

GESCHÄFTSORDNUNG

des Gemeindevorstandes der Gemeinde Lautertal (Odenwald) vom 30. Juni 2021

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Lautertal (Odenwald) hat in seiner Sitzung am 14.06.2021 folgende Geschäftsordnung beraten und per Umlaufbeschluss am 30.06.2021 beschlossen:

§ 1

Vorsitz und Stellvertretung

Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Gemeindevorstand. Die/der Erste Beigeordnete vertritt den Bürgermeister, wenn dieser verhindert ist. Die übrigen Beigeordneten sind zur allgemeinen Vertretung des Bürgermeisters nur berufen, wenn die/der Erste Beigeordnete verhindert ist. Der Gemeindevorstand bestimmt durch Beschluss die Reihenfolge, in der die übrigen Beigeordneten den Bürgermeister vertreten.

§ 2

Geschäftsverteilung

Die Geschäftsverteilung erfolgt nach § 70 Abs. 1 HGO.

§ 3

Einladung zu den Sitzungen

- (1) Der Gemeindevorstand soll regelmäßig am Montag, um 15.00 Uhr, einer jeden Woche zusammentreten. Sollte die Teilnahme eines berufstätigen Mitgliedes zu dieser Uhrzeit nicht möglich sein, wird eine einvernehmliche Lösung gesucht und eine Ergänzung dieser Geschäftsordnung vorgenommen. Der

Vorsitzende kann ihn auch zu jedem anderen Zeitpunkt einberufen, wenn es die Geschäfte erfordern. Die Sitzungsdauer wird auf zwei Stunden festgelegt, eine Sitzungsverlängerung ist durch Mehrheitsbeschluss möglich.

Sitzungsort ist in der Regel der „Große Sitzungssaal“ des Rathauses in Reichenbach, Abweichungen davon legt der Vorsitzende, im Einvernehmen mit dem Gemeindevorstand, je nach Situation fest.

- (2) Der Vorsitzende muss den Gemeindevorstand unverzüglich einberufen, wenn es ein Viertel der Mitglieder unter Angabe der zur Verhandlung zu stellenden Gegenstände schriftlich verlangt und die Verhandlungsgegenstände zur Zuständigkeit des Gemeindevorstandes gehören; die Antragsteller haben eigenhändig zu unterzeichnen.
- (3) Der Vorsitzende beruft die Mitglieder des Gemeindevorstandes elektronisch per Mail unter Angabe der Gegenstände der Verhandlung (Tagesordnung) zu den Sitzungen ein. Der Zugang der Ladung erfolgt spätestens mittwochs vor dem Sitzungstage. Für

Sitzungen nach Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 kann er die Ladungsfrist abkürzen, jedoch muss die Ladung spätestens am Tage vor der Sitzung zugehen. Er muss hierauf in der Einberufung ausdrücklich hinweisen

- (4) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Einladung zur Sitzung verzeichnet sind, kann nur verhandelt und beschlossen werden, wenn zwei Drittel der in der Hauptsatzung bestimmten Zahl der Mitglieder des Gemeindevorstandes zustimmen.
- (5) Anträge zu nicht auf der Tagesordnung einer Sitzung stehenden Angelegenheiten können am Ende der Sitzung zwecks Behandlung in der nächsten Sitzung in Kurzform zu Protokoll gegeben werden. Die Vorschriften nach den §§ 69 Abs. 2 und 58 Abs. 1 HGO bleiben unberührt.

§ 4

Teilnahme an den Sitzungen

- (1) Die Mitglieder des Gemeindevorstandes sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Gemeindevorstandes, der Kommissionen wie der sonstigen Gremien verpflichtet, in die sie für den Gemeindevorstand oder für die Gemeinde entsandt werden.
- (2) Bei Verhinderung haben sie ihr Ausbleiben unter Darlegung der Gründe vor Beginn der Sitzung dem Vorsitzenden anzuzeigen.
- (3) Ein Mitglied des Gemeindevorstandes, das die Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies dem Vorsitzenden unter Darlegung der Gründe vor Beginn, spätestens vor dem Verlassen der Sitzung, anzuzeigen.
- (4) Der Vorsitzende kann Bedienstete der Gemeindeverwaltung zu den Sitzungen hinzuziehen, wenn dies für die zur Beratung oder Entscheidung anstehenden Verhandlungsgegenstände zweckmäßig erscheint.
- (5) Auf Beschluss des Gemeindevorstandes können im Einzelfalle auch andere Personen an den Sitzungen teilnehmen.
- (6) Auf Antrag eines Mitgliedes des Gemeindevorstandes können Dritte durch Mehrheitsbeschluss von der Teilnahme an den Sitzungen ausgeschlossen werden.

§ 5

Vorlagen

- (1) Die Vorlagen werden dem Gemeindevorstand von dem Vorsitzenden in elektronischer Form, mit der Einladung, vorgelegt. Dies gilt nicht, wenn technische Voraussetzungen dies unmöglich machen (z.B. Einscannen von DIN A2 Dokumenten nicht möglich). In diesem Falle werden die Dokumente am Sitzungstag ausgehängt oder ausgelegt. Die Vorlagen müssen eine Begründung erhalten.

- (2) Werden mehrere Abteilungen von einer Vorlage berührt, so soll nach Möglichkeit vor Einreichung der Vorlage an den Vorsitzenden eine Übereinstimmung zwischen den Abteilungen herbeigeführt werden.
- (3) Vorlagen sind dem Vorsitzenden oder dem Hauptamt am fünften Tag vor der Sitzung bis spätestens 8.00 Uhr einzureichen. Nicht rechtzeitig eingegangene Vorlagen werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung genommen.
- (4) Vorlagen können jederzeit zurückgenommen werden.
- (5) Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, können unbeschadet der Bestimmungen des Absatzes 1 als Vorlagen zur Sitzung nachgereicht werden.

§ 6

Widerstreit der Interessen

- (1) Muss ein Mitglied des Gemeindevorstandes annehmen, wegen Widerstreit der Interessen (§ 25 HGO) in einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken zu dürfen, so hat es dies nach Aufruf des Tagesordnungspunktes dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Es muss den Sitzungsraum vor Beginn der Beratung verlassen.
- (2) Im Zweifels- oder Streitfall entscheidet der Gemeindevorstand, ob ein Widerstreit der Interessen vorliegt. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 7

Beratung und Abstimmung

- (1) Der Gemeindevorstand berät und beschließt in Sitzungen, die in der Regel nicht öffentlich sind. Die vorbereitende Beratung kann in Video- oder Telefonkonferenzen erfolgen.
- (2) Die Beschlussfähigkeit richtet sich nach den Bestimmungen des § 68 HGO.
- (3) Anfragen an die Verwaltung sind grundsätzlich vorab per E-Mail an den Bürgermeister oder das Hauptamt zu richten. Die Beantwortung der Anfragen erfolgt ebenfalls auf elektronischem Wege. Bei allgemeinem Interesse werden Frage und Antwort im Ratssystem unter dem Abschnitt „Mitteilungen“ bei der nächsten GV Sitzung für alle sichtbar eingestellt.
- (4) Der Vorsitzende ruft die Verhandlungsgegenstände in der von der Tagesordnung bestimmten Reihenfolge zur Beratung und Entscheidung auf. Der Gemeindevorstand kann eine andere Reihenfolge mit einfacher Mehrheit beschließen oder Tagesordnungspunkte absetzen.

- (5) Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitigen Wortmeldungen erteilt er das Wort nach seinem Ermessen.
- (6) Beschlüsse des Gemeindevorstandes werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Der Vorsitzende nimmt an der Abstimmung teil. Seine Stimme gibt bei Stimmengleichheit den Ausschlag. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Berechnung der Mehrheit nicht mit.
- (7) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handaufheben.
- (8) Geheime Abstimmung ist unzulässig - dies gilt auch für Wahlen -, es sei denn, dass ein Drittel der Mitglieder des Gemeindevorstandes eine geheime Abstimmung verlangt. Im Übrigen gilt für die vom Gemeindevorstand vorzunehmenden Wahlen § 55 HGO sinngemäß.
- (9) Der Vorsitzende gibt nach der Abstimmung das Ergebnis unverzüglich bekannt.
- (10) In einfachen Angelegenheiten können die Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn niemand widerspricht.

§ 8

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Mitglied des Gemeindevorstandes kann Anträge zur Geschäftsordnung stellen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge, die sich auf das Verfahren des Gemeindevorstandes bei der Beratung und Entscheidung beziehen. Hierzu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) auf Änderung der Tagesordnung,
 - b) auf Absetzung eines Tagesordnungspunktes,
 - c) auf Herstellung oder Schließung/Ausschluss der Öffentlichkeit
 - d) auf Schluss der Rednerliste oder Debatte,
 - e) auf Unterbrechung, Aufhebung oder Vertagung der Sitzung.

§ 9

Niederschrift

- (1) Über den Inhalt der Verhandlungen des Gemeindevorstandes ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist in der Regel auf die Angaben zu beschränken, wer in der Sitzung anwesend war, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vollzogen worden sind. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Jedes Mitglied des Gemeindevorstandes kann verlangen, dass seine Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird.
- (2) Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und der/dem Schriftführer/in zu unterzeichnen.

- (3) Die Niederschrift wird spätestens am fünften Tag nach der Sitzung im Ratssystem gespeichert. Die Mitglieder des Gemeindevorstandes erhalten eine Mail, dass das Protokoll im Ratssystem eingestellt ist.
- (4) Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift können nur innerhalb von sieben Tagen nach Zuleitung per Email beim Vorsitzenden schriftlich erhoben werden. Über rechtzeitig erhobene Einwendungen entscheidet der Gemeindevorstand in der folgenden Sitzung.
- (5) Zu jedem Quartalsende ist ein Bericht über den Sachstand der Beschlüsse in Tabellenform vorzulegen.

§ 10 Schweigepflicht

- (1) Über alle Angelegenheiten, die in den Sitzungen des Gemeindevorstandes verhandelt werden, haben dessen Mitglieder nach Maßgabe der in § 24 HGO getroffenen Bestimmungen Verschwiegenheit zu wahren.
- (2) Soweit nach der gegenüber Presse und Rundfunk bestehenden Auskunftspflicht Ergebnisse der Sitzungen des Gemeindevorstandes mitgeteilt werden müssen, geschieht das ausschließlich durch den Vorsitzenden oder den von ihm hierzu besonders Beauftragten.

§ 11 Stellung des Gemeindevorstandes in den Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse

- (1) Der Vorsitzende ist in den Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse Sprecher des Gemeindevorstandes. Er vertritt und begründet die Vorlagen des Gemeindevorstandes.
- (2) Abweichend von den Bestimmungen des Abs. 1 kann der Gemeindevorstand durch Mehrheitsbeschluss im Einzelfalle eines seiner Mitglieder damit beauftragen, eine Vorlage des Gemeindevorstandes zu vertreten und zu begründen.
- (3) Der Sprecher hat die von der Mehrheit des Gemeindevorstandes vertretene Auffassung wiederzugeben. § 97 Abs. 1 Satz 3 HGO bleibt unberührt.

§ 12 Mitwirkung der Ortsbeiräte

- (1) Der Gemeindevorstand hat die zuständigen Ortsbeiräte zu allen wichtigen Angelegenheiten zu hören, die ihren Ortsteil betreffen, soweit diese Pflicht nicht der Gemeindevertretung obliegt. Die von der Gemeindevertretung beschlossene Geschäftsordnung regelt das Verfahren.

- (2) Der Gemeindevorstand ist innerhalb seiner Zuständigkeit verpflichtet, über die Vorschläge der Ortsbeiräte in angemessener Frist zu entscheiden. Der Vorsitzende oder der jeweils zuständige Abteilungsleiter teilt dem jeweiligen Ortsbeirat die Entscheidung auf elektronischem Wege per Mail mit.
- (3) Der Gemeindevorstand kann den Ortsbeirat in Angelegenheiten des Ortsbezirkes zu Stellungnahmen auffordern, wenn die Angelegenheit in dessen Zuständigkeit fällt.

§ 13
Geschäftsstelle

Geschäftsstelle des Gemeindevorstandes ist das Hauptamt.

§ 14
Arbeitsunterlagen

Jedem Mitglied des Gemeindevorstandes sind eine Textausgabe der Hessischen Gemeindeordnung sowie je eine Ausfertigung der Hauptsatzung der Gemeinde und der Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung, die Ortsbeiräte und den Gemeindevorstand auszuhändigen. Werden diese während der Wahlzeit geändert, so gilt die in Satz 1 getroffene Bestimmung auch für die geänderte Fassung. Ab dem 15.06.2021 werden den Gemeindevorstandsmitgliedern leihweise Tablets zum Abrufen und Bearbeiten der benötigten Unterlagen und Protokolle vom Ratssystem zur Verfügung gestellt (dazu wird eine separate Vereinbarung geschlossen).

§15
Arbeitgeber

Der Gemeindevorstand in seiner Gesamtheit ist Arbeitgeber der Bediensteten der Gemeindeverwaltung. Er steht insbesondere in der Öffentlichkeit hinter seinen Entscheidungen und deren Ausführung durch die Gemeindeverwaltung.

§ 16
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Gemeindevorstandes vom 6. Juli 1981 in der Fassung des III. Nachtrages vom 01. Februar 1999 und die Fassung der Geschäftsordnung vom 30.05.2016 außer Kraft.

Lautertal (Odenwald), den 30. Juni 2021

Der Gemeindevorstand
der Gemeinde Lautertal

(Heun)
Bürgermeister