



Geschäftsordnung

***der Gemeinde Bördeland für den Gemeinderat, seine
Ausschüsse und die Ortschaftsräte***

Inhalt

I. Abschnitt: Sitzungen des Gemeinderates der Gemeinde Bördeland	
§ 1	Einberufung, Einladung, Teilnahme 3
§ 2	Sitzungszeiten, Dauer, Vertagung 4
§ 3	Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien 4
§ 4	Tagesordnung 5
§ 5	Öffentlichkeit der Sitzungen 5
§ 6	Ausschluss der Öffentlichkeit..... 6
§ 7	Sitzungsleitung und -verlauf..... 7
§ 8	Einwohnerfragestunden 7
§ 9	Anregungen und Beschwerden 9
§ 10	Anfragen 9
§ 11	Beratung der Sitzungsgegenstände 9
§ 12	Sachanträge 10
§ 13	Geschäftsordnungsanträge 11
§ 14	Abstimmungen 11
§ 15	Wahlen 12
§ 16	Unterbrechung und Verweisung und Vertagung 13
§ 17	Niederschrift 14
§ 18	Aufhebung und Änderung von Beschlüssen des Gemeinderates 15
§ 19	Ordnung in den Sitzungen 15
§ 20	Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern 16
II. Abschnitt: Fraktionen	
§ 21	Fraktionen 17
III. Abschnitt: Verfahren in den Ausschüssen des Gemeinderates und der Ortschaftsräte	
§ 22	Verfahren in den Ausschüssen des Gemeinderates und der Ortschaftsräte 17
IV. Abschnitt: Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse	
§ 23	Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse 18
V. Abschnitt: Verfahren in außergewöhnlichen Situationen	
§ 24	Durchführung von Videokonferenzen und Abstimmungen in außergewöhnlichen Notsituationen 18
VI. Abschnitt: Schlussvorschriften, Inkrafttreten	
§ 25	Auslegung der Geschäftsordnung 19
§ 26	Abweichungen von der Geschäftsordnung 19
§ 27	Sprachliche Gleichstellung 20
§ 28	Inkrafttreten/Außerkräftreten 20

Der Gemeinderat der Gemeinde Bördeland hat gemäß § 59 Kommunalverfassungsgesetz Sachsen-Anhalt (KVG-LSA) in der Fassung der Bekanntmachung des Artikel 1 des Kommunalrechtsreformgesetzes vom 17.06.2014 (GVBl. LSA S. 288), in der derzeit gültigen Fassung, in seiner öffentlichen Sitzung am 04.07.2024 die nachfolgende Geschäftsordnung für den Gemeinderat, seine Ausschüsse und die Ortschaftsräte beschlossen:

I. Abschnitt: Sitzungen des Gemeinderates der Gemeinde Bördeland

§ 1 Einberufung, Einladung, Teilnahme

- (1) Der Vorsitzende des Gemeinderates beruft den Gemeinderat im Einvernehmen mit dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und Angabe von Ort und Zeit die Sitzung ein. Mitglieder des Gemeinderates, die an der digitalen Ratsarbeit gem. § 3 Abs. 2 a teilnehmen, erhalten ihr Sitzungsunterlagen regelmäßig in digitaler Form. Sie werden per E- Mail an die für sie hinterlegte Adresse spätestens bis zum Tag vor dem Beginn der Mindest-Ladungsfrist nach Abs. 4 informiert, dass die Einladung sowie die dazugehörigen Unterlagen im Ratsinformationssystem bereitgestellt wurden. Damit gelten die Einladung und die Unterlagen als zugegangen.
- (2) Der Einladung sind die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen grundsätzlich beizufügen. Zu den erforderlichen Unterlagen der Verhandlungsgegenstände der Tagesordnung, die einen Beschluss des Gemeinderates erfordern, ist ein Beschlussvorschlag in Form einer schriftlichen Vorlage mit Begründung beizufügen, aus dem auch – soweit möglich – die Beschlussempfehlungen der beteiligten Ausschüsse, sowie die Ergebnisse der Anhörung der Ortschaftsräte ersichtlich sind.
Bei Anträgen der Ortschaftsräte nach § 84 Abs. 1 KVG-LSA, einem Viertel der Mitglieder des Gemeinderates oder einer Fraktion gemäß § 53 Abs. 5 KVG-LSA als Beschlussvorlage ist eine Stellungnahme des Bürgermeisters beizufügen.
Liegen besondere Gründe vor, dann kann die Begründung oder die Stellungnahme des Bürgermeisters ausnahmsweise nachgereicht werden.
- (3) Der Gemeinderat ist einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert.
Der Gemeinderat ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel seiner Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt oder sofern die letzte Sitzung länger als 3 Monate zurückliegt und ein Mitglied des Gemeinderates die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt. Der Antrag auf unverzügliche Einberufung des Gemeinderates nach Satz 2 ist schriftlich beim Vorsitzenden einzureichen.
- (4) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche vor der Sitzung. Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Gemeinderates aus zeitlichen Gründen abgebrochen werden muss (§ 2 Abs. 2). In diesem Fall 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.

- (5) In dringenden Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden (Notfall), kann der Gemeinderat vom Vorsitzenden ohne Frist, formlos und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden. Ein Notfall ist gegeben, wenn die Beratung und Entscheidung über die Angelegenheit nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, ohne dass nicht zu beseitigende Nachteile entstehen.
- (6) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an einer Sitzung teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, zeigt dies dem Vorsitzenden des Gemeinderates vor der Sitzung an.

§ 2

Sitzungszeiten, Dauer und Vertagung

- (1) In der Regel sollen die Sitzungen des Gemeinderates und der Ortschaftsräte um 19.00 Uhr, aber nicht später, beginnen. Ausnahmen davon sind zwischen dem Gemeinderatsvorsitzenden bzw. Ortsbürgermeister und der Verwaltung abzustimmen. Eine Sitzung soll nicht länger als vier Stunden dauern.
- (2) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Sofern die Sitzung nicht gemäß § 1 Abs. 4 Sätze 3 bis 5 an einem der nächsten Tage fortgesetzt wird, sind die restlichen Punkte in der nächstfolgenden Sitzung an vorderster Stelle zu behandeln.

§ 3

Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien

- (1) Der Verschwiegenheitspflicht nach § 32 Abs. 2 KVG LSA unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente, insbesondere Sitzungsunterlagen, sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. Im Umgang mit solchen Dokumenten sind die Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten. Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Mitglied des Gemeinderates nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.
- (2) Die Mitglieder des Gemeinderates, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, können dem Bürgermeister schriftlich eine elektronische Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne des § 53 KVG LSA und von der Anträge und Anfragen im Sinne des § 43 Abs. 3 KVG LSA versandt werden.
- (2a) Die Gemeinde betreibt als Grundlage für digitale Ratsarbeit ein internetbasiertes elektronisches Ratsinformationssystem. An der digitalen Ratsarbeit kann jedes Mitglied des Gemeinderates durch verbindliche schriftliche Erklärung gegenüber dem Bürgermeister teilnehmen. Diese Erklärung gilt für die gesamte laufende Wahlperiode des Gemeinderates. Das Nähere regelt die Richtlinie zur digitalen Ratsarbeit.

- (3) Die Nutzung elektronischer Medien während der Sitzung darf nur erfolgen, soweit durch sie eine aktive Sitzungsteilnahme nicht gefährdet und der Sitzungsverlauf nicht gestört wird. Für die Fertigung von Ton- und Bildaufnahmen durch Mitglieder des Gemeinderates gilt § 5 Abs. 3 entsprechend.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende des Gemeinderates stellt die Tagesordnung im Einvernehmen mit dem Bürgermeister auf. Die Tagesordnung gliedert sich in einen öffentlichen und bei Bedarf in einen nichtöffentlichen Teil.
- (2) Anträge zur Tagesordnung können Gemeinderatsmitglieder und Fraktionen bis spätestens 14 Tage vor der Sitzung stellen. Die Anträge sind dem Vorsitzenden schriftlich oder unter der Voraussetzung des § 3 Abs. 2 elektronisch zuzuleiten. Auf Antrag eines Viertels der Mitglieder des Gemeinderates oder einer Fraktion ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung zu setzen. Dies gilt nicht, wenn der Gemeinderat den gleichen Verhandlungsgegenstand innerhalb der letzten sechs Monate bereits verhandelt hat.
- (3) Nach erfolgter Einladung ist die Erweiterung der Tagesordnung um Angelegenheiten, die in öffentlicher Sitzung zu behandeln wären, nicht zulässig. Die Erweiterung der Tagesordnung um eine dringende Angelegenheit, die in nichtöffentlicher Sitzung (§ 6) zu behandeln wäre, ist nur zu Beginn einer nichtöffentlichen Sitzung zulässig, wenn alle Mitglieder des Gemeinderates anwesend sind und kein Mitglied widerspricht.
- (4) Der Gemeinderat beschließt zu Beginn der jeweiligen Sitzung über die Feststellung der Tagesordnung und über die öffentliche oder nicht öffentliche Behandlung der Tagesordnungspunkte. Auf Antrag kann über die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte mit der Mehrheit der auf „ja“ oder „nein“ lautenden Stimmen entschieden werden. Betrifft ein Antrag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, ist der Antrag ohne Sachdebatte durch Beschluss des Gemeinderates von der Tagesordnung abzusetzen.

§ 5 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Einwohner der Gemeinde Bördeland und Gäste haben das Recht, am öffentlichen Teil der Sitzung des Gemeinderates oder seiner Ausschüsse teilzunehmen. Sind die für die Zuhörer vorgesehen Plätze besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden. Zuhörer sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.
- (2) An den öffentlichen Sitzungen können Vertreter der Presse, des Rundfunks und ähnlichen Medien teilnehmen. Ihnen sind besondere Sitze zuzuweisen. Abs. 1 Sätze 2 und 3 finden entsprechende Anwendung.

- (3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig, wenn sie den Sitzungsablauf nicht beeinträchtigen. Sie sind dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen. Der Vorsitzende ist berechtigt, Auflagen die der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung dienen, zu erteilen, insbesondere die Festlegung des Standortes für die Ton- und Bildaufzeichnungstechnik. Mitglieder des Gemeinderates, Beschäftigte der Verwaltung und Sachverständige können verlangen, dass einzelne eigene Redebeiträge oder Ausführungen nicht aufgezeichnet und übertragen werden.
- (4) Unter den in Abs. 3 genannten Voraussetzungen sind auch durch den Gemeinderat und die Ausschüsse veranlasste Ton- und Bildschirmübertragungen und Aufzeichnungen öffentlicher Sitzungen zulässig. Die Ton- und Bildträger sind dem Gemeindearchiv zur Übernahme in das kommunale Archivgut zu übergeben.

§ 6

Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Der Vorsitzende des Gemeinderates muss die Öffentlichkeit ausschließen, wenn das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner dies erfordern. Wegen ihres vertraulichen Charakters werden insbesondere in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:
- a) Personalangelegenheiten,
 - b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nicht öffentliche Behandlung im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
 - c) persönliche Angelegenheiten der Mitglieder des Gemeinderates,
 - d) Grundstücksangelegenheiten sowie die Ausübung des Vorkaufsrechtes,
 - e) Vergabeentscheidungen,
 - f) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben ist.
- (2) Durch Beschluss des Gemeinderates ist im Rahmen des § 52 Abs. 2 KVG LSA über den Ausschluss der Öffentlichkeit von einzelnen Tagesordnungspunkten zu entscheiden.
- (3) Die Mitglieder des Ortschaftsrates haben das Recht, auch an nichtöffentlichen Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse als Zuschauer teilzunehmen, soweit Belange der Ortschaft berührt sind.
- (4) Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung sowohl des Gemeinderates, seiner Ausschüsse und der Ortschaftsräte behandelt werden, sind so bekannt zu geben, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird. Die Beschlüsse sind in der darauffolgenden Sitzung des Gemeinderates im Bericht des Bürgermeisters bekanntzugeben.
- (5) An nichtöffentlichen Sitzungen des Gemeinderates nehmen als Vertreter der Gemeindeverwaltung grundsätzlich teil:
- a) alle Amtsleiter
 - b) Schriftführer /in

Die Teilnahme weiterer Bediensteter der Gemeindeverwaltung ist grundsätzlich zulässig, wenn dies der Bürgermeister für erforderlich hält. Der Vorsitzende des Gemeinderates ist vor der Sitzung entsprechend zu informieren.

§ 7

Sitzungsleitung und -verlauf

- (1) Der Vorsitzende leitet die Sitzung unparteiisch, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht während der Sitzungen des Gemeinderates aus. Er ruft die Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung und Beschlussfassung. Will er selbst zur Sache sprechen, so hat er den Vorsitz an seinen Stellvertreter für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung des Verhandlungsgegenstandes abzugeben.
- (2) Sind der Vorsitzende und seine Stellvertreter verhindert, so wählt der Gemeinderat unter Vorsitz des an Jahren ältesten anwesenden Mitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.
- (3) Die Sitzungen des Gemeinderates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 1. Eröffnung der Sitzung, Feststellen der ordnungsmäßigen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung des öffentlichen Teils
 2. Einwohnerfragestunde
 3. Abstimmung über die Niederschrift des öffentlichen Teils der letzten Sitzung
 4. Bericht des Bürgermeisters über die Ausführung gefasster Beschlüsse der Gemeinde Bördeland, ggf. über wichtige Gemeindeangelegenheiten und Eilentscheidungen,
 5. Abhandlung der Tagesordnungspunkte im öffentlichen Teil
 6. Anfragen und Anregungen von Mitgliedern des Gemeinderates
 7. Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung
Nichtöffentlicher Teil
 8. Feststellen der Tagesordnung des nichtöffentlichen Teils
 9. Abstimmung über die Niederschrift des nichtöffentlichen Teils der letzten Sitzung
 10. Abhandlung der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil
 11. Informationen der Verwaltung
 12. Anfragen und Anregungen
 13. Schließung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
- (4) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung kommen in der dort festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. § 4 Abs. 4 Satz 2 bleibt unberührt.

§ 8

Einwohnerfragestunden

- (1) Der Gemeinderat sowie seine beschließenden Ausschüsse führen im Rahmen ordentlicher öffentlicher Sitzungen eine Einwohnerfragestunde durch. Beratende Ausschüsse können im Rahmen ordentlicher öffentlicher Sitzungen eine Einwohnerfragestunde durchführen.

- (2) Der Vorsitzende des Gemeinderates bzw. des Ausschusses legt in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde fest.
- (3) Der Vorsitzende des Gemeinderates bzw. des Ausschusses stellt den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Findet sich zu Beginn der Fragestunde kein Einwohner ein, kann sie geschlossen werden. Die Fragestunde soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt werden.
- (4) Jeder Einwohner ist berechtigt, grundsätzlich eine Frage und zwei Zusatzfragen, die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen, zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen. Bestehen Zweifel, dass der Fragesteller Einwohner der Gemeinde ist, so hat sich dieser gegenüber einem Beauftragten der Gemeinde auszuweisen. Die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Fragestellers erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c der Datenschutz- Grundverordnung und nur zum Zwecke der schriftlichen Beantwortung der Anfrage, sofern diese nicht sofort und vollständig mündlich beantwortet werden kann. Nach Beantwortung werden die Daten gelöscht bzw. anonymisiert. In die Niederschrift werden nur anonymisierte Daten übernommen.
- (5) Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch den Bürgermeister oder den Vorsitzenden des Gemeinderates bzw. des Ausschusses. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung einer Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält der Einwohner eine schriftliche Antwort, die innerhalb eines Monats zu erteilen ist.
- (6) Die Ortschaftsräte der jeweiligen Ortsteile führen im Rahmen der ordentlichen öffentlichen Sitzungen Fragestunden für Einwohner der Gemeinde, die in der jeweiligen Ortschaft wohnen, nach folgendem Verfahren durch.

Der Ortsbürgermeister legt in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde fest. Er stellt in der Sitzung den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Findet sich zu Beginn der Fragestunde kein Einwohner ein, kann sie geschlossen werden. Die Fragestunde soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt sein.

Jeder Einwohner, der in der Ortschaft wohnt, ist nach Angabe seines Namens und seiner Anschrift berechtigt, grundsätzlich eine Frage und zwei Zusatzfragen, die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die Angelegenheiten der Ortschaft betreffen. Angelegenheiten der Tagesordnung können auch Gegenstand der Fragestunde sein.

Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch den Ortsbürgermeister, den Bürgermeister oder einen vom Bürgermeister beauftragten Vertreter. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält der Fragesteller eine schriftliche Antwort, durch den Bürgermeister, die innerhalb von 6 Wochen erteilt werden muss.

§ 9 Anregungen und Beschwerden

Die Einwohner der Gemeinde haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an den Gemeinderat zu wenden. Antragsteller sollten über die Stellungnahme des Gemeinderates innerhalb von sechs Wochen schriftlich unterrichtet werden. Kann die Frist nicht eingehalten werden, ist eine Zwischennachricht durch den Bürgermeister zu erteilen.

§ 10 Anfragen

- (1) Jedes Mitglied des Gemeinderates ist berechtigt, Anfragen während der Einwohnerfragestunde oder unter Punkt 6 und 12 des § 7 (3) in der Sitzung des Gemeinderates an den Bürgermeister zu stellen.
- (2) Umfangreichere Fragestellungen sind schriftlich innerhalb von drei Tagen nachzureichen oder zur Niederschrift dem Niederschriftsführer zu übergeben.
- (3) Wenn eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden kann, so ist diese spätestens innerhalb von sechs Wochen schriftlich zu beantworten.
- (4) Mindestens zwei der Mitglieder des Gemeinderates oder einer Fraktion können in allen Angelegenheiten der Gemeinde und ihrer Verwaltung verlangen, dass der Bürgermeister den Gemeinderat unterrichtet. Auf Antrag der in Satz 1 bezeichneten Mehrheiten ist dem Gemeinderat oder einem von ihm bestellten Ausschuss Akteneinsicht zu gewähren. Die Antragsteller müssen in dem Ausschuss vertreten sein. Der Gemeinderat kann beschließen, dass ihm hierüber berichtet wird. Der Bericht ist schriftlich vorzulegen. Zur Beschleunigung des Verfahrens kann der Bericht auf Beschluss des Gemeinderates mündlich erteilt werden.

§ 11 Beratung der Sitzungsgegenstände

- (1) Nach den Erläuterungen und Begründungen des Bürgermeisters oder eines von ihm beauftragten Vertreters der Gemeinde Bördeland zu den Gegenständen der Tagesordnung, gegebenenfalls nach Vortrag der Sachverständigen oder eines Ortsbürgermeisters, soweit die Belange dieser Ortschaft berührt sind, eröffnet der Vorsitzende die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt.
- (2) Betrifft ein Gegenstand der Tagesordnung die Angelegenheit einer Ortschaft, soll vor der Eröffnung der Beratung der Ortsbürgermeister dieser Ortschaft oder sein Vertreter hierzu gehört werden.
- (3) Ein Mitglied des Gemeinderates, das gemäß § 33 KVG LSA (Mitwirkungsverbot) an einer Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen darf, hat dies dem Vorsitzenden des Gemeinderates unaufgefordert mitzuteilen und den Beratungsraum zu verlassen. Bei

einer öffentlichen Sitzung ist er berechtigt, sich in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Beratungsraumes aufzuhalten

- (4) 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. Er kann Sachverhalte durch eine von ihm beauftragten Vertreter der Gemeinde Bördeland erläutern lassen. Bei Wortmeldungen zur "Geschäftsordnung" ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.
- (5) Die Redner sprechen grundsätzlich von ihrem Platz aus. Die Anrede ist an die Mitglieder des Gemeinderates 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 und sollte in der Regel nicht länger als fünf Minuten betragen.
- (6) Während der Beratung sind nur zulässig:
 - a) Zusatz- und Änderungsanträge gemäß § 12
 - b) Anträge zur Geschäftsordnung gemäß § 13
- (7) Der Gleichstellungsbeauftragten ist auf Verlangen, und soweit Aufgaben ihres Geschäftsbereiches betroffen sind, in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.
- (8) Den Vertretungsberechtigten von Einwohneranträgen und Bürgerbegehren ist zu Beginn der Beratung des Einwohnerantrages bzw. des Bürgerbegehrens Gelegenheit zu geben, ihr Anliegen zu erläutern. Ihr Wortbeitrag soll sich auf 10 Minuten beschränken. In einer anschließenden Beratung kann ihnen vom Vorsitzenden das Wort erteilt werden.
- (9) Der Vorsitzende des Gemeinderates und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung der Tagesordnung wird vom Vorsitzenden des Gemeinderates geschlossen.

§ 12 Sachanträge

- (1) Änderungs- und Zusatzanträge können bis zur Abstimmung gestellt werden. Mündlich gestellte Anträge sind dem Vorsitzenden auch schriftlich vorzulegen. Hält der Vorsitzende einen Antrag für unzulässig, so hat er vorab über die Zulässigkeit abstimmen zu lassen.
- (2) Außerhalb der Sitzung können Anträge beim Vorsitzenden des Gemeinderates oder Bürgermeister schriftlich, unter der Voraussetzung des § 3 Abs. 2 elektronisch oder zur Niederschrift eingereicht werden. Diese Anträge sollen den Gemeinderäten zur Sitzung als Tischvorlage vorliegen, sofern sie nicht in die Vorlage eingearbeitet wurden.

- (3) 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.

§ 13

Geschäftsordnungsanträge

- (1) Folgende Anträge im Sinne dieser Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden:
- a. Schluss der Rednerliste,
 - b. Verweisung eines Tagesordnungspunktes zur weiteren Beratung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
 - c. Absetzung oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
 - d. Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
 - e. Unterbrechung, Vertagung oder Beendigung der Sitzung,
 - f. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g. Rücknahme von Anträgen,
 - h. Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen,
 - i. Feststellung des Mitwirkungsverbot eines Gemeinderatsmitgliedes,
 - j. Feststellung der Beschlussunfähigkeit des Gemeinderates im Verlauf der Sitzung,
 - k. Antrag auf namentliche Abstimmung.
- (2) Über diese Anträge zur Geschäftsordnung nach Abs. 1 entscheidet der Gemeinderat vor der Beschlussfassung zum Verhandlungsgegenstand.
- (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.

§ 14

Abstimmungen

- (1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Antrages auf "Schluss der Rednerliste" lässt der Vorsitzende des Gemeinderates nach den Bestimmungen des § 56 Abs. 2 KVG LSA abstimmen. Während laufender Abstimmung können keine weiteren Anträge gestellt werden.
- (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 Verhandlungsgegenstand 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) und c) fällt.

In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Gemeinderates. Bei Widerspruch entscheidet der Gemeinderat durch einfache Stimmenmehrheit.

- (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 grundsätzlich durch Handzeichen offen abgestimmt. Mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann eine namentliche Abstimmung verlangt werden. Jedes Mitglied des Gemeinderates kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat.
- (6) Die Stimmen sind durch den Vorsitzenden des Gemeinderates oder einen von ihm Beauftragten zu zählen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit. Der Vorsitzende stellt anhand der Mehrheit der auf „ja“ oder „nein“ lautenden Stimmen fest, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Das Abstimmungsergebnis gibt der Vorsitzende unverzüglich nach der Abstimmung bekannt.
- (7) Wird das Ergebnis von einem Mitglied des Gemeinderates angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der auf „Ja“ und „Nein“ lautenden Stimmen, der Stimmenthaltungen und ungültigen Stimmen festzuhalten.
- (8) Über Gegenstände einfacher Art kann außerhalb einer Gemeinderatssitzung im Wege der Offenlegung oder im schriftlichen Verfahren beschlossen werden. Ein hierbei gestellter Antrag ist angenommen, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe widerspricht.

§ 15 Wahlen

- (1) Wahlen werden nur in den gesetzlich ausdrücklich genannten Fällen durchgeführt. Sie werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen; es kann offen gewählt werden, wenn kein Mitglied widerspricht.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen von Personen werden aus der Mitte des Gemeinderates mehrere Stimmzähler bestimmt.
- (3) Als Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbliche Markierung erfolgt einheitlich, um Rückschlüsse auf die stimmabgebende Person zu vermeiden. Die Stimmzettel sind vor der Abgabe zu falten.

- (4) Ungültig sind Stimmen, sofern der Stimmzettel
- a) nicht als amtlich erkennbar ist,
 - b) leer ist,
 - c) den Willen des Stimmberechtigten nicht zweifelsfrei erkennen lässt,
 - d) einen Zusatz, Vorbehalte oder weitere Beschriftungen enthält,
 - e) mehr als eine Stimme für einen Bewerber enthält.
- (5) Die Auszählung der Stimmen hat in Anwesenheit der Mitglieder des Gemeinderates zu erfolgen.
- (6) Gewählt ist die Person, die im ersten Wahlgang die Stimmen der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erhalten hat. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat.
Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmgleichheit, so entscheidet das Los, das der Vorsitzende zieht. Soweit im ersten Wahlgang nur eine Person zur Wahl stand und diese Person die erforderliche Mehrheit nicht erreicht hat, finden die Sätze 2 bis 4 keine Anwendung. Der Vorsitzende gibt das Wahlergebnis unmittelbar nach der Wahl bekannt.
- (7) Sind mehrere Personen zu wählen, können die Wahlen in einem Wahlvorgang durchgeführt werden, indem alle Bewerber auf einem Stimmzettel erfasst werden und je zu besetzende Stelle eine Stimme vergeben werden kann. Gewählt sind die Bewerber in der Reihenfolge der Zahl, der für sie abgegebenen gültigen Stimmen, wenn zugleich die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erreicht ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das der Vorsitzende zieht.

§ 16

Unterbrechung und Verweisung

- (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 Mitglieder gefasst wird. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Der Gemeinderat kann,
- a) Tagesordnungspunkte zur nochmaligen Beratung an den mit der Vorberatung befassten Ausschuss zurückverweisen,
 - b) Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Bürgermeister zurückverweisen,
 - c) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- (3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussertrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, und dieser dem Vertagungsantrag vor.
- (4) Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- oder einen Schlussertrag stellen.

§ 17 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung des Gemeinderates ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Der Protokollführer ist ein Beschäftigter der Gemeinde und wird vom Bürgermeister bestellt.
- (2) Die Niederschrift muss mindestens enthalten:
 - a) die Angabe, ob eine Sitzung nach § 24 durchgeführt wurde,
 - b) Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung sowie etwaige Sitzungsunterbrechungen,
 - c) die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Gemeinderates,
 - d) Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
 - e) die Tagesordnung,
 - f) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
 - g) die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen, bei namentlicher Abstimmung (§ 14 Abs. 5 Satz 2) ist die Entscheidung jedes Mitglieds des Gemeinderates in der Niederschrift zu vermerken.
 - h) Vermerke darüber, welche Gemeinderatsmitglieder verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorüber gehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Abstimmungen oder Wahlen und aus welchem Grund die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
 - i) Anfragen der Mitglieder des Gemeinderates,
 - j) die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden haben,
 - k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung (insbesondere Einwohnerfragestunden, Ordnungsmaßnahmen).

Der Vorsitzende und jedes Mitglied des Gemeinderates können verlangen, dass ihre Erklärungen wörtlich in der Niederschrift festgehalten werden. Dies ist durch Wortmeldung anzuzeigen.

- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Niederschrift ist allen Mitgliedern des Gemeinderates sowie den Ortsbürgermeistern schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Die Beschlussausfertigungen sowie die Niederschrift über die in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Punkte sind im geschlossenen Umschlag mit dem Vermerk „Vertraulich“ zu versenden.
- (5) Erhebt ein Mitglied des Gemeinderates 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.

- (6) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschriften ist es dem Protokollführer gestattet, elektronische Tonaufzeichnungen zu fertigen. Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Genehmigung der Niederschrift sind Tonbandaufnahmen zu löschen.
- (7) Die Einsichtnahme in die beschlossenen Niederschriften der öffentlichen Sitzungen ist jedermann nach vorheriger Anmeldung während der öffentlichen Sprechzeiten der Verwaltung gestattet. Kopien können gegen Erstattung der dadurch entstehenden Kosten erworben werden

§ 18

Aufhebung und Änderung von Beschlüssen des Gemeinderates

- (1) Die Aufhebung oder Änderung eines Beschlusses des Gemeinderates kann von einem Drittel der Mitglieder oder vom Bürgermeister beantragt werden. Der Gemeinderat entscheidet hierüber frühestens in der nächsten Sitzung durch erneute Beschlussfassung.
- (2) Ein nach Abs. 1 abgelehnter Antrag kann innerhalb von sechs Monaten nur dann erneut gestellt werden, wenn sich die Sach- ~~und~~/oder Rechtslage wesentlich geändert hat.
- (3) Ein Änderungs- oder Aufhebungsantrag ist unzulässig, soweit in Ausführung des Beschlusses des Gemeinderates bereits Rechtspositionen Dritter entstanden sind und diese nicht mehr aufgelöst werden können, weil dies mit vertretbarem Aufwand nicht möglich ist ~~und~~/oder zu Schadenersatzansprüchen führen kann.

§ 19

Ordnung in den Sitzungen

- (1) Der Vorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er übt das Hausrecht aus.
- (2) Verstößt ein Mitglied des Gemeinderates gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung oder verletzt es die Würde der Versammlung oder äußert es sich ungebührlich, so kann es vom Vorsitzenden unter Nennung des Namens „zur Ordnung“ gerufen werden. Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind vom Vorsitzenden zu rügen. Ist ein Mitglied in derselben Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Ordnungsrufes hingewiesen worden, so kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen. Entsprechendes gilt, wenn ein Mitglied vom Verhandlungsgegenstand abschweift und vom Vorsitzenden „zur Sache“ gerufen wurde. Ist einem Mitglied des Gemeinderates das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (3) Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt wurde, so muss ihm das Wort sofort entzogen werden.

- (4) Der Vorsitzende des Gemeinderates kann einen Redner, der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn er ihn bereits auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.
- (5) Mitglieder, 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.
- (6) Der Vorsitzende des Gemeinderates kann ein Mitglied der Vertretung bei grober Ungebühr oder wiederholten Verstößen gegen die Ordnung aus dem Sitzungsraum verweisen.
Mit dieser Anordnung ist der Verlust des Anspruches auf die auf den Sitzungstag entfallene Entschädigung verbunden. Der Gemeinderat kann ein Mitglied, das wiederholt Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen begangen hat, durch Beschluss für höchstens 4 Sitzungen ausschließen.
- (8) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es dem Vorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann er die Sitzung unterbrechen.

§ 20

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) Wer als Zuhörer durch ungebührliches Verhalten die Sitzung stört oder Ordnung und Anstand verletzt, kann auf Anordnung des Vorsitzenden aus dem Sitzungsraum verwiesen und notfalls entfernt werden, wenn er durch den Vorsitzenden vorher mindestens einmal auf die Folgen seines Verhaltens hingewiesen wurde.
- (3) 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 andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (4) 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

§ 21 Fraktionen

- (1) Jede Fraktion hat einen Vorsitzenden. Die Fraktionen geben dem Vorsitzenden des Gemeinderates von ihrer Bildung, den Namen des Vorsitzenden und dessen Stellvertreters sowie der Mitglieder unverzüglich schriftlich Kenntnis; entsprechendes gilt für Veränderungen innerhalb der Fraktion und die Auflösung der Fraktion. Die Bildung und Auflösung sowie Veränderungen innerhalb der Fraktion werden mit dem Zugang der schriftlichen Anzeige an den Vorsitzenden des Gemeinderates wirksam.
- (2) Die Bezeichnung der Fraktionen richtet sich nach der Kurzbezeichnung der Parteien und Wählergruppen sowie dem Namen von Einzelbewerbern, aufgrund deren Wahlvorschlag die Fraktionsmitglieder in den Gemeinderat gewählt werden. Dabei darf jede Kurzbezeichnung einer Partei oder Wählergruppe im Gemeinderat nur einmal verwendet werden. Der Fraktionswechsel einzelner Gemeinderatsmitglieder lässt bestehende Fraktionsbezeichnungen unberührt.
- (3) Ein Mitglied des Gemeinderates kann nicht mehreren Fraktionen angehören.

III. Abschnitt: Verfahren in den Ausschüssen des Gemeinderates und in den Ortschaftsräten

§ 22 Verfahren in den Ausschüssen des Gemeinderates und in den Ortschaftsräten

- (1) Soweit durch Gesetz nichts Abweichendes bestimmt ist, finden für die Ausschüsse des Gemeinderates und die Ortschaftsräte, die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend Anwendung.
- (2) Die Tagesordnung und die Niederschrift zu den Sitzungen beschließender und beratender Ausschüsse sind allen Ausschussmitgliedern und zusätzlich den übrigen Mitgliedern des Gemeinderates zuzuleiten.
- (3) 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 nach § 43 Abs. 4 KVG LSA zu dieser Sitzung sowie die den Antrag betreffende Sitzungsvorlage.
- (4) Die Ausschüsse und Ortschaftsräte 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.

- (5) Die Sitzungen der Ausschüsse und der Ortschaftsräte sind in einer Niederschrift festzuhalten. Verantwortlich für die Niederschrift ist der Ausschussvorsitzende, im Ortschaftsrat ein Mitarbeiter der Verwaltung. Die Niederschriftführung erfolgt gemäß § 17 und sollte spätestens bis zur darauffolgenden Gemeinderatssitzung vorgelegt werden, es sei denn, dass eine erneute Ausschusssitzung vor der nächsten Gemeinderatssitzung stattfindet. Den Ortschaftsräten sollte die Niederschrift innerhalb von 4 Wochen zugestellt werden.
- (6) Durch den Bürgermeister bzw. einem von ihm beauftragten Vertreter der Gemeinde Bördeland ist der Gemeinderat über gefasste Beschlüsse in der nächsten Gemeinderatssitzung zu informieren.

IV. Abschnitt: Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse

§ 23 Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse

Die Öffentlichkeit wird über die Tagesordnung der Sitzungen des Gemeinderates sowie seiner Ausschüsse über den wesentlichen Inhalt der von ihm gefassten Beschlüsse im Rahmen der öffentlichen Bekanntmachungen gemäß Hauptsatzung unterrichtet. Die Unterrichtung der Presse obliegt dem Bürgermeister in eigener Entscheidung.

V. Abschnitt: Verfahren in außergewöhnlichen Notsituationen

§ 24 Durchführung von Videokonferenzen und Abstimmungen in außergewöhnlichen Notsituationen

(1) Im Falle einer festgestellten Notsituation i. S. v. § 56a Abs. 1 Satz 1 KVG LSA entscheidet der Vorsitzende im Einvernehmen mit dem Bürgermeister, ob die Sitzung in Form einer Videokonferenz durchgeführt wird und beruft den Gemeinderat unter Mitteilung der Tagesordnung sowie Angabe von Zeit und Zugang zum virtuellen Sitzungsraum ein. § 1 Abs. 2, Abs. 3 Satz 1, Absätze 4 und 5 sowie §§ 2 bis 5 gelten entsprechend.

(2) Für den Ablauf einer Videokonferenzsitzung gelten die in dieser Geschäftsordnung festgelegten Grundsätze, insbesondere die §§ 6, 7, 11 bis 14, 16, 17, 19 und 20, soweit nachfolgend nichts Abweichendes geregelt ist. Bei Störungen der Videokonferenztechnik, die nach § 56a Abs. 2 Satz 2 KVG LSA im Verantwortungsbereich der Gemeinde liegen, ist die Sitzung von dem Vorsitzenden zu unterbrechen oder abubrechen. Sonstige Störungen der Zuschaltung sind unbeachtlich. Sie haben insbesondere keine Auswirkung auf die Wirksamkeit eines ohne das betroffene Mitglied gefassten Beschlusses.

(3) Zu Beginn der Sitzung stellt der Vorsitzende die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit fest, indem er die stimmberechtigten Mitglieder namentlich aufruft. Ist das aufgerufene

Mitglied der Videokonferenz zugeschaltet, so meldet es sich durch eine kurze akustische Bestätigung zurück. Der Protokollführer trägt die teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder in eine Anwesenheitsliste ein.

(4) Vor jeder Abstimmung stellt der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit sowie die Funktionsfähigkeit des Videokonferenzsystems fest. Abstimmungen erfolgen grundsätzlich namentlich.

Elektronisch kann nur abgestimmt werden, sofern gewährleistet ist, dass das Abstimmungsergebnis ohne Zeitverzug so dargestellt wird, dass das Stimmverhalten jedes stimmberechtigten Mitgliedes für alle Mitglieder sowie die Öffentlichkeit erkennbar ist.

(5) Die mittels Videokonferenztechnik zugeschalteten Mitglieder müssen die Kamera während der gesamten Sitzung eingeschaltet lassen, auch wenn sie ihren Platz verlassen. Der Ton kann ausgeschaltet werden.

(6) Im Rahmen der Bekanntmachung von Ort und Zeit der Videokonferenzsitzung ist darauf hinzuweisen, dass anstelle der Einwohnerfragestunde die Möglichkeit besteht, Fragen schriftlich oder elektronisch beim Vorsitzenden einzureichen. Im Rahmen der Videokonferenzsitzung verliest der Vorsitzende die bei ihm eingegangenen Anfragen. Für das weitere Verfahren findet § 8 Absätze 2 bis 6 entsprechend Anwendung.

(7) Im Falle einer festgestellten Notsituation i. S. v. § 56a Abs. 1 Satz 1 KVG LSA kann anstelle einer Präsenzsitzung oder einer Videokonferenzsitzung die Beschlussfassung über Verhandlungsgegenstände im Wege eines schriftlichen oder elektronischen Verfahrens nach Maßgabe von § 56a Abs. 3 KVG LSA durchgeführt werden. Über die Einleitung dieses Verfahrens entscheidet der Vorsitzende im Einvernehmen mit dem Bürgermeister. Das Einverständnis zu dem schriftlichen oder elektronischen Verfahren wird im Zuge der Beschlussfassung durch eine gesonderte Abstimmung ermittelt.

Schlussvorschriften, Inkrafttreten

§ 25

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. Bei Stimmgleichheit ist der Widerspruch zurückgewiesen.

§ 26

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.

§ 27
Sprachliche Gleichstellung

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

§ 28
Inkrafttreten/Außerkräftreten

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung des Gemeinderates am 18.07.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 03.07.2019 außer Kraft.

Bördeland, den 18.07.2024

gez. Dr. Frank Ahrend
Vorsitzender des Gemeinderates