

## **Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat Tiengen**

vom 7. August 1978

in der Fassung vom 11. Oktober 2016 und vom 13. April 2021

Auf Grund der §§ 36 Absatz 2, Auf Grund der §§ 36 Absatz 2, 72 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Dezember 1975 (GBl. 1976, S.1) hat sich der Ortschaftsrat der Ortschaft Freiburg-Tiengen in der Sitzung am 7. August 1978 folgende Geschäftsordnung gegeben, zuletzt geändert in der Sitzung am 13.04.2021.

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

#### **Vorbemerkung:**

*Soweit im Folgenden die männliche Form gewählt ist, umfasst dies auch die weiblichen Mitglieder des Ortschaftsrats.*

#### **§ 1**

##### **Vorsitz**

- (1) Vorsitzender des Ortschaftsrats ist der Ortsvorsteher.
- (2) Er wird durch den ersten Stellvertreter, bei dessen Verhinderung durch die weiteren Stellvertreter in der vom Gemeinderat Freiburg bestimmten Reihenfolge vertreten.

#### **§ 2**

##### **Fraktionen**

Die Ortschaftsräte können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens drei Ortschaftsräten bestehen.

### **II. Beratung und Beschlussfassung des Ortschaftsrats**

#### **§ 3**

##### **Einberufung des Ortschaftsrats**

- (1) Der Ortsvorsteher setzt die Tagesordnung fest.

- (2) Er beruft den Ortschaftsrat zu Sitzungen elektronisch oder schriftlich unter Übersendung der Tagesordnung ein. Die Einberufung erfolgt in der Regel mindestens sieben Tage vor der Sitzung.  
Die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen stehen im Rats- und Bürgerinformationssystem (RIS) der Stadt Freiburg zur Verfügung oder werden zugesandt.
- (3) Der Ortschaftsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel der Ortschaftsräte unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes beantragt.
- (4) In Notfällen kann der Ortschaftsrat formlos, ohne Frist und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden.
- (5) Von der Einberufung des Ortschaftsrats sind der Oberbürgermeister und die in der Ortschaft wohnenden Stadträte unter Übersendung der Tagesordnung und etwaiger weiterer Unterlagen zu verständigen.
- (6) Die Ortschaftsräte sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen, § 72 i. V. m. § 34 Abs. 3 GemO. Nur aus zwingenden Gründen, etwa wegen Krankheit oder begründeter Ortsabwesenheit, kann die Nichtteilnahme gerechtfertigt sein. Der Ortschaftsrat muss sich vorher beim Ortsvorsteher unter Angabe des Grundes entschuldigen.

#### § 4

##### Vorberatung schriftlicher Vorlagen

Vorlagen an den Ortschaftsrat sollen einen Vorschlag der Verwaltung enthalten. Wenn der Ortschaftsrat einen Fachausschuss bestellt hat, sind die Vorlagen grundsätzlich von diesem vorzubereiten.

#### § 5

##### Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Ortschaftsrats sind öffentlich. Nichtöffentlich darf nur verhandelt werden, wenn es das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner erfordern.
- (2) Über Anträge aus der Mitte des Ortschaftsrats, einen Verhandlungsgegenstand entgegen der Tagesordnung in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln, wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Der Antrag ist

in der nichtöffentlichen Sitzung zu begründen; eine Erörterung des Gegenstandes findet hierbei nicht statt. Gegenstände, die nach der Tagesordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, können nicht in gleicher Sitzung öffentlich behandelt werden.

- (3) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse werden in der nächsten öffentlichen Sitzung im Wortlaut vom Vorsitzenden bekanntgegeben, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interesse einzelner entgegensteht.

## § 6 Verhandlungsleitung

Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Verhandlungen.

## § 7 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Ortschaftsrat kann nur in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung beraten und beschließen.
- (2) Der Ortschaftsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist. Bei Befangenheit von mehr als der Hälfte aller Mitglieder ist der Ortschaftsrat beschlussfähig, wenn mindestens ein Viertel aller Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist.
- (3) Ist der Ortschaftsrat wegen Abwesenheit oder Befangenheit von Mitgliedern nicht beschlussfähig, muss eine zweite Sitzung stattfinden, in der er beschlussfähig ist, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend und stimmberechtigt sind; bei der Einberufung der zweiten Sitzung ist hierauf hinzuweisen. Die zweite Sitzung entfällt, wenn weniger als drei Mitglieder stimmberechtigt sind.
- (4) Ist keine Beschlussfähigkeit des Ortschaftsrats gegeben, entscheidet der Ortsvorsteher an Stelle des Ortschaftsrats nach Anhörung der nicht befangenen Ortschaftsräte. Ist auch der Ortsvorsteher befangen, findet § 124 GO entsprechende Anwendung; dies gilt nicht, wenn der Gemeinderat ein stimmberechtigtes Mitglied des Ortschaftsrats für die Entscheidung zum Stellvertreter des Ortsvorstehers bestellt.

## § 8

### Handhabung der Ordnung

- (1) Der Vorsitzende handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Der Vorsitzende kann einen Ortschaftsrat bei grober Ungebühr oder wiederholten Verstößen gegen die Ordnung aus dem Beratungsraum verweisen. Im Wiederholungsfall kann der Ortschaftsrat ein Mitglied von der Teilnahme an mehreren, höchstens jedoch an sechs Sitzungen ausschließen. Entsprechendes gilt für sachkundige Einwohner, die zu den Beratungen zugezogen sind.
- (3) Der Vorsitzende kann Zuhörer, die die Sitzung durch Zeichen des Beifalls oder des Missfallens oder auf sonstige Weise stören, zur Ordnung rufen und nötigenfalls aus dem Sitzungssaal verweisen.

## § 9

### Berichterstattung im Ortschaftsrat

Die Beratungsgegenstände werden vom Vorsitzenden vorgetragen und erläutert. Der Vorsitzende kann damit auch einen Beamten oder Angestellten der örtlichen Verwaltung beauftragen; auf Verlangen des Ortschaftsrats muss er einen Bediensteten zu sachverständigen Auskünften zuziehen. Andere Personen dürfen nur mit Zustimmung des Ortschaftsrats zum Vortrag oder zu Auskünften zugelassen werden.

## § 10

### Redeordnung

- (1) Der Vorsitzende eröffnet die Beratung und fordert zur Wortmeldung auf. An der Beratung kann sich jeder Ortschaftsrat beteiligen. Dasselbe gilt für die anwesenden, in der Ortschaft wohnenden Stadträte, die nicht Ortschaftsräte sind.
- (2) Wer zu einem Verhandlungsgegenstand sprechen will, meldet sich zu Wort, das vom Vorsitzenden in der Reihenfolge der Anmeldungen erteilt wird. Der Vorsitzende kann nach jedem Redner das Wort ergreifen und dem Berichterstatter oder einem Gemeindebediensteten sowie einem Sachverständigen zu Auskünften das Wort erteilen. Dem Oberbürgermeister und den Beigeordneten hat der Vorsitzende auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (3) Der Vorsitzende kann einen Redner, der nicht bei der Sache bleibt oder sich in Wiederholungen ergeht, "zur Sache" verweisen. Er kann Redner und Zwischenrufer, deren Ausführungen den Rahmen der Sachlichkeit überschreiten oder die

Ordnung der Sitzung stören, "zur Ordnung" rufen.

Ist ein Redner beim gleichen Verhandlungsgegenstand zweimal "zur Sache" verwiesen oder "zur Ordnung" gerufen, so kann ihm der Vorsitzende bei weiterem Verstoß gegen die Geschäftsordnung das Wort entziehen.

- (4) Zum gleichen Gegenstand darf ein Ortschaftsrat nur mit Zustimmung des Ortschaftsrats mehr als zweimal sprechen.
- (5) Außer der Reihe und sofort nach dem Redner, der zuletzt gesprochen hat, erteilt der Vorsitzende einem Ortschaftsrat das Wort
  - a) zur direkten Erwiderung zwecks Abwehr von Angriffen, die gegen seine Person gerichtet sind, oder zu tatsächlichen Berichtigungen eigener Ausführungen sowie zur Aufklärung von Missverständnissen;
  - b) zur Geschäftsordnung.Dieser Antrag ist mit doppelter Handhebung anzuzeigen.

## § 11

### Schluss- und Vertagungsantrag

- (1) Während der Verhandlung über einen Gegenstand kann "Schluss der Beratung", "Schluss der Rednerliste" oder "Vertagung" beantragt werden.
- (2) Ein Antrag auf "Schluss der Beratung", "Schluss der Rednerliste" oder "Vertagung" unterbricht die Verhandlung. Der Vorsitzende nennt die zum Wort vorgemerkten Ortschaften und stellt den Antrag zur Erörterung. Bei der Erörterung des Antrags soll nur ein Redner für und ein Redner gegen den Antrag sprechen.
- (3) Die Abstimmung über einen Antrag auf "Schluss der Beratung" oder "Schluss der Rednerliste" ist erst zulässig, wenn von jeder Fraktion mindestens ein Mitglied zur Sache gesprochen hat, es sei denn, dass die betreffende Fraktion auf die Wortmeldung verzichtet. Den Antrag auf "Schluss der Beratung" oder "Schluss der Rednerliste" kann kein Ortschaftsrat stellen, der selbst zur Sache gesprochen hat, es sei denn, es hätten bereits alle Mitglieder des Ortschaftsrats zur Sache gesprochen.
- (4) Wird der Antrag auf "Schluss der Beratungen" angenommen, so dürfen die vorgemerkten Redner zur Sache nicht mehr sprechen.  
Wird der Antrag auf "Schluss der Rednerliste" angenommen, dürfen nur noch diejenigen Ortschaftsräte zur Sache sprechen, die auf der Rednerliste vorgemerkt sind.

Wird ein Antrag auf "Vertagung" angenommen, so findet die weitere Beratung in einer späteren Sitzung statt.

## § 12

### Anträge und Anfragen der Ortschaftsräte

- (1) Auf Antrag einer Fraktion oder eines Sechstels der Gemeinderäte ist ein Verhandlungsgegenstand, der zum Aufgabengebiet des Ortschaftsrats gehört, auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung zu setzen. Das gilt nicht, wenn der Ortschaftsrat den gleichen Verhandlungsgegenstand innerhalb der letzten sechs Monate bereits behandelt hat. Über einen durch Beschluss des Ortschaftsrats erledigten Gegenstand kann erneut erst beraten werden, wenn neue Tatsachen vorliegen, oder neue wesentliche Gesichtspunkte dies rechtfertigen.
- (2) Bei Anträgen aus der Mitte des Ortschaftsrats, die zu überplanmäßigen oder außerplanmäßigen Ausgaben führen, können ein Drittel der anwesenden Ortschaftsräte oder der Vorsitzende die Vertagung bis zur nächsten Sitzung verlangen.
- (3) Jeder Ortschaftsrat kann zum Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" Anfragen und Anträge stellen, sofern die Angelegenheit von allgemeiner Bedeutung ist. Anfragen werden nach Möglichkeit in der Sitzung beantwortet. Eine Diskussion findet nur statt, wenn dies der Ortschaftsrat gesondert beschließt.

## § 13

### Reihenfolge der Abstimmung über Anträge

- (1) Nach beendeter Aussprache stellt der Vorsitzende die Annahme oder Ablehnung des Antrags der Verwaltung fest. Wird Widerspruch erhoben, so muss förmlich abgestimmt werden.
- (2) Vor der Abstimmung gibt der Vorsitzende die Anträge, über die Beschluss gefasst werden soll, und die Reihenfolge der Abstimmung bekannt.
- (3) Die Abstimmungsfrage ist so zu stellen, dass sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann.
- (4) Anträge auf "Vertagung" kommen zuerst zur Abstimmung, sodann Anträge zur Geschäftsordnung.

- (5) Über Änderungs- und Ergänzungsanträge wird vor dem Hauptantrag abgestimmt. Hauptantrag ist der Antrag der Verwaltung. Liegen mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge zu der gleichen Sache vor, so wird jeweils über denjenigen zunächst abgestimmt, der am weitesten vom Hauptantrag abweicht. Von mehreren Anträgen mit finanzieller Auswirkung wird zuerst über den abgestimmt, der die größeren Ausgaben oder die geringsten Einnahmen bringt.

#### § 14

##### Art der Abstimmung

- (1) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Der Ortsvorsteher hat Stimmrecht, wenn er nicht nach § 71 Abs. GemO bestellt worden ist. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.
- (2) Abgestimmt wird in der Regel durch Handheben. Im Zweifelsfalle wird das Ergebnis durch Gegenprobe oder Wiederholung der Abstimmung festgestellt. Auf Verlangen von zwei Mitgliedern des Ortschaftsrats muss namentlich abgestimmt werden. Hierfür werden die Ortschaftsräte namentlich in alphabetischer Reihenfolge zur Stimmabgabe aufgerufen. Der Ortsvorsteher stimmt zuletzt ab.

#### § 15

##### Wahlen

- (1) Wahlen werden in der Regel geheim mit Stimmzetteln vorgenommen. Es kann offen gewählt werden, wenn kein Mitglied widerspricht. Der Ortsvorsteher hat Stimmrecht, wenn er nicht nach § 71 Abs. 2 GO bestellt worden ist.
- (2) Der Vorsitzende bestimmt mindestens zwei Mitglieder des Ortschaftsrats, die verschiedenen Fraktionen angehören sollen, die Stimmzettel auszuzählen. Der Vorsitzende stellt das Wahlergebnis fest und gibt es bekannt.
- (3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit bei der Wahl nicht erreicht, findet zwischen den beiden Bewerbern mit den meisten Stimmen eine Stichwahl statt, bei der die einfache Stimmenmehrheit entscheidet. Die Zahl der auf die einzelnen Bewerber entfallenden Stimmen ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Ergibt die Stichwahl Stimmgleichheit, so entscheidet das Los. Der Ortschaftsrat bestimmt, wer aus seiner Mitte das Los zu ziehen hat. Die Lose werden unter

Aufsicht des Vorsitzenden in Abwesenheit des zur Losziehung bestimmten Ortschaftsrats hergestellt. Der Hergang der Losziehung ist in der Verhandlungsniederschrift zu vermerken.

- (5) Steht nur ein Bewerber zur Wahl und erhält dieser nicht mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten, findet ein zweiter Wahlgang statt. Dieser soll frühestens eine Woche nach dem ersten Wahlgang durchgeführt werden. Ein einziger Bewerber ist im zweiten Wahlgang nur gewählt, wenn er mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat.
- (6) Die Stimmzettel und Lose sind unter Verschluss zu nehmen und nach unbeanstandeter Offenlegung der Niederschrift zu vernichten.

## § 16

### Verhandlungsniederschrift

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen des Ortschaftsrats ist eine Niederschrift zu fertigen.
- (2) Die Niederschrift muss den Namen des Vorsitzenden, die Zahl der anwesenden und die Namen aller abwesenden Ortschaftsräte unter Angabe des Grundes der Abwesenheit, die Namen der im Einzelfall wegen Befangenheit ausgeschlossenen Ortschaftsräte sowie die Gegenstände der Verhandlungen, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten.
- (3) Der Vorsitzende und jeder Ortschaftsrat können verlangen, dass ihre Stellungnahme zu dem beratenen Gegenstand, ihre Abstimmung oder die Begründung ihrer Abstimmung in der Niederschrift festgehalten werden.  
Das Mitglied des Ortschaftsrates, das seinen Redebeitrag "zu Protokoll" geben will, muss dies in der Sitzung mitteilen.
- (4) Über die öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrats sind jeweils getrennte Niederschriften zu fertigen.
- (5) Die Niederschrift wird vom Schriftführer verfasst. Er kann hierbei Tonbandaufzeichnungen verwenden. Jeder Redner kann jedoch verlangen, dass seine Ausführungen ganz oder teilweise nicht aufgezeichnet oder gelöscht werden. Tonbandaufnahmen werden nach unbeanstandeter Offenlegung der Niederschrift oder nach unanfechtbarer Entscheidung des Ortschaftsrats über vorgebrachte Einwendungen nach 3 Jahren gelöscht.

- (6) Die Niederschrift wird vom Vorsitzenden, zwei Ortschaftsräten, die an der Verhandlung teilgenommen haben, und dem Schriftführer zu unterzeichnen. Sie ist innerhalb eines Monats zur Kenntnis des Ortschaftsrats zu bringen. Über die fristgerecht vorgebrachten Einwendungen entscheidet, wenn sie nicht vom Vorsitzenden und vom Schriftführer als begründet angesehen werden, der Ortschaftsrat. Die Veröffentlichung findet erst nach den vorgegebenen Unterschriften statt.
- (7) Die Niederschriften der öffentlichen Sitzungen wird allen Einwohnern der Ortschaft über das Rats- und Bürgerinformationssystem (RIS) der Stadt Freiburg zur Einsicht bereitgestellt und in "Tiengen Mitteilungen" veröffentlicht.

## § 17

### Beschlussfassung im Wege der Offenlage

- (1) Über Gegenstände einfacher Art kann der Ortschaftsrat im Wege der Offenlage beschließen.
- (2) Im Offenlegungsverfahren sind die formulierten und begründeten Anträge mit den dazugehörigen Akten jeweils von Montag, 9:00 Uhr, bis Donnerstag, 16:00 Uhr, im Rathaus der Ortschaft zur Einsicht der Ortschaftsräte aufzulegen. Fällt der Montag auf einen gesetzlichen Feiertag, so werden Beginn und Ablauf der Offenlegungsfrist um 24 Stunden verschoben. Fällt der Donnerstag auf einen gesetzlichen Feiertag, so wird der Ablauf der Offenlegungsfrist um 24 Stunden verschoben. Ein gesetzlicher Feiertag zwischen dem ersten und dem letzten Tag der Offenlegung hat auf den Lauf der Offenlegungsfrist keinen Einfluss.
- (3) Die Ortschaftsräte sind vor Beginn der Offenlegungsfrist durch Übersendung eines Verzeichnisses über die zu beschließenden Gegenstände zu unterrichten.
- (4) Wird bis zum Ende der Offenlegungsfrist kein Widerspruch erhoben, so sind die Beschlüsse mit Ablauf der Offenlegungsfrist gefasst. Die Zeit der Offenlegung ist auf den Beschlüssen vermerkt.
- (5) Anträge, denen widersprochen wurde, sind dem Ortschaftsrat in der nächsten Sitzung zur Beratung und Entscheidung vorzulegen. Dies gilt nicht, wenn der Widerspruch vor Ablauf der Offenlegungsfrist zurückgenommen worden ist.

## § 18

### Beschlussfassung im Umlaufverfahren

- (1) Über Gegenstände einfacher Art kann schriftlich im Wege des Umlaufs oder im Wege des elektronischen Beschlussverfahrens (E-Mail) beschlossen werden. Ein hierbei gestellter Antrag ist angenommen, wenn kein Mitglied des Ortschaftsrats innerhalb der vom Ortsvorsteher gesetzten Frist widerspricht.

Die elektronische Beschlussfassung ist nur zulässig, wenn alle Ortschaftsräte durch Angabe einer E-Mail Adresse gegenüber der Ortsverwaltung einen persönlichen Zugang eröffnet haben. Der so im elektronischen Beschlussverfahren zustande gekommene Beschluss ist vom Ortsvorsteher in der folgenden Ortschaftsratssitzung durch Verlesung bekanntzugeben.

- (2) Beim Umlaufverfahren ist dieselbe Ausfertigung des Antrags allen Ortschaftsräten zuzuleiten. Diese bringen mit Ihrer Unterschrift auf dem umlaufenden Antrag ihre Zustimmung zum Ausdruck. Will ein Ortschaftsrat widersprechen, muss er seiner Unterschrift einen entsprechenden Zusatz beifügen.
- (3) Anträge, denen widersprochen wurde, sind dem Ortschaftsrat in der nächsten Sitzung zur Beratung und Entscheidung vorzulegen. Dies gilt nicht, wenn der Widerspruch vorher zurückgenommen worden ist.

## § 19

### Beratende Ausschüsse

- (1) Der Ortschaftsrat kann zur Vorberatung seiner Verhandlungen oder einzelner Verhandlungsgegenstände aus seiner Mitte beratende Ausschüsse bestellen. Vorsitzender der Ausschüsse ist der Ortsvorsteher.
- (2) Soweit nachfolgend oder durch Gesetz nichts anderes bestimmt ist, gelten die §§ 3, 4 Satz 1, 5 bis 16 dieser Geschäftsordnung für Ausschüsse des Ortschaftsrats sinngemäß. Die Sitzung der beratenden Ausschüsse ist in der Regel nichtöffentlich.
- (3) Jeder Ortschaftsrat kann an den Sitzungen teilnehmen. Ortschaftsräten, die nicht Mitglied des Ausschusses oder Stellvertreter sind, kann das Wort nur mit Zustimmung des Ausschusses erteilt werden. Stimmberechtigt sind außer dem Ortsvorsteher nur die Mitglieder des jeweiligen Ausschusses und Stellvertreter, soweit diese die Stellvertretung ausüben. Der Stellvertreter wird von der Ortsverwaltung

eingeladen, wenn das ordentliche Mitglied rechtzeitig seine Verhinderung bekannt gibt.

- (4) Ist ein Ausschuss wegen Befangenheit von Mitgliedern nicht beschlussfähig im Sinne des § 37 Abs. 2 Satz 1 GemO, entscheidet an seiner Stelle der Ortschaftsrat ohne Vorberatung.

## § 20

### Bürgerfragestunde

- (1) Einwohner und die ihnen gleichgestellten Personen und Personenvereinigungen nach § 10 Abs. 3 und 4 GemO können bei öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrats Fragen zu Gemeindeangelegenheiten stellen oder Anregungen und Vorschläge unterbreiten.
- (2) Grundsätze für die Fragestunde:
- a) Die Fragestunde findet zu Beginn oder am Ende jeder öffentlichen Ortschaftsratssitzung statt. Ihre Dauer sollte 15 Minuten nicht überschreiten.
  - b) Jeder Frageberechtigte im Sinne des Absatzes 1 darf in einer Fragestunde zu nicht mehr als zwei Angelegenheiten Fragen stellen, Anregungen geben oder Vorschläge unterbreiten. Die Beiträge müssen kurz gefasst sein und sollen die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten. Ein Dialog zwischen Frageberechtigten und Ortschaftsrat ist im Rahmen der Bürgerfragestunde nicht möglich.
  - c) Zu den gestellten Fragen, Anregungen und Vorschlägen nimmt der Vorsitzende Stellung. Kann zu einer Frage nicht sofort Stellung genommen werden, so wird die Stellungnahme in der folgenden Fragestunde abgegeben. Ist dies nicht möglich, teilt der Vorsitzende dem Fragenden den Zeitpunkt der Stellungnahme rechtzeitig mit.  
Die Antwort kann auch schriftlich gegeben werden. Der Vorsitzende kann unter den Voraussetzungen des § 35 Abs. 1 Satz 2 GemO von einer Stellungnahme absehen, insbesondere in Personal-, Grundstücks-, Sozialhilfe- und Abgabensachen sowie in Angelegenheiten aus dem Bereich der Sicherheits- und Ordnungsverwaltung (§ 33 Abs. 4 GemO).

### **III. Schlussbestimmung**

#### **§ 21**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 7. August 1978 in Kraft.

Die Änderungen der Geschäftsordnung vom 11.10.2016 sind nach Beschlussfassung in der Sitzung vom 11.10.2016 in Kraft getreten.

Die Änderungen der Geschäftsordnung vom 13.04.2021 sind nach Beschlussfassung in der Sitzung vom 13.04.2021 in Kraft getreten.