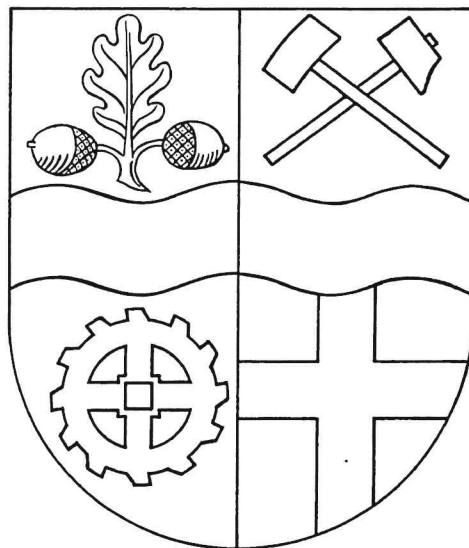


GESCHÄFTSORDNUNG

für den

GEMEINDERAT SCHWALBACH

und seine Ausschüsse



Stand: Juni 2018

Geschäftsordnung für den Gemeinderat Schwalbach

gemäß § 39 in Verbindung mit den §§ 30 Abs. 5, 40 Abs. 3, 48 Abs. 5 Kommunaleselbstverwaltungsgesetz (KSVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 1997 (Amtsbl. S. 682), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes vom 15. Juni 2016 (Amtsbl. I S. 840).

I. Organisation

§ 1 Fraktionen

1. Gemeinderatsmitglieder, die derselben Partei oder politischen Gruppierung mit im Wesentlichen gleicher politischer Zielsetzung angehören, können sich zu einer Fraktion zusammenschließen.
Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Mitgliedern bestehen.
2. Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.
Die Mitteilung muss die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seines Stellvertreters sowie der einzelnen Mitglieder enthalten.
3. Nachträgliche Veränderungen (Namensänderung, Fraktionsaustritt, Auflösung der Fraktionen usw.) werden erst mit der schriftlichen Mitteilung an den Bürgermeister wirksam.

§ 2 Bildung von Ausschüssen

1. Der Gemeinderat bildet aus seiner Mitte folgende Ausschüsse:
 - a) Haupt- und Finanzausschuss (15 Mitglieder)
 - b) Ausschuss für Rechnungsprüfungsangelegenheiten (7 Mitglieder)
 - c) Ausschuss für Eigenbetrieb – Innerörtliche Abwasserentsorgung (15 Mitglieder)
 - d) Ausschuss für Eigenbetriebe – Hallenfreibad und Veranstaltungshallen (7 Mitglieder)
 - e) Ausschuss für Bauwesen, Gemeindeentwicklung, Umwelt und Verkehr (15 Mitglieder)

Der Haupt- und Finanzausschuss nimmt während der Sommerferien die Aufgaben der übrigen Ausschüsse wahr.

2. Die Zahl der Mitglieder eines Ausschusses wird für die Dauer der Legislaturperiode in der ersten Sitzung des neu gewählten Gemeinderates festgelegt.

§ 3 Beiräte

Die vom Jugend-, Senioren-, Umwelt- und Frauenrat satzungsgemäß gewählten Beiräte bzw. deren Sprecher werden nach Maßgabe der §§ 49 und 49a KSVG bei Bedarf zum Zwecke der Beratungs- und Entscheidungshilfe zu den Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse hinzugezogen.

II. Zuständigkeitsregelung

§ 4 Haupt- und Finanzausschuss

1. Der Ausschuss entscheidet über

- a) planmäßige Ausgaben von 20.000 € bis 100.000 € für die Bereiche allgemeine Verwaltung, Personal, Bildung, Kultur, Sport, Jugend und Senioren, soweit sie nicht ausdrücklich einem anderen Ausschuss übertragen sind oder zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören
- b) die Niederschlagung, Erlass und Stundung von Ansprüchen der Gemeinde von 10.000 € bis 25.000 €,
- c) die Einleitung und Fortführung von Gerichtsverfahren und den Abschluss von Vergleichen innerhalb einer Wertgrenze von 10.000 € bis 100.000 €,
- d) die Einstellung, Einstufung und Entlassung von Beschäftigten (Angestellten und Arbeitern) der Entgeltgruppe 1 bis 9 TVöD,
- e) die Ernennung (Einstellung, Anstellung, Beförderung, Umwandlung) und Entlassung der Beamten im Vorbereitungsdienst (Anwärter) und der Beamten der Besoldungsgruppe A 1 bis einschließlich A 10,
- f) Die Einstellung und Entlassung von Auszubildenden und deren Übernahme.

Bei allen Einstellungs- und Vorstellungsgesprächen nimmt jeweils ein von den Fraktionen bzw. den im Rat vertretenen Parteien und Wählergruppen bestimmter Vertreter teil.

- g) Zuschüsse und Zuwendungen im Rahmen der Haushaltsansätze –soweit nicht an den Ortsrat delegiert - an
 - Einrichtungen des Bildungswesens,
 - Kulturelle Vereine,
 - Vereine der Jugendpflege,
 - Vereine und Einrichtungen für Seniorenarbeit,
 - Sportvereine,
 - Caritative Vereine und Verbände

soweit sie 1.000 € übersteigen. Im Übrigen entscheidet der Bürgermeister.

2. Er ist vorberatend tätig für Gemeinderatsbeschlüsse, für die nicht durch diese Geschäftsordnung oder durch besonderen Gemeinderatsbeschluss die ausschließliche Zuständigkeit eines anderen Ausschusses begründet ist.

§ 5

Ausschuss für Rechnungsprüfungsangelegenheiten

Der Ausschuss prüft die Jahresrechnung nach den Grundsätzen des § 122 KSVG und berät den Prüfungsbericht bei überörtlichen Prüfungen durch das Gemeindeprüfungsamt beim Minister des Innern.

§ 6

Ausschüsse für Eigenbetriebe

- I. Ausschuss für Eigenbetrieb - Innerörtliche Abwasserentsorgung
 1. Der Ausschuss entscheidet über
 - a) planmäßige Ausgaben von 20.000 € bis 100.000 € für Anlagen für die innerörtliche Abwasserentsorgung,
 - b) die Zustimmung zur Leistung von Mehrausgaben für Einzelvorhaben des Vermögensplanes (§ 14 Abs. 5 EigVO) bis zum Betrag von 10.000 €,
 - c) Niederschlagung, Erlass und Stundung von Ansprüchen der Gemeinde von 10.000 bis 25.000 €,
 - d) die Einleitung und Fortführung von Gerichtsverfahren und den Abschluss von Vergleichen innerhalb einer Wertgrenze von 10.000 € bis 100.000 €,
 - e) die Befreiung vom Anschluss- und Benutzungszwang der Straßenreinigung und Entwässerung.
 2. Er ist vorberatend tätig für Gemeinderatsbeschlüsse für die Planungen und Durchführung von Maßnahmen für die Abwasserbeseitigung und Abwasseranlagen.

II. Ausschuss für Eigenbetriebe - Hallenfreibad und Veranstaltungshallen

1. Der Ausschuss entscheidet insbesondere über

- a) die Vergabe von Aufträgen bei planmäßigen Ausgaben von 20.000 € bis 100.000 €,
- b) die Zustimmung zur Leistung von Mehrausgaben für Einzelvorhaben des Vermögensplanes (§ 14 Abs. 5 EigVO) bis zum Betrag von 10.000 €.
- c) Niederschlagung, Erlass und Stundung von Ansprüchen der Gemeinde von 10.000 € bis 25.000 €,
- d) die Einleitung und Fortführung von Gerichtsverfahren und den Abschluss von Vergleichen innerhalb einer Wertgrenze von 10.000 € bis 100.000 €.

§ 7

Ausschuss für Bauwesen, Gemeindeentwicklung, Umwelt und Verkehr

1. Der Ausschuss entscheidet über

- a) die Vergabe von Aufträgen bei planmäßige Ausgaben von 20.000 € bis 100.000 € für Anlagen der Freizeit, Naherholung, Landschaftspflege, über Maßnahmen des Natur- und Umweltschutzes und der Energie, bei Abfallbeseitigungsanlagen, über alle Angelegenheiten des Verkehrswesens, in Grundstücksangelegenheiten, in Fragen der Bauleitplanung, für alle Fragen des Bauwesens und in Friedhofsangelegenheiten,
- b) den Erwerb und Tausch sowie die Veräußerung, Vermietung und Verpachtung von Grundvermögen der Gemeinde ab einer Wertgrenze von 5.000 € bis 50.000 €. Auch unterhalb dieser Wertgrenze sind die Ortsräte gemäß § 73 Abs. 2 Nr. 6 KSVG zu hören,
- c) den Abschluss von Pacht- und Nutzungsverträgen über zwei Jahre,
- d) die Aufstellung von Bebauungsplänen benachbarter Kommunen als Träger öffentlicher Belange, sofern keine Anregungen und Bedenken der Gemeinde geäußert werden,
- e) die Herstellung des Einvernehmens im Baugenehmigungsverfahren für Bauvorhaben, die im Hinblick auf den vorhandenen Gebietscharakter atypisch sind, so dass für die nach der Baunutzungsverordnung nur eine ausnahmsweise Zulässigkeit in Betracht kommt.

(- Im Zuständigkeitsbereich des Rates bleiben somit die Herstellung des Einvernehmens bei Bauvorhaben, die aufgrund ihrer baulichen Größe oder ihrer wirtschaftlichen oder umweltbelastenden Bedeutung die Umgebung prägen, so Industrielager, gewerbliche Bauten, Waren- und Geschäftshäuser).
- f) die Einverständniserklärung der Gemeinde im Sinne des § 47 Abs. 3 LBO, soweit für ein Bauvorhaben Stellplätze abgelöst werden müssen.

§ 8 Delegation von Aufgaben auf den Bürgermeister

Der Rat delegiert die Entscheidungsbefugnis, soweit sie nicht bereits als Geschäfte der laufenden Verwaltung in den Zuständigkeitsbereich des Bürgermeisters fällt, für folgende Selbstverwaltungsangelegenheiten auf den Bürgermeister:

1. alle Aufgaben der Ausschüsse unterhalb der in den §§ 4 – 7 festgelegten Wertgrenzen.

Unabhängig hiervon sind im Haushalt Investitionen ab einer Wertgrenze von 1.000 € einzeln zu veranschlagen.
2. Die als unerheblich anzusehenden und in die Entscheidungsbefugnis des Bürgermeisters fallenden Wertgrenzen betragen bei über- und außerplanmäßigen Aufwendungen (Ergebnishaushalt), 50% des Haushaltsansatzes, höchstens 5.000 €. Auszahlungen (Finanzhaushalt), 50% des Haushaltsansatzes, höchstens 10.000 €.
3. Ausgehend von den bereitgestellten Haushaltsmitteln
 - a) die Einstellung von Jahrespraktikanten für den Verwaltungsbereich und die Kindergärten,
 - b) die Einstellung von Saisonkräften oder von Beschäftigten in Zusammenarbeit mit der ARGE Saarlouis,
 - c) die Einstellung von Aushilfskräften bis zu 6 Monaten.
4. Den Abschluss von Pacht- und Nutzungsverträgen bis zwei Jahre.

III. Vorbereitung der Sitzung

§ 9 Schriftliche Anträge

1. Jede Fraktion und jedes Ratsmitglied kann schriftliche Anträge stellen.
2. Anträge, deren Bewilligung mit Ausgaben verbunden sind, die im Haushaltsplan nicht eingesetzt sind oder eine Erhöhung des Haushaltsansatzes bedeuten, müssen gleichzeitig einen zulässigen Deckungsvorschlag enthalten.
3. Auf Anträge der Fraktionen werden Einladungen zu Fraktionssitzungen zusammen mit den Unterlagen der Verwaltung zu Gemeinderats- und Ausschusssitzungen gestellt.

§ 10 Anfragen

1. Fraktionen sowie einzelne Ratsmitglieder haben das Recht, Anfragen an die Verwaltung zu richten.
2. Die Anfragen werden vor dem Rat oder dem für die Entscheidung der Angelegenheit zuständigen Ausschuss mündlich oder schriftlich beantwortet.
Die Anfrage soll in der nächsten Sitzung, spätestens jedoch in der übernächsten Sitzung, beantwortet werden, sofern sie mindestens fünf Tage vor dem Sitzungstermin der Verwaltung vorliegt. Auf ausdrückliches Verlangen kann die Beantwortung schriftlich erfolgen, ohne dass es einer Behandlung in einer Sitzung bedarf. In diesem Falle sind Anfrage und Antwort den Fraktionsvorsitzenden unverzüglich mitzuteilen.

§ 11 Vorlagen der Verwaltung

1. Vorlagen der Verwaltung müssen
 - a) schriftlich erläutert sein,
 - b) sofern nicht der Bürgermeister selbst unterzeichnet hat, die Unterschrift des zuständigen Beigeordneten oder des Fachgebietsleiters sowie den Sichtvermerk des Bürgermeisters tragen

und sollen
 - c) einen Beschlussvorschlag enthalten.
2. Den Ratsfraktionen ist jeweils eine Ausfertigung der Verwaltungsvorlage zuzustellen.
3. Aus Gründen des Datenschutzes ist es erforderlich, dass die Mitglieder des Gemeinderates nicht mehr benötigte Druckvorlagen aus nichtöffentlichen Sitzungen an die Verwaltung zurückgeben, damit eine ordnungsgemäße Vernichtung gewährleistet ist.

IV. Ablauf der Sitzung

§ 12 Vorsitz

Der Bürgermeister führt in den Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse den Vorsitz.

§ 13 Öffentlichkeit und Reihenfolge der Beratungsgegenstände

1. Die Reihenfolge der Beratungsgegenstände bestimmt sich nach der Tagesordnung. Änderungen der Reihenfolge sowie die Verbindung gleichartiger oder verwandter Tagesordnungspunkte können jederzeit beschlossen werden.

2. Personalangelegenheiten und Liegenschaftsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
3. Beschließt der Rat oder ein Ausschuss während der nichtöffentlichen Sitzung, einen Beratungsgegenstand in öffentlicher Sitzung zu behandeln, so kann dieser Tagesordnungspunkt frühestens in der nächsten öffentlichen Sitzung beraten werden.

§ 14 Worterteilung

1. Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Redner gleichzeitig zu Wort, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge.
2. Mit Zustimmung des Redners können Zwischenfragen gestellt werden.
3. Durch Beschluss kann zu einzelnen Punkten der Tagesordnung die Zahl der Redner und die Redezeit beschränkt werden; dabei darf keine Fraktion ausgeschlossen werden.
4. Der Vorsitzende kann nach jedem Redner selbst das Wort ergreifen oder es einem Angehörigen der Verwaltung erteilen. Er hat das Recht, den Redner zu unterbrechen, wenn er vom Beratungsgegenstand abschweift oder ungebührliche Äußerungen macht.
5. Während der Abstimmung wird das Wort nicht mehr erteilt.
6. Nach der Abstimmung erteilt der Vorsitzende auf Anfrage eines Mitgliedes das Wort zu einer persönlichen Erklärung.

§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Anträge zur Geschäftsordnung sind solche Anträge, die sich auf Verfahrensfragen zur Durchführung der Sitzung beziehen.
2. Jedes Ratsmitglied kann durch Zuruf "zur Geschäftsordnung" jederzeit, jedoch nicht während einer Abstimmung, Anträge zur Geschäftsordnung ankündigen. Ihm ist außerhalb der Rednerfolge das Wort zu erteilen.
3. Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zu erörtern und in der Reihenfolge ihrer weitergehenden Wirkung zu unterscheiden.
4. Als Anträge zur Geschäftsordnung gelten insbesondere
 - a) Anträge auf Änderung der Reihenfolge oder Verbindung von Tagesordnungspunkten,
 - b) Anträge auf Absetzung eines Tagesordnungspunktes - evtl. zur Behandlung in neuer Sitzung - ,
 - c) Anträge auf Schluss oder Verschiebung der Beratung,
 - d) Anträge auf Verschiebung der Beschlussfassung,
 - e) Anträge auf Unterbrechung der Sitzung,
 - f) Anträge auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) Anträge auf Festsetzung der Redezeit.

5. Anträge auf Schluss oder Verschiebung der Beratung sind nur zulässig, wenn alle Fraktionen Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen. Nach dem Antrag gibt der Vorsitzende zunächst die unerledigten Wortmeldungen bekannt; diese sind dann noch zu erledigen.

§ 16 Anträge zur Sache

1. Jedem Beschluss muss ein Antrag vorausgehen, der begründet werden muss.
2. Anträge können vom Bürgermeister, von einzelnen Ratsmitgliedern und Fraktionen gestellt werden. Der Antragsteller kann seinen Antrag bis zur Beschlussfassung ändern oder zurücknehmen.
3. Anträge, deren Bewilligung mit Ausgaben verbunden sind, die im Haushaltsplan nicht eingesetzt sind oder eine Erhöhung des Haushaltsansatzes bedeuten, müssen nach Möglichkeit gleichzeitig einen Deckungsvorschlag enthalten, der nach geltendem Recht zulässig ist.

§ 17 Reihenfolge der Abstimmung

1. Über Sachanträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
 - a) über Anträge, die Vorfragen betreffen, insbesondere Verweisung an einen Ausschuss, Einholung von Auskünften, Gutachten und dergleichen sowie andere Verfahrensanträge,
 - b) über Anträge auf Entscheidung in der Sache.
2. Im Übrigen wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt.

§ 18 Abstimmungsverfahren

1. Vor jeder Abstimmung ist der Wortlaut des zu fassenden Beschlusses eindeutig festzulegen.
2. Soweit ein Tagesordnungspunkt mehrere Beschlüsse erfordert, ist eine einheitliche Beschlussfassung zulässig, wenn gegen diese Verfahren kein Widerspruch erhoben wird.
3. Der Abstimmung geht die Feststellung über den Schluss der Beratung voraus.
4. Die Abstimmung beginnt mit der Aufforderung zur Stimmabgabe.
5. Die offene Abstimmung wird durch Handzeichen der einzelnen Ratsmitglieder zu den getrennten Fragen des Vorsitzenden, wer für und wer gegen den Antrag ist, und wer sich der Stimme enthält, vorgenommen. Ergibt das Auszählen zu jeder Frage kein klares Ergebnis, so erfolgt die Stimmabgabe durch Erheben vom Sitz. Nichtäußerung gilt als ungünstig abgestimmt.

6. Bei namentlicher Abstimmung wird jedes Ratsmitglied zum Zuruf von "Ja" oder "Nein" oder "Enthaltung" aufgerufen.
7. Die geheime Abstimmung wird durch Stimmzettel vorgenommen. Die Geheimhaltung muss für jedes Ratsmitglied gewährleistet sein. In der Niederschrift sind getrennt die Zahlen der Abstimmungsberechtigten, der abgegebenen Stimmen, der gültigen und ungültigen Stimmen, der Stimmenthaltung und der "Ja- und Nein-Stimmen" festzuhalten.
8. Die Abstimmung schließt mit der Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses.
9. Für Wahlen verbleibt es bei den Bestimmungen des KSVG.

V. Sitzungsniederschriften

§ 19 Schriftführer

1. Die Führung der Sitzungsniederschriften erfolgt durch Bedienstete der Gemeinde.
2. Die Schriftführer werden vom Bürgermeister bestimmt. Die Berufung bedarf keiner besonderen Form.

§ 20 Inhalt der Niederschriften

1. Die Sitzungsniederschriften müssen enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) die Namen der Vorsitzenden, der anwesenden und fehlenden Mitglieder, der anwesenden Bediensteten und Sachverständigen, bei Ausschusssitzungen außerdem die Namen der anwesenden Ratsmitglieder, die nicht Mitglieder des Ausschusses oder Vertreter von Ausschussmitgliedern sind,
 - c) die Angabe, ob es sich um eine öffentliche oder nichtöffentliche Sitzung handelt,
 - d) die behandelten Gegenstände, die Anträge und Antragsteller, den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse,
 - e) bei Ausschusssitzungen die angezeigten Vertretungen.
2. Bei namentlicher Abstimmung muss in der Niederschrift vermerkt werden, wie jedes einzelne Mitglied abgestimmt hat.
3. In der Sitzungsniederschrift soll der Verlauf der Sitzung in seinen wesentlichen Zügen festgehalten werden. Die Stellungnahme einzelner Mitglieder muss aufgezeichnet werden, wenn das betreffende Mitglied dies verlangt. Sofern zu einem Tagesordnungspunkt unterschiedliche Anträge gestellt werden, sind die wesentlichen Ausführungen der Antragsteller im Protokoll festzuhalten.
4. Sitzungsniederschriften des Gemeinderates sind grundsätzlich bis zur nächsten Sitzung zuzustellen.

§ 21
Unterzeichnung der Niederschrift

1. Die Sitzungsniederschriften sind von dem Vorsitzenden, dem Schriftführer und den durch Ratsbeschluss bestimmten Mitgliedern zu unterzeichnen. Für jedes zeichnungsberechtigte Mitglied kann ein Vertreter bestellt werden.
2. Die zeichnungsberechtigten Mitglieder sind verpflichtet, die Sitzungsniederschrift nach Ablauf von drei Tagen nach Zustellung zur Abholung bereitzuhalten.

§ 22
Mitteilung der Niederschrift

1. Die Niederschriften aller Sitzungen des Rates und der Ausschüsse werden den Fraktionen zugestellt.
2. Die Niederschriften der Sitzungen des Rates und der Ausschüsse werden allen Gemeinderatsmitgliedern zugestellt.
3. Die Niederschrift gilt mit der Zustellung an die Ratsmitglieder als bekanntgegeben.

§ 23
Veröffentlichung der Niederschrift

Die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungen sind im Amtlichen Bekanntmachungsblatt nur im originalen Wortlaut und mit dem Abstimmungsverhältnis der Parteien zu veröffentlichen.

VI. Schlussvorschriften

§ 24
Abweichungen

Abweichungen von den Bestimmungen der Geschäftsordnung können im Einzelfall vom Rat beschlossen werden.

§ 25
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Schwalbach, 28.06.2018

Der Bürgermeister



Neumeyer