

## Synopsis der Geschäftsordnung der Stadt St. Georgen

	Aktuelle Fassung		Neufassung
	Aufgrund des § 36 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg – GemO – hat sich der Gemeinderat am 25. Januar 2017 folgende Geschäftsordnung gegeben.		Aufgrund des § 36 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) hat der Gemeinderat der Stadt St. Georgen am 24. Januar 2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:
	<b>Inhaltsübersicht</b>		<b>Inhaltsübersicht</b>
	<i>I Allgemeine Bedingungen</i>		<i>I Allgemeine Bestimmungen</i>
	§ 5 Amtseinführung		§ 5 Amtsführung
	<i>IV. Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren und durch Offenlegung</i>		<i>IV. Beschlussfassung im schriftlichen und elektronischen Verfahren sowie im Wege der Offenlegung</i>
<b>§ 4</b>	<b>Unterrichtungsrecht, Akteneinsicht, Anfragerecht der Stadträte</b>	<b>§ 4</b>	<b>Unterrichtungsrecht, Akteneinsicht, Anfragerecht der Stadträte</b>
(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.		Schriftliche oder elektronische 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.
<b>§ 6</b>	<b>Pflicht zur Verschwiegenheit</b>	<b>§ 6</b>	<b>Pflicht zur Verschwiegenheit</b>
(1)	Die Stadträte sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über alle Angelegenheiten, deren Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben, besonders angeordnet oder ihrer Natur nach erforderlich ist. Über alle in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten sind die Stadträte 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.	(1)	Die Stadträte und die zur Beratung zugezogenen Einwohner sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über alle Angelegenheiten, deren Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben, besonders angeordnet oder ihrer Natur nach erforderlich ist. Über alle in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten sind die Stadträte 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)	Stadträte dürfen die Kenntnis von geheim zu haltenden Angelegenheiten nicht unbefugt verwerten. Gegen dieses Verbot verstößt insbesondere, wer aus der Kenntnis geheim zu haltender Angelegenheiten für sich oder Dritte Vorteile zieht oder ziehen will.	(2)	Stadträte <b>und die zur Beratung zugezogenen Einwohner</b> dürfen die Kenntnis von geheim zu haltenden Angelegenheiten nicht unbefugt verwerten. Gegen dieses Verbot verstößt insbesondere, wer aus der Kenntnis geheim zu haltender Angelegenheiten für sich oder Dritte Vorteile zieht oder ziehen will.
		(3)	<b>Neu: Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Gemeinderat bzw. nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit fort.</b>
<b>§ 12</b>	<b>Einberufung</b>	<b>§ 12</b>	<b>Einberufung</b>
(2)	Der Bürgermeister beruft den Gemeinderat schriftlich mit angemessener Frist ein und teilt rechtzeitig, in der Regel mindestens elf Tage vor dem Sitzungstag, die Verhandlungsgegenstände mit; dabei werden die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen beigelegt (s. § 14) In der Regel finden Sitzungen mittwochs statt. In Notfällen kann der Gemeinderat ohne Frist und formlos (Mündlich, fernmündlich oder durch Boten) einberufen werden.	(2)	Der Bürgermeister beruft den Gemeinderat <b>elektronisch über das Ratsinformationssystem</b> mit angemessener Frist ein und teilt rechtzeitig, in der Regel mindestens elf Tage vor dem Sitzungstag, die Verhandlungsgegenstände mit; dabei werden die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen beigelegt (s. § 14). <b>Für Ortschaftsrats- und Ausschusssitzungen gilt abweichend eine Frist von sieben Tagen vor dem Sitzungstag.</b> In der Regel finden Sitzungen mittwochs statt. In Notfällen kann der Gemeinderat ohne Frist und formlos (mündlich, fernmündlich oder durch Boten) einberufen werden.
<b>§ 13</b>	<b>Tagesordnung</b>	<b>§ 13</b>	<b>Tagesordnung</b>
(4)	Der Bürgermeister kann in dringenden Fällen durch schriftlich 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.		Der Bürgermeister kann in dringenden Fällen durch schriftlich <b>oder elektronisch</b> 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.
<b>§ 14</b>	<b>Beratungsunterlagen</b>	<b>§ 14</b>	<b>Beratungsunterlagen</b>

(4)	Im Übrigen und insbesondere für Beratungsunterlagen für nicht öffentliche Sitzungen gilt § 6. – künftig (5) -	(4)	Die Vertreter der Presse werden sieben Tage vor der Sitzung in elektronischer Form über die öffentliche Sitzung informiert. Von der Verwaltung ist hierbei zu gewährleisten, dass diese den Inhalt der Vorlagen erst nach Ablauf der öffentlichen Sitzung verwertet (Sperrfrist), es sei denn, dass die vorherige Veröffentlichung durch den Bürgermeister ausdrücklich genehmigt wurde.
		(5)	Im Übrigen und insbesondere für Beratungsunterlagen für nicht öffentliche Sitzungen gilt § 6. – bisher (4)
<b>§ 16</b>	<b>Handhabung der Ordnung, Hausrecht</b>	<b>§ 16</b>	<b>Handhabung der Ordnung, Hausrecht</b>
		(3)	NEU: Der Vorsitzende kann die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder schließen, wenn sie durch Unruhe gestört wird oder wenn Anordnungen, die er zur Aufrechterhaltung trifft, nicht wahrgenommen wurden.
		(4)	NEU: Film- und Tonaufzeichnungen sind während der öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzung/Beratung mit Ausnahme zu Protokollzwecken nicht zugelassen. Insbesondere das Posten von Mitschnitten in Bild und Ton bzw. von Bildern aus der Beratung z.B. auf sozialen Netzwerken ist nicht zulässig. Dies gilt nicht, wenn die Genehmigung ausdrücklich und einstimmig für einen einzelnen Tagesordnungspunkt erteilt wird.
<b>§ 17</b>	<b>Verhandlungsablauf, Änderung der Tagesordnung durch den Gemeinderat</b>	<b>§ 17</b>	<b>Verhandlungsablauf, Änderung der Tagesordnung durch den Gemeinderat</b>
(2)	Die nachträgliche Aufnahme von Gegenständen in die Tagesordnung ist, von Notfällen abgesehen, während der Sitzung nicht möglich.	(2)	Die nachträgliche Aufnahme von Gegenständen in die Tagesordnung ist, von Notfällen abgesehen, während der Sitzung nicht möglich. In nichtöffentlichen Sitzungen kann ein Verhandlungsgegenstand, von Notfällen abgesehen, nur durch einstimmigen Beschluss aller anwesenden Mitglieder des Gemeinderats nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden. § 13 Abs. 4 bleibt davon unberührt.

<b>§ 18</b>	<b>Vortrag, beratende Mitwirkung im Gemeinderat</b>	<b>§ 18</b>	<b>Vortrag, beratende Mitwirkung im Gemeinderat</b>
(1)	Den Vortrag im Gemeinderat hat der Vorsitzende. Er kann den Vortrag einem Beamten oder Angestellten der Stadt oder anderen Personen übertragen.	(1)	Den Vortrag im Gemeinderat hat der Vorsitzende. Er kann den Vortrag einem Beamten oder <b>Beschäftigten</b> der Stadt oder anderen Personen übertragen.
(3)	Der Vorsitzende kann, auf Verlangen des Gemeinderats muss er, Beamte oder Angestellte der Stadt zu sachverständigen Auskünften zuziehen.	(3)	Der Vorsitzende kann, auf Verlangen des Gemeinderats muss er, Beamte oder <b>Beschäftigte</b> der Stadt zu sachverständigen Auskünften zuziehen.
<b>§ 21</b>	<b>Geschäftsordnungsanträge</b>	<b>§ 21</b>	<b>Geschäftsordnungsanträge</b>
(3)	Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere a) der Antrag, ohne weitere Aussprache zur Tagesordnung überzugehen, 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	(3)	Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere a) der Antrag, ohne weitere Aussprache zur Tagesordnung überzugehen, 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, g) <b>der Antrag auf Pause oder Unterbrechung der Sitzung,</b> h) <b>der Antrag, die Redezeit zu begrenzen.</b>
<b>§ 27</b>	<b>Fragestunde</b>	<b>§ 27</b>	<b>Fragestunde</b>
(2)	a) Die Fragestunde findet in der Regel am Beginn der ersten öffentlichen Sitzung jedes Monats statt. Ihre Dauer soll 30 Minuten nicht überschreiten.	(2)	a) Die Fragestunde findet in der Regel am Beginn der ersten öffentlichen Sitzung jedes Monats statt. Ihre Dauer soll <b>20</b> Minuten nicht überschreiten.
		d)	<b>Neu: Zweck der Fragestunde ist nicht eine Diskussion mit dem Gemeinderat oder dem Bürgermeister, sondern die Beantwortung von Fragen durch den Bürgermeister oder eine Entgegennahme von Anregungen und Vorschlägen. An eine Frage darf sich keine Aussprache oder Beratung anschließen.</b>

<b>§ 28</b>	<b>Anhörung</b>	<b>§ 28</b>	<b>Anhörung</b>
		(5)	Neu: Im Falle einer Anhörung im Rahmen einer nichtöffentlichen Sitzung dürfen die anzuhörenden Personen während der Beratung und Entscheidung nicht im Sitzungssaal anwesend sein.
<b>IV</b>	<b>Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren und durch Offenlegung</b>	<b>IV</b>	<b>Beschlussfassung im schriftlichen und elektronischen Verfahren sowie im Wege der Offenlegung</b>
<b>§ 29</b>	<b>Schriftliches Verfahren</b>	<b>§ 29</b>	<b>Schriftliches und elektronisches Verfahren</b>
(1)	Über Gegenstände einfacher Art kann im schriftlichen Verfahren beschlossen werden. Der Antrag, über den im schriftlichen Verfahren beschlossen werden soll, wird gegen Nachweis und mit Angabe der Widerspruchsfrist allen Stadträten entweder nacheinander in einer Ausfertigung oder gleichzeitig in je gleich lautenden Ausfertigungen zugeleitet. Er ist angenommen, wenn kein Mitglied widerspricht.	(1)	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 Stadträten entweder nacheinander in einer Ausfertigung oder gleichzeitig in je gleich lautenden Ausfertigungen zugeleitet. Er ist angenommen, wenn kein Mitglied widerspricht.
		(2)	Neu: Wird anstelle des schriftlichen Verfahrens das elektronische Verfahren gewählt, wird der Beratungsgegenstand über den abgestimmt werden soll, allen Gemeinderäten unter Angabe der Widerspruchsfrist mit einfacher E-Mail gleichzeitig übersandt. Auch er ist angenommen, wenn kein Mitglied widerspricht. Offensichtlich befangene Gemeinderäte werden nicht beteiligt. In der nächsten Sitzung wird der Beratungsgegenstand bekannt gegeben.
<b>§ 31</b>	<b>Inhalt der Niederschrift</b>	<b>§ 31</b>	<b>Inhalt der Niederschrift</b>
(2)	Bei Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren (§ 29) oder durch Offenlegung (§ 30) gilt Absatz 1 entsprechend.	(2)	Bei Beschlussfassung im schriftlichen oder elektronischen Verfahren (§ 29) oder durch Offenlegung (§ 30) gilt Absatz 1 entsprechend.

<b>§ 32</b>	<b>Führung der Niederschrift</b>	<b>§ 32</b>	<b>Führung der Niederschrift</b>
(1)	Die Niederschrift wird vom Schriftführer geführt. Sofern der Bürgermeister keinen besonderen Schriftführer bestellt, ist er Schriftführer.	(1)	Die Niederschrift wird vom Schriftführer geführt. Sofern der Bürgermeister keinen besonderen Schriftführer bestellt, ist er Schriftführer. Die Tonaufzeichnungen gemäß § 16 Abs. 4 sind nach Genehmigung des Protokolls unverzüglich zu löschen.
<b>§ 33</b>	<b>Anerkennung der Niederschrift</b>	<b>§ 33</b>	<b>Anerkennung der Niederschrift</b>
(1)	Die Niederschrift über öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen wird durch Zuleitung je einer Mehrfertigung an alle Mitglieder spätestens innerhalb eines Monats zur Kenntnis des Gemeinderats gebracht.	(1)	Die Niederschrift ist in der Regel in der nächsten Sitzung, spätestens innerhalb eines Monats, durch Auflegen zur Kenntnis des Gemeinderates zu bringen. Über hierbei gegen die Niederschrift eingebrachte Einwendungen entscheidet der Gemeinderat.
<b>§ 34</b>	<b>Einsichtnahme in die Niederschrift</b>	<b>§ 34</b>	<b>Einsichtnahme in die Niederschrift</b>
(1)	Die Stadträte können jederzeit in die Niederschrift über die öffentliche und über die nicht öffentliche Sitzung Einsicht nehmen.	(1)	Die Stadträte können jederzeit in die Niederschrift über die öffentliche und über die nicht öffentliche Sitzung Einsicht nehmen. Eine Einsichtnahme in die Niederschrift nichtöffentlicher Sitzungen ist nicht möglich, wenn ein Gemeinderat wegen Befangenheit von der Sitzung ausgeschlossen war.
<b>§ 36</b>	<b>In-Kraft-Treten</b>	<b>§ 36</b>	<b>Inkrafttreten</b>
	Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.		Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Februar 2024 in Kraft.
<b>§ 37</b>	<b>Außer-Kraft-Treten bisheriger Bestimmungen</b>	<b>§ 37</b>	<b>Außerkrafttreten bisheriger Bestimmungen</b>
	Mit In-Kraft-Treten dieser Geschäftsordnung tritt die Geschäftsordnung vom 12. Juni 2002 außer Kraft.		Mit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die Geschäftsordnung vom 25. Januar 2017 außer Kraft.