**Geschäftsordnung für den Gemeinderat der Stadt Zell i.W.**

auf Basis des Musters des Gemeindetags Baden-Württemberg

Aufgrund des § 36 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg – GemO – hat sich der Gemeinderat am 27.07.2026 folgende

**Geschäftsordnung**

gegeben.

## Inhalt


I. Allgemeine Bestimmungen ..... 3

§ 1 Zusammensetzung des Gemeinderats, Vorsitzender ..... 3

§ 2 Fraktionen ..... 3

II. Rechte und Pflichten der Gemeinderäte und der zur Beratung zugezogenen Einwohner und Sachverständigen ..... 4

§ 3 Rechtsstellung der Gemeinderäte ..... 4

§ 4 Unterrichtungsrecht, Akteneinsicht, Anfragerecht der Gemeinderäte ..... 4

§ 5 Amtsführung ..... 4

§ 6 Pflicht zur Verschwiegenheit ..... 5

§ 7 Vertretungsverbot ..... 5

§ 8 Ausschluss wegen Befangenheit ..... 5

III. Sitzungen des Gemeinderats ..... 6

§ 9 Öffentlichkeitsgrundsatz, Bekanntgabe nichtöffentlich gefasster Beschlüsse ..... 6

§ 10 Verhandlungsgegenstände ..... 6

§ 11 Sitzordnung ..... 7

§ 12 Einberufung ..... 7

§ 13 Tagesordnung ..... 8

§ 14 Beratungsunterlagen / Verschwiegenheit / Berichterstattung ..... 8

§ 15 Verhandlungsfähigkeit und Verhandlungsleitung ..... 8

§ 16 Handhabung der Ordnung, Hausrecht ..... 9

§ 17 Verhandlungsablauf, Änderung der Tagesordnung durch den Gemeinderat ..... 9

§ 18 Vortrag, beratende Mitwirkung im Gemeinderat zu den TOP´s ..... 10

§ 19 Beratung, Ablauf der Beratung und Redeordnung der TOP´s ..... 10

§ 20 Sachanträge ..... 11

§ 21 Geschäftsordnungsanträge ..... 11

§ 22 Beschlussfassung, Beschlussfähigkeit ..... 11

§ 23 Abstimmungen ..... 12

§ 24 Wahlen ..... 13

§ 25 Ernennung, Einstellung und Entlassung der Gemeindebediensteten ..... 13

§ 26 Persönliche Erklärungen ..... 13
§ 27 Fragestunde ..... 14
§ 28 Anhörung ..... 14
§ 28a Jugendforum ..... 15
IV. Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren und durch Offenlegung ..... 15
§ 29 Schriftliches Verfahren ..... 15
§ 30 Offenlegung ..... 15
V. Niederschrift ..... 16
§ 31 Inhalt der Niederschrift ..... 16
§ 32 Führung der Niederschrift ..... 16
§ 33 Anerkennung der Niederschrift ..... 16
§ 34 Einsichtnahme in die Niederschrift ..... 16
VI. Geschäftsordnung der Ausschüsse ..... 17
§ 35 Anwendung der Geschäftsordnung des Gemeinderats ..... 17
VII. Schlussbestimmung ..... 18
§ 36 In-Kraft-Treten ..... 18
§ 37 Außer-Kraft-Treten bisheriger Bestimmungen ..... 18
Leitlinien für die Zusammenarbeit zwischen Gemeinderat und Verwaltung ..... 19
Bereich 1: Sitzungsablauf ..... 19
Vertraulichkeit / Nichtöffentlichkeit ..... 19
Redezeit ..... 19
Reihenfolge der Redebeiträge ..... 19
Sitzungsorganisation ..... 19
Bereich 2: Antrags- und Anfrageverfahren ..... 20
Anträge ..... 20
Anfragen ..... 20
Bereich 3: Informationsmanagement ..... 20
Gestaltung der Vorlagen ..... 20
Klausurtagung des Gemeinderates ..... 20

## Präambel

Diese Geschäftsordnung des Gemeinderates der Stadt Zell im Wiesental regelt den Geschäftsgang des Gemeinderates und seiner Ausschüsse. Zweck dieser Geschäftsordnung ist ein einheitlicher und reibungsloser Geschäftsgang. Die Vorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der jeweils aktuellen Fassung gehen dieser Geschäftsordnung vor.

**Hinweis: Die männliche Form wird zur textlichen Vereinfachung verwendet und bezieht die weibliche Form mit ein.**

## I. Allgemeine Bestimmungen

**§ 1 Zusammensetzung des Gemeinderats, Vorsitzender**

(1) Der Gemeinderat besteht aus dem Bürgermeister als Vorsitzendem und den ehrenamtlichen Mitgliedern (Gemeinderäte).

(2) Bei tatsächlicher oder rechtlicher Verhinderung des Bürgermeisters führen sein(e) Stellvertreter im Sinne des § 48 GemO den Vorsitz.

**§ 2 Fraktionen**

(1) Die Gemeinderäte können sich nach § 32a GemO zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens drei Gemeinderäten bestehen. Jeder Gemeinderat kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Fraktionen wirken bei der Willensbildung und Entscheidungsfindung des Gemeinderats mit. Sie dürfen insoweit ihre Auffassungen öffentlich darstellen. Ihre innere Ordnung muss demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen entsprechen.

(3) Jede Fraktion teilt ihre Gründung, Bezeichnung, Mitglieder, die Namen des Vorsitzenden und seiner Stellvertreter sowie ihre Auflösung dem Bürgermeister mit.

(4) Die Bestimmungen des § 6 über die Pflicht zur Verschwiegenheit gelten für Fraktionen entsprechend.

Quelle: § 32a Abs. 2 GemO

## II. Rechte und Pflichten der Gemeinderäte und der zur Beratung zugezogenen Einwohner und Sachverständigen

**§ 3 Rechtsstellung der Gemeinderäte**
(1) Die Gemeinderäte sind ehrenamtlich tätig.
(2) Der Bürgermeister verpflichtet die Gemeinderäte in der ersten Sitzung öffentlich auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Amtspflichten.
(3) Die Gemeinderäte entscheiden im Rahmen der Gesetze nach ihrer freien, nur durch das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung. An Verpflichtungen und Aufträge, durch die diese Freiheit beschränkt wird, sind sie nicht gebunden.

Quelle: § 32 Abs. 1 bis 3 GemO

**§ 4 Unterrichtungsrecht, Akteneinsicht, Anfragerecht der Gemeinderäte**
(1) Eine Fraktion oder ein Sechstel der Gemeinderäte kann in allen Angelegenheiten der Gemeinde und ihrer Verwaltung verlangen, dass der Bürgermeister den Gemeinderat unterrichtet. Ein Viertel der Gemeinderäte kann in Angelegenheiten i.S.v. Satz 1 verlangen, dass dem Gemeinderat oder einem von ihm bestellten Ausschuss Akteneinsicht gewährt wird. In dem Ausschuss müssen die Antragsteller vertreten sein.

(2) Jeder Gemeinderat kann an den Bürgermeister schriftliche, elektronische oder in einer Sitzung mündliche Anfragen im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 stellen. Mündliche Anfragen, die mit keinem Punkt der Tagesordnung in Verbindung stehen, sind erst nach Erledigung der Tagesordnung zulässig.

(3) Schriftliche Anfragen sind, sofern es der Gegenstand der Frage zulässt, innerhalb von vier Wochen zu beantworten. Sie können auch am Ende einer Sitzung des Gemeinderats vom Bürgermeister mündlich beantwortet werden; können mündliche Anfragen nicht sofort beantwortet werden, teilt der Bürgermeister Zeit und Art der Beantwortung mit.

(4) Eine Aussprache über Anfragen findet nicht statt.

(5) Für Anfragen und Antworten, die wegen des öffentlichen Wohls oder wegen berechtigter Interessen Einzelner im Sinne des § 35 Abs. 1 Satz 2 GemO nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, ist eine die Verschwiegenheit gewährleistete Form zu wahren.

(6) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht bei den nach § 44 Abs. 3 Satz 3 GemO geheim zu haltenden Angelegenheiten.

Quelle: § 24 Abs. 3 bis 5 GemO

**§ 5 Amtsführung**
Die Gemeinderäte und die zur Beratung zugezogenen Einwohner müssen ihre Tätigkeit uneigennützig und verantwortungsbewusst ausüben. Sie sind verpflichtet, an den Sitzungen des Gemeinderats teilzunehmen. Bei Verhinderung oder wenn es erforderlich ist, die Sitzung vorzeitig zu verlassen, ist der Vorsitzende unter Angabe des Grundes rechtzeitig vor der Sitzung zu verständigen. Ist die rechtzeitige Verständigung des Vorsitzenden infolge unvorhergesehener Ereignisse nicht möglich, so kann sie nachträglich erfolgen.

Quelle: §§ 17 Abs. 1, 34 Abs. 3 GemO –

**§ 6 Pflicht zur Verschwiegenheit**
(1) Die Gemeinderäte sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über alle Angelegenheiten, deren Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben, besonders angeordnet oder ihrer Natur nach erforderlich ist. Über alle in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten sind die Gemeinderäte und die zur Beratung zugezogenen Einwohner so lange zur Verschwiegenheit verpflichtet, bis sie der Bürgermeister von der Schweigepflicht entbindet. Dies gilt nicht für Beschlüsse, soweit sie nach § 9 Abs. 3 bekannt gegeben worden sind.

(2) Gemeinderäte dürfen die Kenntnis von geheim zuhaltenden Angelegenheiten nicht unbefugt verwerten. Gegen dieses Verbot verstößt insbesondere, wer aus Kenntnis geheim zu haltenden Angelegenheiten für sich oder Dritte Vorteile zieht oder ziehen will.

(3) Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Gemeinderat fort.

Quelle: §§ 17 Abs. 2, 35 Abs. 2 GemO

**§ 7 Vertretungsverbot**
(1) Die Gemeinderäte dürfen Ansprüche und Interessen eines anderen gegen die Gemeinde nicht geltend machen, soweit sie nicht als gesetzliche Vertreter handeln. Ob die Voraussetzungen dieses Verbots vorliegen, entscheidet der Gemeinderat. Insbesondere darf ein dem Gemeinderat angehörender Rechtsvertreter ein Mandat gegen die Stadt nicht übernehmen.

(2) Auf die zur Beratung zugezogenen Einwohner finden die Bestimmungen des Absatzes 1 Anwendung, wenn die zu vertretenden Ansprüche oder Interessen mit der ehrenamtlichen Tätigkeit in Verbindung stehen. Ob diese Voraussetzungen vorliegen, entscheidet der Bürgermeister.

Quelle: § 17 Abs. 3 GemO

**§ 8 Ausschluss wegen Befangenheit**
(1) Ein Gemeinderat oder ein zur Beratung zugezogener Einwohner darf weder beratend noch entscheidend mitwirken, wenn die Entscheidung einer Angelegenheit ihm selbst oder folgenden Personen einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann:
1. dem Ehegatten oder dem Lebenspartner nach §1 des Lebenspartnerschaftsgesetzes**,**
2. einem in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grad Verwandten oder einem durch Annahme an Kindes statt Verbundenen,
3. einem in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum zweiten Grad Verschwägerten oder als verschwägert Geltenden, solange die die Schwägerschaft begründende Ehe oder Lebenspartnerschaft nach § 1 des Lebenspartnerschaftsgesetzes besteht, oder
4. einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen Person.

(2) Dieses Mitwirkungsverbot gilt auch, wenn der Gemeinderat oder der zur Beratung zugezogene Einwohner
1. gegen Entgelt bei jemand beschäftigt ist, dem die Entscheidung der Angelegenheit einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann, es sei denn, dass nach den tatsächlichen Umständen der Beschäftigung anzunehmen ist, dass sich der Gemeinderat deswegen nicht in einem Interessenwiderstreit befindet;
2. oder dessen Ehegatte, Lebenspartner nach § 1 des Lebenspartnerschaftsgesetzes, Kinder, Eltern, Gesellschafter einer Handelsgesellschaft oder Mitglied des Vorstands, des Aufsichtsrats oder eines gleichartigen Organs eines rechtlich selbständigen Unternehmens sind, denen die Entscheidung einen unmittelbaren Vor- oder Nachteil bringen kann. Ist der Gemeinderat oder der zur Beratung hinzugezogene Einwohner als Vertreter der Gemeinde oder auf Vorschlag der Gemeinde Organmitglied im Sinne des Satzes 1, besteht kein Mitwirkungsverbot;

3. Mitglied eines Organs einer juristischen Person des öffentlichen Rechts ist, der die Entscheidung der Angelegenheit einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann und die nicht Gebietskörperschaft ist, sofern er diesem Organ nicht als Vertreter oder auf Vorschlag der Gemeinde angehört, oder
4. in der Angelegenheit in anderer als öffentlicher Eigenschaft ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.

(3) Diese Vorschriften gelten nicht, wenn die Entscheidung nur die gemeinsamen Interessen einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe berührt. Sie gelten ferner nicht für Wahlen zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit.

(4) Der Gemeinderat und der zur Beratung zugezogene Einwohner, bei dem ein Tatbestand vorliegt, der Befangenheit zur Folge haben kann, hat dies vor Beginn der Beratung über diesen Gegenstand dem Vorsitzenden mitzuteilen. Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. Ob ein Ausschließungsgrund vorliegt, entscheidet in Zweifelsfällen in Abwesenheit des Betroffenen bei Gemeinderäten der Gemeinderat, bei Mitgliedern von Ausschüssen der Ausschuss, sonst der Bürgermeister.

5) Wer wegen Befangenheit an der Beratung und Entscheidung nicht mitwirken darf, muss die Sitzung verlassen. Bei öffentlicher Sitzung muss er sich in den für die Zuhörer bestimmten Bereich des Sitzungsraumes begeben; bei nichtöffentlichen Sitzungen muss er auch den Sitzungsraum verlassen.

Quelle: § 18 GemO

## III. Sitzungen des Gemeinderats

**§ 9 Öffentlichkeitsgrundsatz, Bekanntgabe nichtöffentlich gefasster Beschlüsse**
(1) Die Sitzungen des Gemeinderats sind öffentlich. Nichtöffentlich darf nur verhandelt werden, wenn es das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner erfordern; über Gegenstände, bei denen diese Voraussetzungen vorliegen, muss nichtöffentlich verhandelt werden. Über Anträge aus der Mitte des Gemeinderats, einen Verhandlungsgegenstand entgegen der Tagesordnung in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln, wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden.

(2) Zu den öffentlichen Sitzungen des Gemeinderats hat jedermann Zutritt, soweit es die Raumverhältnisse gestatten.

(3) In nichtöffentlicher Sitzung nach Absatz 1 gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit oder, wenn dies ungeeignet ist, in der nächsten öffentlichen Sitzung **im Wortlaut** bekannt zu geben, **soweit** nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen.
Quelle: § 35 GemO

**§ 10 Verhandlungsgegenstände**
(1) Der Gemeinderat verhandelt über Vorlagen des Bürgermeisters, der Ausschüsse und über die dazu gestellten Anträge.

(2) Ein durch Beschluss des Gemeinderats erledigter Verhandlungsgegenstand wird erst erneut behandelt, wenn neue Tatsachen oder neue wesentliche Gesichtspunkte dies rechtfertigen – die 6-Monatsfrist gem. § 37 Abs. 1 GemO ist zu beachten.

(3) Die Regelungen zur Tagesordnung in § 13 dieser Geschäftsordnung sind zu beachten.

**§ 11 Sitzordnung**

Die Gemeinderäte sitzen nach ihrer Fraktionszugehörigkeit. Kommt keine Einigung zustande, bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Fraktionen unter Berücksichtigung ihrer zahlenmäßigen Stärke im Gemeinderat. Die Sitzordnung innerhalb der Fraktionen wird von deren Vertretern im Gemeinderat festgelegt. Gemeinderäten, die keiner Fraktion angehören, weist der Bürgermeister den Sitzplatz an.

**§ 12 Einberufung**

(1) Der Gemeinderat ist einzuberufen, wenn es die Geschäftslage erfordert; er soll jedoch mindestens einmal im Monat einberufen werden. Der Gemeinderat muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Viertel der Gemeinderäte unter Angabe des Verhandlungsgegenstands beantragt. Die Verhandlungsgegenstände müssen zum Aufgabengebiet des Gemeinderats gehören. Satz 2 gilt nicht, wenn der Gemeinderat den gleichen Verhandlungsgegenstand innerhalb der letzten sechs Monate bereits behandelt hat. Absatz 2 gilt entsprechend.

(2) Der Bürgermeister beruft den Gemeinderat schriftlich (oder elektronisch) mit angemessener Frist ein und teilt rechtzeitig, in der Regel mindestens sieben Tage vor dem Sitzungstag, die Verhandlungsgegenstände mit; dabei werden die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen beigefügt (s. § 14). In der Regel finden Sitzungen am Montag ab 19.00 Uhr, Sitzungen der Ausschüsse am Mittwoch ab 18.30 Uhr statt. In Sonderfällen, insbesondere bei der Beteiligung von Gästen oder im Rahmen von Personalentscheidungen können frühere Sitzungszeiten sinnvoll sein. Sitzungen sollen in diesen Fällen nicht vor 18.00 Uhr beginnen. In Notfällen kann der Gemeinderat ohne Frist und formlos (mündlich, fernmündlich, elektronisch über das Ratsinformationssystem, durch E-Mail oder durch Boten) einberufen werden. Öffentliche Tagesordnungspunkte und nichtöffentliche Tagesordnungspunkte werden jeweils in Sitzungsblöcken behandelt.

3) Wird zur Erledigung der Tagesordnung eine Sitzung am nächsten Tag fortgesetzt, so genügt die mündliche Bekanntgabe durch den Bürgermeister als Einladung. Gemeinderäte, die bei Unterbrechung der Sitzung nicht anwesend waren, sind unverzüglich zu verständigen.

(4) Zeit, Ort und Tagesordnung öffentlicher Sitzungen sind rechtzeitig ortsüblich bekannt zu geben.

(5) Für den Abruf oder die Übermittlung der Einladung, Tagesordnung und der zur Beratung erforderlichen Beratungsunterlagen kommt ein **Ratsinformationssystem** zum Einsatz. Der Empfänger ist dafür verantwortlich, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf Einladung und Beratungsunterlagen nehmen können „Gemeinderäte, mit denen diese Form der elektronischen Ladung vereinbart wurde, erhalten keine zusätzliche schriftliche Ladung und keine schriftlichen Beratungsunterlagen."

(6) Der Bürgermeister kann im Einzelfall notwendige, ordentlich einberufene Sitzungen als auch sog. „Notfallsitzungen" (§ 34 Abs. 2 GemO) in Form von Videokonferenzen oder auch anderen bzw. neueren technischen Verfahren, welche die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllen, gemäß § 3a der Hauptsatzung i.V. mit § 37a GemO anberaumen.
Hybridsitzungen, bei der nur ein Teil der Ratsmitglieder anwesend und die übrigen Mitglieder über Videozuschaltung dabei sind, sind dadurch grundsätzlich ebenfalls möglich. Eine Sitzung ohne Bildübertragung ist allerdings nicht zulässig.
Quelle: § 34 Abs. 1 und 2 GemO

**§ 13 Tagesordnung**
(1) Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung für die Sitzungen auf.

(2) Auf Antrag einer Fraktion oder eines Sechstels der Gemeinderäte ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung zu setzen. Die Verhandlungsgegenstände müssen zum Aufgabengebiet des Gemeinderats gehören. Satz 1 gilt nicht, wenn der Gemeinderat den gleichen Verhandlungsgegenstand innerhalb der letzten sechs Monate bereits behandelt hat.

(3) Die Tagesordnung enthält Angaben über Beginn und Ort der Sitzung sowie die zur Beratung vorgesehenen Gegenstände, unterschieden nach solchen, über die in öffentlicher und solchen, über die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln ist.

(4) Der Bürgermeister kann in dringenden Fällen durch schriftlich (oder elektronisch) auszugebende Nachträge die Tagesordnung erweitern. Er ist berechtigt, Verhandlungsgegenstände bis zum Beginn der Sitzung unter Angabe des Grundes von der Tagesordnung abzusetzen. Dies gilt nicht für Anträge nach Absatz 2.
Quelle: § 34 Abs. 1, § 35 Abs. 1 GemO -

**§ 14 Beratungsunterlagen / Verschwiegenheit / Berichterstattung**
(1) Der Einberufung nach § 12 fügt der Bürgermeister die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen bei, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen. Die Vorlagen sollen die Sach- und Rechtslage darstellen und möglichst einen Antrag enthalten.

(2) Gemeinderäte dürfen den Inhalt der Beratungsunterlagen öffentlicher Sitzungen, ausgenommen personenbezogene Daten oder Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, zur Wahrnehmung ihres Amtes gegenüber Dritten und der Öffentlichkeit bekannt geben.

(3) Im Übrigen und insbesondere für Beratungsunterlagen für nichtöffentliche Sitzungen gilt § 6 dieser Geschäftsordnung.
Ausdrücklich wird auf die Verschwiegenheitsverpflichtung gem. § 17 II und § 35 II GemO hingewiesen – danach ist für Unterlagen aus nicht-öffentlichen Sitzungen als auch Drucksachen in den Vorlagen öffentlicher Sitzungen, die der Verschwiegenheitsverpflichtung gem. § 17 II GemO unterworfen sind eine Veröffentlichung nicht erlaubt, solange der Bürgermeister keine Entbindung von der Verschwiegenheit verfügt hat. Es können aber auch gesetzliche Gründe (z.B. Preisspiegel im Rahmen von Vergaben) oder das berechtigte Interesse Einzelner eine dauerhafte Verschwiegenheitsverpflichtung ergeben.

(4) Die Berichterstattung im Gemeinderat obliegt dem Bürgermeister.

Quelle: §§ 34 Abs. 1, 41b Abs. 4 GemO –

**§ 15 Verhandlungsfähigkeit und Verhandlungsleitung**
(1) Der Gemeinderat kann nur in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung beraten und beschließen.

(2) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Verhandlungen des Gemeinderats. Die Sitzung wird geschlossen, wenn sämtliche Verhandlungsgegenstände erledigt sind oder wenn die Sitzung wegen Beschlussunfähigkeit des Gemeinderats oder aus anderen dringenden Gründen vorzeitig abgebrochen werden muss.
Quelle: § 36 Abs. 1, § 37 Abs. 1 GemO

**§ 16 Handhabung der Ordnung, Hausrecht**

(1) Der Vorsitzende handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er kann Zuhörer, die den geordneten Ablauf der Sitzung stören, zur Ordnung rufen und erforderlichenfalls aus dem Sitzungsraum weisen.

(2) Gemeinderäte können bei grober Ungebühr oder bei wiederholten Verstößen gegen die Ordnung vom Vorsitzenden aus dem Beratungsraum verwiesen werden; mit dieser Anordnung ist der Verlust des Anspruchs auf die auf den Sitzungstag entfallende Entschädigung verbunden. Bei wiederholter grober Ungebühr oder wiederholten Verstößen gegen die Ordnung kann der Gemeinderat ein Mitglied für mehrere, höchstens jedoch für sechs Sitzungen ausschließen. Entsprechendes gilt für sachkundige Einwohner, die zu den Beratungen zugezogen sind.

Quelle: § 36 Abs. 1 und 3 GemO –

**§ 17 Verhandlungsablauf, Änderung der Tagesordnung durch den Gemeinderat**

(1) Die Gegenstände werden in der Reihenfolge der Tagesordnung verhandelt, sofern der Gemeinderat im Einzelfall nichts anderes beschließt – insbesondere zur Erledigung gleichartiger oder verwandter Angelegenheiten ist eine Änderung der Reihenfolge denkbar.

(2) Die Behandlung eines Tagesordnungspunktes besteht aus den Punkten:

- Sachvortrag (§ 18 Abs. 1)
- der Möglichkeit einer Anhörung zum TOP (§ 28 Abs. 3)
- Beratung / Wortmeldungen entsprechend der Redeordnung (§ 19)
- Antragsrecht (Sachanträge, Finanzanträge, Geschäftsordnungsanträge) (§§ 20-21)
- Beschlussfassung (§ 22)

(3) Die nachträgliche Aufnahme von Gegenständen in die Tagesordnung öffentlicher Sitzungen ist, von Notfällen abgesehen, während der Sitzung nicht möglich.
In nicht-öffentlichen Sitzungen kann ein Verhandlungsgegenstand, von Notfällen abgesehen, nur durch einstimmigen Beschluss aller Mitglieder des Gemeinderats nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden.

(4) Der Gemeinderat kann auf Antrag die Verhandlung über einen Gegenstand vertagen. Wird ein solcher Antrag angenommen, so finden eine zweite Beratung und die Beschlussfassung in einer anderen Sitzung statt.

(5) Die Beratung ist beendet, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen.

(6) Der Gemeinderat kann auf Antrag jederzeit die Aussprache über einen Verhandlungsgegenstand schließen (Schlussantrag). Wird ein solcher Antrag angenommen, ist die Aussprache abzubrechen und Beschluss zu fassen. Über einen Schlussantrag kann erst abgestimmt werden, wenn jede Fraktion und die keiner Fraktion angehörenden Gemeinderäte Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.

(7) Der letzte zu behandelnde Tagesordnungspunkt mit Sachvortrag muss spätestens um 22.00 Uhr begonnen sein. Ansonsten findet eine Verschiebung der weiteren Tagesordnungspunkte mit Sachvortrag auf die nächste Sitzung statt, dies gilt sowohl für öffentliche als auch für nicht-öffentliche Tagesordnungspunkte.
Nach Abschluss des letzten Tagesordnungspunkts mit Sachvortrag dürfen nach 22 Uhr nur noch Tagesordnungspunkte gemäß Regelung in der Geschäftsordnung (Anfragen Stadträte, Bürgerfragen, Verwaltungsinformationsblock) behandelt werden.

**§ 18 Vortrag, beratende Mitwirkung im Gemeinderat zu den Tagesordnungspunkten**

(1) Den Sachvortrag zum Tagesordnungspunkt bzw. Verhandlungsgegenstand im Gemeinderat hält grundsätzlich der Vorsitzende. Er kann den Vortrag einem Beamten oder Angestellten der Gemeinde oder anderen Personen übertragen.

(2) Ortsvorsteher können an den Verhandlungen des Gemeinderats und der Ausschüsse mit beratender Stimme teilnehmen.

(3) War der Ortschaftsrat zu der Angelegenheit zu hören oder liegt ein Vorschlag des Ortschaftsrates zu der Angelegenheit vor, so ist dem Ortsvorsteher Gelegenheit zu geben, im Einzelnen vorzutragen.

(4) Der Bürgermeister kann unbeschadet des weiterhin bestehenden Rechts des Gemeinderats sachkundige Einwohner und Sachverständige zu den Beratungen einzelner Angelegenheiten zuziehen.

(5) Der Vorsitzende kann, auf Verlangen des Gemeinderats muss er, Beamte oder Angestellte der Gemeinde zu sachverständigen Auskünften zuziehen.

Quelle: §§ 33, 71 Abs. 4 GemO

**§ 19 Beratung, Ablauf der Beratung und Redeordnung der Tagesordnungspunkte**

(1) Der Vorsitzende eröffnet die Beratung nach dem Vortrag (§ 18 Abs. 1). Er fordert zu Wortmeldungen auf und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung bestimmt er die Reihenfolge. Er kann außer der Reihe aufrufen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Über den gleichen Gegenstand soll ein Mitglied nicht öfters als zweimal sprechen; der Vorsitzende kann Ausnahmen zulassen. Ohne Worterteilung darf niemand das Wort ergreifen.

(2) Außer der Reihe wird das Wort erteilt zur Geschäftsordnung, zu Schluss und Vertagungsanträgen, zur Berichtigung eigener Ausführungen, zur Aufklärung von Missverständnissen sowie zur Abwehr von persönlichen Angriffen.

(3) Der Vorsitzende kann nach jeder Rednerin bzw. jedem Redner das Wort ergreifen; er kann in gleicher Weise ein Mitglied der Verwaltung oder den zugezogenen sachkundigen Einwohnern und Sachverständigen das Wort erteilen oder sie zur Stellungnahme auffordern.

(4) Eine Rednerin bzw. ein Redner darf nur von dem Vorsitzenden und nur zur Wahrung seiner Befugnisse unterbrochen werden.

(5) Der erste Redebeitrag einer Fraktion, Gruppierung oder solchen nicht angehörenden Einzelmitgliedern zu einem Tagesordnungspunkt, der in einer öffentlichen Ausschuss Sitzung vorberaten und beschlossen wurde, ist auf fünf Minuten, die Redezeit bei weiteren Wortmeldungen auf drei Minuten begrenzt. Dies gilt nicht für Beratungen über einen Haushaltsplan, einen Nachtragshaushalt, umfangreiche Satzungen und Bauleitpläne. Der Gemeinderat kann die Redezeitbeschränkung für ganze Sitzungen oder jederzeit für einen bestimmten Tagesordnungspunkt aufheben.

(6) Ist ein Antrag auf Schluss der Beratung (§ 18 Abs. 2 Ziffer a) angenommen oder ist die Rednerliste erschöpft und meldet sich niemand zu Wort, so erklärt der Vorsitzende die Beratung für geschlossen.

(7) Der Vorsitzende oder der Gemeinderat können die Sitzung vor Beendigung der Tagesordnung aufheben oder bis zur Dauer von 48 Stunden unterbrechen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt.

(8) Die Beratung ist abzubrechen, wenn der Gemeinderat nicht mehr beschlussfähig ist

**§ 20 Sachanträge**

(1) Anträge zu einem Verhandlungsgegenstand der Tagesordnung (Sachanträge) sind vor Abschluss der Beratung über diesen Gegenstand zu stellen. Der Vorsitzende kann verlangen, dass Anträge schriftlich abgefasst werden.

(2) Anträge, deren Annahme das Vermögen, den Schuldenstand oder den Haushalt der Gemeinde nicht unerheblich beeinflussen (Finanzanträge), insbesondere eine Ausgabenerhöhung oder eine Einnahmesenkung gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplans mit sich bringen würden, müssen einen nach den gesetzlichen Bestimmungen durchführbaren Vorschlag für die Aufbringung der erforderlichen Mittel enthalten.

**§ 21 Geschäftsordnungsanträge**

(1) Anträge “Zur Geschäftsordnung" können jederzeit, mit Bezug auf einen bestimmten Verhandlungsgegenstand nur bis zum Schluss der Beratung hierüber, gestellt werden.

(2) Geschäftsordnungsanträge unterbrechen die Sachberatung. Außer dem Antragsteller und dem Vorsitzenden erhält je ein Redner der Fraktionen und die keiner Fraktion angehörenden Gemeinderäte Gelegenheit, zu einem Geschäftsordnungsantrag zu sprechen.

(3) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere
a) der Antrag, ohne weitere Aussprache zur Tagesordnung überzugehen,
b) Unterbrechung der Sitzung für fraktionsinterne Beratungen
b) der Schlussantrag (§ 17 Abs. 5),
c) der Antrag, die Rednerliste zu schließen,
d) der Antrag, den Gegenstand zu einem späteren Zeitpunkt in derselben Sitzung erneut zu beraten,
e) der Antrag, die Beschlussfassung zu vertagen,
f) der Antrag, den Verhandlungsgegenstand an einen Ausschuss zu verweisen.

(4) Ein Gemeinderat, der selbst zur Sache gesprochen hat, kann Anträge nach Abs. 3 Buchst. b. (Schlussantrag) und Buchst. c. (Schluss der Rednerliste) nicht stellen.
(5) Für den Schlussantrag gilt § 17 Abs. 6.

(6) Wird der Antrag auf „Schluss der Rednerliste" angenommen, dürfen nur noch diejenigen Gemeinderäte zur Sache sprechen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung auf der Rednerliste vorgemerkt sind.

**§ 22 Beschlussfassung, Beschlussfähigkeit**

(1) Im Anschluss an die Beratung wird über die vorliegenden Sachanträge Beschluss gefasst. Der Gemeinderat beschließt durch Abstimmungen (§ 23) und Wahlen (§ 24).

(2) Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist.

(3) Bei Befangenheit von mehr als der Hälfte aller Mitglieder ist der Gemeinderat beschlussfähig, wenn mindestens ein Viertel aller Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist.

(4) Ist der Gemeinderat 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.

(5) Ist keine Beschlussfähigkeit des Gemeinderats gegeben, entscheidet der Bürgermeister an Stelle des Gemeinderats nach Anhörung der nicht befangenen Gemeinderäte. Ist auch der Bürgermeister befangen, findet § 124 GemO entsprechende Anwendung; dies gilt nicht, wenn der Gemeinderat ein stimmberechtigtes Mitglied für die Entscheidung zum Stellvertreter des Bürgermeisters bestellt.

(6) Bei der Berechnung der “Hälfte bzw. des Viertels aller Mitglieder" nach den Absätzen 2 und 3 ist von der Zahl der tatsächlich besetzten Sitze auszugehen. Diese Zahl ergibt sich dadurch, dass von den gesetzlichen Mitgliedern bzw. der Zahl der in der Hauptsatzung festgelegten Mitglieder zuzüglich des Bürgermeisters (§ 25 GemO) die Zahl der bei der Wahl nicht besetzten Sitze (§ 26 Abs. 4 KomWG) sowie die Zahl der Sitze, die nach Ausscheiden eines Gemeinderats durch Nachrücken nicht mehr besetzt werden können, abgezogen wird.

(7) Der Vorsitzende hat sich vor der Beschlussfassung über jeden Verhandlungsgegenstand zu überzeugen, ob der Gemeinderat beschlussfähig ist.

(8) Bei einer gemäß § 37a GemO einberufenen Sitzung (Durchführung von Sitzungen mittels Videokonferenz) muss ein gegenseitiger Austausch der Ratsmitglieder bei der Beratung und Beschlussfassung gewährleistet sein.
Die Öffentlichkeit und Presse wird mittels des Versands eines Links zur Sitzungsteilnahme eingeladen. Das zu benutzende Videokonferenzsystem wird vom Bürgermeister in Absprache mit der Datenschutzbeauftragten festgelegt.

Quelle: § 37 GemO

**§ 23 Abstimmungen**
(1) Anträge sind positiv und so zu formulieren, dass sie als Ganzes angenommen oder abgelehnt werden können. Wird ein Antrag in eine Frage gekleidet, ist sie so zu stellen, dass sie mit Ja oder Nein beantwortet werden kann. Über Anträge zur Geschäftsordnung (§ 21) wird vor Sachanträgen (§ 20) abgestimmt. Bei Geschäftsordnungsanträgen wird über diejenigen, die der sachlichen Weiterbehandlung am meisten entgegenstehen, zuerst abgestimmt. Über Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Sache wird vor dem Hauptantrag abgestimmt. Als Hauptantrag gilt der Antrag des Vortragenden (§ 18 Abs. 1) oder eines Ausschusses. Liegen mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge zu der gleichen Sache vor, so wird jeweils über denjenigen zunächst abgestimmt, der am weitesten von dem Hauptantrag abweicht.

(2) Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltungen werden bei der Ermittlung der Mehrheit nicht berücksichtigt. Der Bürgermeister hat Stimmrecht; bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(3) Der Gemeinderat stimmt in der Regel offen durch Handhebung ab. Der Vorsitzende stellt die Zahl der Zustimmungen, der Ablehnungen und der Stimmenthaltungen fest. Ist einem Antrag nicht widersprochen worden, kann er dessen Annahme ohne förmliche Abstimmung feststellen. Bestehen über das Ergebnis der Abstimmung Zweifel, kann der Vorsitzende die Abstimmung wiederholen lassen. Ist namentliche Abstimmung beschlossen, geschieht sie durch Namensaufruf der Stimmberechtigten in der Buchstabenfolge. Der Aufruf beginnt bei jeder namentlichen Abstimmung mit einem anderen Buchstaben des Alphabets.

(4) Der Gemeinderat kann auf Antrag beschließen, dass ausnahmsweise geheim mit Stimmzetteln abgestimmt wird. Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen in § 24 Abs. 2.

Quelle: § 37 Abs. 6 GemO

**§ 24 Wahlen**
(1) Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen; es kann offen gewählt werden, wenn kein Mitglied des Gemeinderats widerspricht. Der Bürgermeister hat Stimmrecht. 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 Stichwahl statt, bei der die einfache Stimmenmehrheit entscheidet. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Steht nur ein Bewerber zur Wahl und erreicht dieser nicht mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten, findet ein zweiter Wahlgang statt; auch im zweiten Wahlgang ist mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erforderlich. Der zweite Wahlgang soll frühestens eine Woche nach dem ersten Wahlgang durchgeführt werden.

(2) Die Stimmzettel sind vom Vorsitzenden bereitzuhalten. Sie werden verdeckt oder gefaltet abgegeben. Der Vorsitzende ermittelt unter Mithilfe eines vom Gemeinderat bestellten Mitglieds oder eines Gemeindebediensteten das Wahlergebnis und gibt es dem Gemeinderat bekannt.

(3) Ist das Los zu ziehen, so hat der Gemeinderat hierfür ein Mitglied zu bestimmen. Der Vorsitzende oder in seinem Auftrag der Schriftführer stellt in Abwesenheit des zur Losziehung bestimmten Gemeinderats die Lose her. Der Hergang der Losziehung ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(4) In Sitzungen ohne persönliche Anwesenheit im Sitzungsraum nach § 37a GemO können generell keine Wahlen durchgeführt werden. Damit können in solchen Sitzungen auch keine Personalentscheidungen getroffen werden

Quelle: § 37 Abs. 7 GemO, § 37a GemO

**§ 25 Ernennung, Einstellung und Entlassung der Gemeindebediensteten**
(1) Der Gemeinderat entscheidet im Einvernehmen mit dem Bürgermeister über die Ernennung, Einstellung und Entlassung der Gemeindebediensteten; das Gleiche gilt für die nicht nur vorübergehende Übertragung einer anders bewerteten Tätigkeit bei einem Arbeitnehmer sowie für die Festsetzung des Entgelts, sofern kein Anspruch auf Grund eines Tarifvertrages besteht. Kommt es zu keinem Einvernehmen, entscheidet der Gemeinderat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen der anwesenden Mitglieder allein. Der Bürgermeister ist zuständig, soweit der Gemeinderat ihm die Entscheidung überträgt oder diese zur laufenden Verwaltung gehört.

(2) Über die Ernennung und Einstellung der Gemeindebediensteten ist durch Wahl Beschluss zu fassen; das Gleiche gilt für die nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher bewerteten Tätigkeit bei einem Arbeitnehmer.

Quelle: § 24 Abs. 2, § 37 Abs. 7 GemO

**§ 26 Persönliche Erklärungen**
(1) Zu einer kurzen „persönlichen Erklärung“ erhält das Wort
a) jedes Mitglied des Gemeinderats, um seine Stimmabgabe zu begründen. Die Erklärung kann nur unmittelbar nach der Abstimmung abgegeben werden;

b) wer einen während der Verhandlung gegen ihn erhobenen Vorwurf abwehren oder wer eigene Ausführungen oder deren unrichtige Wiedergabe durch andere Redner richtigstellen will. Die Erklärung kann nach Erledigung eines Verhandlungsgegenstands (Beschlussfassung, Vertagung, Übergang zur Tagesordnung) abgegeben werden.

(2) Eine Aussprache über „persönliche Erklärungen" findet nicht statt.

**§ 27 Fragestunde**

(1) Einwohner und die ihnen gleichgestellten Personen und Personenvereinigungen nach § 10 Abs. 3 und 4 GemO können bei öffentlichen Sitzungen des Gemeinderats Fragen zu Gemeindeangelegenheiten stellen oder Anregungen und Vorschläge unterbreiten (Fragestunde).

(2) Grundsätze für die Fragestunde:
a) Während der monatlichen Gemeinderatssitzung besteht für den Personenkreis nach Absatz 1 vor Beginn der Behandlung der Tagesordnungspunkte die Möglichkeit, Fragen und Anregungen zu stellen und Vorschläge zu unterbreiten. Die zeitliche Dauer der Fragestunde kann vom Vorsitzenden auf maximal 20 Minuten begrenzt werden.
b) Jeder Frageberechtigte im Sinne des Absatzes 1 darf in der Fragestunde zu nicht mehr als zwei Angelegenheiten Stellung nehmen und Fragen stellen. Fragen, Anregungen und Vorschläge müssen kurzgefasst sein und sollen die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.
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. Widerspricht der Fragende nicht, kann die Antwort 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.

Quelle: § 33 Abs. 4 GemO -

**§ 28 Anhörung**

(1) Der Gemeinderat kann betroffenen Personen und Personengruppen Gelegenheit geben, ihre Auffassung im Gemeinderat vorzutragen (Anhörung). Über die Anhörung im Einzelfall entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des Vorsitzenden, eines Gemeinderats oder betroffener Personen und Personengruppen.

(2) Die Anhörung ist öffentlich. Unter den Voraussetzungen des § 35 Abs. 1 Satz 2 GemO kann die Anhörung nichtöffentlich durchgeführt werden. Der Gemeinderat kann die Anhörung auch in Angelegenheiten, für die er zuständig ist, einem Ausschuss übertragen.

(3) Die Anhörung findet vor Beginn einer Sitzung des Gemeinderats oder innerhalb einer Sitzung vor Beginn der Beratung über die anzuhörende betreffende Angelegenheit statt. Hierüber entscheidet der Gemeinderat im Einzelfall.

(4) Ergibt sich im Laufe der Beratungen des Gemeinderats eine neue Sachlage, kann der Gemeinderat eine erneute Anhörung beschließen. Die Beratung wird zuvor unterbrochen.

Quelle: § 33 Abs. 4 GemO

**§ 28a Jugendforum**
(1) Entsprechend den Vorgaben zu § 41a in Verbindung mit § 6a der Hauptsatzung der Stadt Zell im Wiesental wird der Jugend mindestens einmal jährlich Gelegenheit gegeben, ihre Anliegen unmittelbar dem Gemeinderat und dem Bürgermeister vorzutragen.

(2) Der Gemeinderat und der Bürgermeister werden hierzu im Rahmen einer öffentlichen Gemeinderatssitzung oder einer öffentlichen Sitzung des Sozial- oder Jugendausschusses für die Anliegen der Jugendlichen ca. 1 bis 1,5 Stunden im Rahmen einer Sitzung zur Verfügung zu stehen – in dieser Zeitspanne werden keine weiteren Tagesordnungspunkte verhandelt.

(3) Der Sitzungstermin ist frühzeitig – ca. 3 bis 6 Monate vorab – mit dem Sitzungsplan des Gemeinderates, welcher durch die Gemeinderatsgeschäftsstelle der Verwaltung erstellt wird, abzustimmen – die Terminierung führt die Stadtjugendpflege gemeinsam mit der Verwaltung durch.

(4) Die Koordinierung des Ablaufes der Sitzung und der Vorträge der Jugendlichen übernimmt die Stadtjugendpflege.

(5) Die Jugendlichen werden in der Vorbereitung durch die Stadtjugendpflege unterstützt – auf Wunsch der der Stadtjugendpflege werden rechtzeitig vor der Sitzung auch entsprechende Aufrufe an die Jugendlichen auf der Homepage der Stadt Zell im Wiesental sowie in den Zeller Nachrichten veröffentlicht.

## IV. Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren und durch Offenlegung

**§ 29 Schriftliches Verfahren**
Über Gegenstände einfacher Art kann im schriftlichen (oder elektronischen**)** Verfahren beschlossen werden. Der Antrag, über den im schriftlichen Verfahren beschlossen werden soll, wird gegen Nachweis und mit Angabe der Widerspruchsfrist allen Gemeinderäten entweder nacheinander in einer Ausfertigung oder gleichzeitig in je gleichlautenden Ausfertigungen zugeleitet. Er ist angenommen, wenn kein Mitglied widerspricht.

Quelle: § 37 Abs. 1 GemO

**§ 30 Offenlegung**
(1) Über Gegenstände einfacher Art kann im Wege der Offenlegung beschlossen werden. Die Offenlegung kann in einer Sitzung und außerhalb einer solchen geschehen.

(2) Bei Offenlegung in einer Sitzung sind die zur Erledigung vorgesehenen Gegenstände in einem besonderen Abschnitt der Tagesordnung aufzuführen. Ein Antrag ist angenommen, wenn ihm während der Sitzung nicht widersprochen wird.

(3) Bei Offenlegung außerhalb einer Sitzung sind die Gemeinderäte darauf hinzuweisen, dass die Vorlage auf dem Rathaus aufliegt; dabei ist eine Frist zu setzen, innerhalb der dem Antrag widersprochen werden kann. Wird fristgerecht kein Widerspruch erhoben, ist der Antrag angenommen.

Quelle: § 37 Abs. 1 GemO

## V. Niederschrift

**§ 31 Inhalt der Niederschrift**
(1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen des Gemeinderats ist eine Niederschrift zu fertigen; sie muss insbesondere Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, den Namen des Vorsitzenden, die Zahl der anwesenden und die Namen der abwesenden Gemeinderäte unter Angabe des Grundes der Abwesenheit, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten.

(2) Bei Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren (§ 29) oder durch Offenlegung (§ 30) gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Der Vorsitzende und jedes Mitglied können im Einzelfall verlangen, dass ihre Erklärung oder Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird.

Quelle: § 38 Abs.1 GemO

**§ 32 Führung der Niederschrift**
(1) Die Niederschrift wird vom Schriftführer geführt.

(2) Die Niederschriften über öffentliche und über nichtöffentliche Sitzungen sind getrennt zu führen.

(3) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden, von zwei Gemeinderäten, die an der Verhandlung teilgenommen haben, und vom Schriftführer zu unterzeichnen. Ist kein besonderer Schriftführer bestellt, so unterzeichnet der Bürgermeister als “Vorsitzender und Schriftführer".

Quelle: § 38 Abs. 2 GemO

**§ 33 Anerkennung der Niederschrift**

(1) Die Niederschrift über die öffentliche Sitzung wird durch Offenlage von jeweils 4 Exemplaren im Rahmen der Gemeinderatssitzung dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht. Die Offenlage-Version umfasst auch die der Verschwiegenheit nach § 17 II GemO unterworfenen Vorlagenbestandteile - die Sitzungspräsentation und externe Anlagen sind nicht enthalten.

(2) Die Niederschrift über öffentliche Sitzungen wird in der Offenlageversion den bestellten Urkundspersonen zugestellt. Im Rahmen des elektronischen Ratsinformationssystems erfolgt eine Bereitstellung der Protokollierung an alle Mitglieder des Gemeinderats.

(3) Die Niederschrift über nichtöffentliche Sitzungen ist in der Regel in der nächsten Sitzung, spätestens innerhalb eines Monats, durch Auflegen zur Kenntnis des Gemeinderats zu bringen.
(4) Über die gegen die Niederschrift eingebrachten Einwendungen entscheidet der Gemeinderat.

Quelle: § 38 Abs. 2 GemO -

**§ 34 Einsichtnahme in die Niederschrift**
(1) Die Gemeinderäte können jederzeit in die Niederschrift über die öffentlichen und über die nichtöffentlichen Sitzungen Einsicht nehmen.

(2) Die Einsichtnahme in die Niederschrift über die öffentlichen Sitzungen ist auch den Einwohnern gestattet.

Quelle: § 38 Abs. 2 GemO -

## VI. Geschäftsordnung der Ausschüsse

**§ 35 Anwendung der Geschäftsordnung des Gemeinderats**

Die Geschäftsordnung des Gemeinderats findet auf die beschließenden und beratenden Ausschüsse mit folgender Maßgabe Anwendung:

a) Vorsitzender der beschließenden Ausschüsse ist der Bürgermeister. Er kann einen seiner Stellvertreter, einen Beigeordneten oder, wenn alle Stellvertreter oder Beigeordneten verhindert sind, ein Mitglied des Ausschusses, das Gemeinderat ist, mit seiner Vertretung beauftragen.

b) Den Vorsitz in den beratenden Ausschüssen führt der Bürgermeister. Er kann einen seiner Stellvertreter, einen Beigeordneten oder ein Mitglied des Ausschusses, das Gemeinderat ist, mit seiner Vertretung beauftragen. Ein Beigeordneter hat als Vorsitzender Stimmrecht.

c) In die beschließenden Ausschüsse können durch den Gemeinderat sachkundige Einwohner widerruflich als beratende Mitglieder berufen werden; sie sind ehrenamtlich tätig, ihre Zahl darf die der Gemeinderäte in den einzelnen Ausschüssen nicht erreichen.

d) In die beratenden Ausschüsse können durch den Gemeinderat sachkundige Einwohner widerruflich als Mitglieder berufen werden; sie sind ehrenamtlich tätig, ihre Zahl darf die der Gemeinderäte in den einzelnen Ausschüssen nicht erreichen.

e) Sitzungen der beschließenden Ausschüsse, die der Vorberatung von Angelegenheiten, deren Entscheidung dem Gemeinderat vorbehalten ist, dienen, können in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung erfolgen; bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 35 Absatz 1 Satz 2 GemO muss nichtöffentlich verhandelt werden.

f) Sitzungen der beratenden Ausschüsse sind gem. § 39 Abs. 5 Satz 2 GemO können öffentlich oder nicht-öffentlich stattfinden - § 35 Abs. 1 Satz 2 GemO ist zu beachten.

g) Wird ein beschließender Ausschuss wegen Befangenheit beschlussunfähig, entscheidet an seiner Stelle der Gemeinderat. Wird ein beratender Ausschuss aus demselben Grund beschlussunfähig, entscheidet der Gemeinderat ohne Vorberatung.

h) Die an der Teilnahme einer Sitzung verhinderten Mitglieder von Ausschüssen haben ihre Stellvertreter rechtzeitig zu verständigen und ihnen Einladung und Tagesordnung zur Sitzung zu übergeben. Haben sich Mitglieder der Ausschüsse krank oder in Urlaub gemeldet, sorgt der Vorsitzende für die Einladung der Stellvertreter.

i) An den Verhandlungen der Ausschüsse - gleich ob öffentlich oder nicht-öffentlich - können die Gemeinderäte/-innen, welche nicht Mitglied des Ausschusses sind, als Zuhörer/-innen teilnehmen. Die Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse gehen ihnen zur Kenntnisnahme zu. In den beratenden öffentlichen Ausschuss-Sitzungen kann Gemeinderäten-/innen, welche nicht Mitglied des Ausschusses sind, auf Antrag vom Vorsitzenden ein Rederecht gewährt werden.

Quelle: §§ 39 Abs. 5, 40, 41 GemO

## VII. Schlussbestimmung

**§ 36 In-Kraft-Treten**
Diese Geschäftsordnung tritt zeitgleich mit der geänderten Hauptsatzung vom 27.07.2026 in Kraft.

**§ 37 Außer-Kraft-Treten bisheriger Bestimmungen**
Mit In-Kraft-Treten dieser Geschäftsordnung tritt die Geschäftsordnung vom 29.06.1987 in der Fassung vom 29.10.2012/01.01.2021 außer Kraft.

Zell im Wiesental, den 27.07.2026 *gez. Isele*
*Bürgermeisterin*

Anlagen:

Leitlinien für die Zusammenarbeit zwischen Gemeinderat und Verwaltung
- Bereich 1 – Sitzungsablauf
- Bereich 2 – Antrags- und Anfrageverfahren
- Bereich 3 – Informationsmanagement

## Leitlinien für die Zusammenarbeit zwischen Gemeinderat und Verwaltung

Der Gemeinderat der Stadt Zell im Wiesental verpflichtet sich, folgende Punkte als Leitlinien für die Zusammenarbeit zwischen Rat und Verwaltung anzuerkennen. Die Punkte, die durch die Regelungen der Gemeindeordnung Baden-Württemberg (GemO) bzw. die Geschäftsordnung des Gemeinderates bereits vorgegeben sind, werden durch die Aufnahme in diese Leitlinien deutlicher in den Fokus gerückt, da sie für die vertrauensvolle Zusammenarbeit von besonderer Bedeutung sind.

**Bereich 1: Sitzungsablauf**

**Vertraulichkeit / Nichtöffentlichkeit**

Wir verpflichten uns, gemäß den Regelungen der GemO Vertraulichkeit bei nichtöffentlichen Angelegenheiten zu wahren. Insbesondere bei Angelegenheiten, die einzelne Personen betreffen, nehmen wir Rücksicht auf die Persönlichkeitsrechte des Einzelnen.

**Redezeit**

Für die Redezeit gelten die in der Geschäftsordnung des Gemeinderates geregelten Begrenzungen. Diese sind:
Bei in öffentlichen Sitzungen vorberatenen Tagesordnungspunkten
- erster Redebeitrag je Fraktion max. je 5 Minuten
- alle weiteren Wortmeldungen max. je 3 Minuten
- Die Redezeitbegrenzung gilt nicht für Beratungen über Haushaltsplan, Nachtragshaushalt, umfangreiche Satzungen und Bauleitpläne. Eine Aufhebung der Redezeitbegrenzung ist möglich per Beschlussfassung oder im Einvernehmen in der Sitzung.

Wir verpflichten uns, in der Regel die im Rahmen der Vorberatungen in öffentlicher Sitzung bereits ausgetauschten Argumente im Sinne der Sitzungseffizienz nicht mehr erneut ausführlich im Gemeinderat darzulegen.

**Reihenfolge der Redebeiträge**

Für Redebeiträge gilt in der Regel die folgende Reihenfolge:
1. Antragsteller
2. ein/e Redner/in je Fraktion in der Reihenfolge der Größe der Fraktionen
3. dann Wortbeiträge in der Reihenfolge der Meldung

Die Sitzungsleitung verpflichtet sich, auf die Einhaltung dieser Reihenfolge zu achten.

**Sitzungsorganisation**

Die Sitzungen des Gemeinderates finden in der Regel ab 19:00 Uhr statt. Der letzte zu behandelnde Tagesordnungspunkt mit Sachvortrag muss spätestens um 22.00 Uhr begonnen sein. Ansonsten findet eine Verschiebung der weiteren Tagesordnungs-punkte mit Sachvortrag auf die nächste Sitzung statt, dies gilt sowohl für öffentliche als auch für nicht-öffentliche Tagesordnungspunkte.
Nach Abschluss des letzten Tagesordnungspunkts mit Sachvortrag dürfen nach 22 Uhr nur noch Tagesordnungspunkte gemäß Regelung in der Geschäftsordnung (Anfragen Stadträte, Bürgerfragen, Verwaltungsinformationsblock) behandelt werden.

Vor der Sommerpause finden bei Bedarf im Abstand einer Woche zwei Sitzungen des Gemeinderates statt. In der zweiten Sitzung werden ggfs. die Themen beraten, die aufgrund der Fülle der Themen in der ersten Sitzung nicht mehr behandelt werden können, um so eine Entlastung der Sitzung zu erreichen.

## Bereich 2: Antrags- und Anfrageverfahren

### Anträge

Wir verpflichten uns, Anträge des Gemeinderates zur Aufnahme von Punkten auf die Tagesordnung einer der kommenden Sitzungen grundsätzlich direkt an die Gemeinderatsgeschäftsstelle (eMail GR-Antraege@stadt-zell.de) zu stellen.
Bei Anträgen der Fraktionen gilt grundsätzlich dieser als Hauptantrag. Bei abweichender Verwaltungsmeinung erfolgt ein Ergänzungsantrag der Verwaltung in der Sitzungsvorlage.
Anträge, die zu Tagesordnungspunkten der aktuellen Sitzung gestellt werden, sollen möglichst einen Tag vorher schriftlich unter oben genannter Adresse eingereicht oder schriftlich zur Sitzung vorgelegt werden. Dadurch kann der Antrag in die Präsentation zur Sitzung aufgenommen werden und liegt damit allen Anwesenden schriftlich vor.
Anträge sind generell so zu formulieren, dass der Antrag mit Ja oder Nein bzw. Zustimmung oder Ablehnung beantwortet werden kann.

### Anfragen

Wir verpflichten uns, Anfragen, die unter dem TOP „Anfragen der Gemeinderäte" mündlich beantwortet werden sollen, in der Regel spätestens einen Tag vor der Gemeinderatssitzung grundsätzlich direkt per Mail (gr-antraege@zell-im-wiesental.de) oder schriftlich an die Gemeinderatsgeschäftsstelle zu stellen.
Die Beantwortung der Fragen erfolgt sofern möglich direkt in der Sitzung, oder schriftlich im Nachgang zur Sitzung. Anfragen, die von den Gemeinderäten nur mündlich in der Sitzung und nicht vorab schriftlich gestellt werden, werden in der Regel schriftlich beantwortet. Es erfolgt keine inhaltliche Diskussion zu den Anfragen.

## Bereich 3: Informationsmanagement

### Gestaltung der Vorlagen

Die Verwaltung verpflichtet sich, bei der Gestaltung der Sitzungsvorlagen folgende Punkte zu beachten:
In Sitzungsvorlagen wird in der Vorlage unter der Rubrik „Sachverhalt“ neben der Sachverhaltsbeschreibung auch das Ziel der Vorlage kompakt zusammengefasst.
Die Sitzungsvorlagen enthalten die Beratungsfolge – falls notwendig und sinnvoll wird eine Chronologie der Beschlüsse eingetragen. Bei Satzungsänderungen oder Beschlussänderungen wird in der Regel eine Synopse oder neue durchgeschriebene Fassung erstellt.
Die Sitzungsvorlagen zum Tagesordnungspunkt sollen in den Rubriken „Sachverhalt“, „Rechtslage“, „Finanzielle Auswirkungen“ und dem „Beschlussvorschlag“ kompakt gehalten werden und möglichst nicht mehr als drei Seiten umfassen. Darüber hinaus erforderliche Informationen werden der Vorlage als Anlagen beigefügt.
Wird in der Vorberatung ein geänderter Empfehlungsbeschluss gefasst, wird dieser im Gemeinderat als Hauptantrag zur Abstimmung gestellt. Die Verwaltung erstellt bei solchen abweichenden Vorberatungsbeschlüssen ggf. einen Ergänzungsantrag in der Rubrik Beschlussvorschlag.

### Klausurtagung des Gemeinderates

Klausurtagungen des Gemeinderats finden nach Bedarf, möglichst 1x jährlich statt. Diese haben keinen beratenden oder gar beschließenden Charakter – sie dienen dem Informationsaustausch. Form und Ablauf der Klausursitzungen werden vom Bürgermeister in Abstimmung mit dessen Stellvertreter festgelegt. Klausurtagungen sollen den Charakter von Workshops erhalten. Ziel ist die Erreichung eines gemeinsamen Wissensstandes für die nachfolgenden Beratungen.