsordnungsanträge**

- (1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:
- a) Schluss der Aussprache,
  - b) Schluss der Rednerliste,
  - c) Verweisung an einen Ausschuss oder den Bürgermeister,
  - 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 Gemeinderat vorab.
- (3) Meldet sich ein Mitglied des Gemeinderates „zur Geschäftsordnung“ durch Aufheben beider Hände, so muss ihm das Wort außerhalb der Reihe erteilt werden. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern. Sie dürfen sich mit der Sache selbst nicht befassen, sondern nur den Geschäftsordnungsantrag begründen.

## **§ 12**

### **Abstimmungen**

- (1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Antrages auf „Schluss der Beratung“ lässt der Vorsitzende des Gemeinderates abstimmen.
- (2) Über jeden Antrag oder Beschlussvorschlag ist gesondert abzustimmen.
- (3) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
  - b) Anträge von Ausschüssen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Sitzungsgegenstand abzustimmen,
  - c) weitergehende Anträge; als weitergehend sind solche Anträge anzusehen, die einen größeren Aufwand erfordern oder eine einschneidende Maßnahme zum Gegenstand haben,
  - d) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstaben a) bis c) fällt.

In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Gemeinderates.

- (4) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende des Gemeinderates die Frage, über die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.
- (5) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann eine namentliche Abstimmung verlangt werden.
- (6) Die Stimmen sind durch den Vorsitzenden des Gemeinderates oder einen von ihm Beauftragten zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekanntzugeben. Er hat festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- (7) Wird das Ergebnis von einem Gemeinderat angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Gegenstimmen und Stimmenthaltungen festzuhalten.

## **§ 13**

### **Wahlen**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen von Personen werden aus der Mitte des Gemeinderates mehrere Stimmenzähler bestimmt.
- (2) Für Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind zu falten.

- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbige Markierung soll einheitlich sein, um Rückschlüsse auf die stimmenabgebende Person zu vermeiden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Der Vorsitzende des Gemeinderates gibt das Wahlergebnis unmittelbar nach der Wahl bekannt.

## **§ 14**

### **Unterbrechung, Übertragung und Vertagung**

- (1) Der Vorsitzende des Gemeinderates kann die Sitzung unterbrechen. Er hat die Sitzung zu unterbrechen, wenn auf Antrag eines Mitgliedes des Gemeinderates ein entsprechender Beschluss von mehr als der Hälfte der anwesenden Gemeinderäte gefasst wird. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Der Gemeinderat kann
  - a) Tagesordnungspunkte zur nochmaligen Beratung an den mit der Vorbereitung befassten Ausschuss zurückverweisen,
  - b) Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Bürgermeister zurückverweisen,
  - c) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
  - d) die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- (3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zulässig.
- (4) Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- oder einen Schlussantrag stellen.
- (5) Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Sofern das Verfahren nach § 1 Abs. 3 Satz 2 nicht zur Anwendung kommt, sind die restlichen Punkte in der nächstfolgenden Sitzung an vorderster Stelle abzuwickeln.

## **§ 15**

### **Protokollführer**

Durch die Verwaltungsgemeinschaft wird für jede Sitzung des Gemeinderates ein Protokollführer gestellt.

**§ 16**  
**Sitzungsniederschrift**

- (1) Über den Mindestinhalt gemäß § 56 Abs. 1 GO LSA hinaus, muss die Sitzungsniederschrift enthalten:
  - a) Beginn und Ende der Sitzung sowie etwaige Sitzungsunterbrechungen,
  - b) Namen der fehlenden Mitglieder des Gemeinderates,
  - c) Vermerke darüber, welche Gemeinderäte verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Abstimmungen oder Wahlen die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) Eingaben und Anfragen,
  - g) die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat,
  - h) Genehmigung der Sitzungsniederschrift(en) der vorangegangenen Sitzung(en),
  - i) das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen
- (2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (3) Die Niederschrift ist allen Gemeinderäten zuzuleiten. Die Niederschrift über die in nicht-öffentlicher Sitzung behandelten Punkte ist im verschlossenen Umschlag mit dem Aufdruck „vertraulich“ zu versenden.
- (4) Erhebt ein Gemeinderat gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so wird - falls die Bedenken nicht sofort ausgeräumt werden können - in der nächsten Sitzung über die Begründetheit der Bedenken und gegebenenfalls über die Änderung der Niederschrift abgestimmt. Wird durch das Ergebnis der Abstimmung den Bedenken nicht entsprochen, so ist das Mitglied des Gemeinderates berechtigt, die Aufnahme einer entsprechenden Erklärung in die Niederschrift zu verlangen.
- (5) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschriften ist es dem Protokollführer gestattet, Tonbandaufzeichnungen zu fertigen. Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Genehmigung der Niederschrift sind die Tonbandaufnahmen zu löschen.



## **§ 17**

### **Aufhebung der Beschlüsse des Gemeinderates**

- (1) Die Aufhebung eines Beschlusses des Gemeinderates kann von einem Drittel der Anzahl der Mitglieder oder vom Bürgermeister beantragt werden.
- (2) Wird ein solcher Antrag durch Beschluss des Gemeinderates abgelehnt, so kann ein entsprechender Antrag nicht vor Ablauf von 6 Monaten erneut gestellt werden.
- (3) Ein Aufhebungsantrag ist unzulässig, soweit in Ausführung des Beschlusses des Gemeinderates bereits Rechte Dritter entstanden sind und diese Rechte auch für die Zukunft nicht mehr ohne unvertretbaren Aufwand abgelöst werden können.

## **§ 18**

### **Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Wer gegen die Ordnung verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich oder beleidigend äußert, wird vom Vorsitzenden des Gemeinderates 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 Vorsitzende das Wort entziehen, sofern er ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat.
- (2) Der Vorsitzende des Gemeinderates kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jeder Gemeinderat den Vorsitzenden durch Zuruf hinweisen.
- (3) Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt wurde, so muss ihm das Wort sofort entzogen werden.
- (4) Der Vorsitzende des Gemeinderates kann einem Redner, der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn er ihn bereits auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.
- (5) Einem Redner, dem das Wort gemäß Abs. 1 entzogen wurde, darf es in derselben Sitzung zu demselben Punkt nicht wieder erteilt werden.
- (6) Gemeinderäte, die zur Ordnung gerufen werden, oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

## **§ 19**

### **Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern**

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des Vorsitzenden des Gemeinderates unterliegen alle Personen, die sich während einer Sitzung des Gemeinderates im Sitzungssaal aufhalten.

- (2) Entsteht während einer Sitzung des Gemeinderates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Vorsitzende des Gemeinderates nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf anderer Weise nicht zu beseitigen ist.
- (3) Hat der Vorsitzende des Gemeinderates zu einer Sitzung vorsorglich Polizeischutz angefordert, so teilt er das zu Beginn der Sitzung dem Gemeinderat einschließlich der Gründe hierfür mit.

## **II. ABSCHNITT**

### **Fraktionen**

#### **§ 20**

#### **Fraktionen**

Die Fraktionen müssen dem Vorsitzenden des Gemeinderates von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis geben. Dabei ist auch mitzuteilen, wer zum Vorsitzenden der Fraktion bestellt wurde. Der Zusammenschluss von Gemeinderäten wird mit schriftlicher Mitteilung an den Vorsitzenden des Gemeinderates wirksam. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets mitzuteilen.

## **III. ABSCHNITT**

### **Verfahren in den Ausschüssen**

#### **§ 21**

#### **Verfahren in den Ausschüssen**

- (1) Soweit durch Gesetz nichts Abweichendes bestimmt ist, finden für die Ausschüsse des Gemeinderates die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend Anwendung. Davon ausgenommen ist der § 15.
- (2) In jeder Ausschusssitzung sind die Tagesordnungspunkte
  - a) Mitteilungen,
  - b) Beantwortung von Anfragen,
  - c) Anregungenvorzusehen.
- (3) Die Niederschrift ist allen Ausschussmitgliedern zuzuleiten.
- (4) Mitglieder des Gemeinderates, die dem Ausschuss nicht angehören, aber einen Antrag gestellt haben, über den in der Ausschusssitzung beraten oder beschlossen wird, erhalten fristgerecht eine Einladung zu dieser Sitzung sowie die den Antrag betreffenden Sitzungsunterlagen.

- (5) Die Ausschüsse können beschließen, zu einzelnen Punkten ihrer Tagesordnung in den Sitzungen Sachverständige und Einwohner zu hören. Diese haben bei nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bevor in der Angelegenheit diskutiert wird, zu der sie gehört werden sollen.
- (6) Berührt eine Angelegenheit das Arbeitsgebiet mehrerer Ausschüsse, so können diese zu gemeinsamen Sitzungen zusammentreten.

#### **IV. ABSCHNITT** **Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse**

##### **§ 22** **Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse**

- (1) Die Öffentlichkeit und die Presse sind über die Tagesordnung der Sitzungen des Gemeinderates sowie über den wesentlichen Inhalt der von ihm gefassten Beschlüsse zu unterrichten.
- (2) Für die Unterrichtung ist der Bürgermeister zuständig.
- (3) Für die Ausschüsse des Gemeinderates gelten Absätze 1 und 2 entsprechend.

#### **V. ABSCHNITT** **Schlussvorschriften, Inkrafttreten**

##### **§ 23** **Auslegung der Geschäftsordnung**

Bei Zweifeln über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende des Gemeinderates. Erhebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Gemeinderat mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen.

##### **§ 24** **Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann nur im Einzelfall und nur dann abgewichen werden, wenn gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen und kein Mitglied des Gemeinderates widerspricht.

##### **§ 25** **Sprachliche Gleichstellung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

**§ 26**  
**Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15. 03. 1999 mit der 1. Änderung vom 10. 06. 2002 außer Kraft.

Mühlanger, den 06.07.2004

Jaskowiak  
Bürgermeister

Schaukasten: Zahnaer Str./Ecke Dietrichsdorfer Str., neben Grundstück

Zahnaer Str. 2

ausgehangen am:

19. AUG. 2004

abzunehmen am:

03. SEP. 2004

abgenommen am:

07.09.04