

Geschäftsordnung des Stadtrates Radebeul

Auf Grund von § 38 Abs. 2 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 09. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Dezember 2020 (SächsGVBl. S. 722) geändert worden ist sowie der Hauptsatzung der Großen Kreisstadt Radebeul vom 22. April 2009 (Abl. 05/2009S. 9 ff), zuletzt geändert durch Satzung vom 19.05.2021 (Abl. 06/2021 S. 18) hat der Stadtrat am 07.02.2018; zuletzt geändert durch Beschluss vom 13.10.2021, folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis:

I. Regelungen zu § 28 Abs. 6 SächsGemO

II. Regelungen zu § 36 Abs. 2 SächsGemO

- § 1 Regelmäßige Sitzungen

III. Regelungen zu § 38 Abs. 2 SächsGemO

- § 1 Fraktionen
- § 2 Einberufung von Sitzungen
- § 3 Sitzordnung
- § 4 Vertretung in Ausschüssen und Gremien von Zweckverbänden
- § 5 Aufstellen der Tagesordnung
- § 6 Verhandlungsdauer / Vertagung
- § 7 Sitzungseröffnung
- § 8 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 9 Redeordnung
- § 10 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 11 Anträge zur Sache
- § 12 Abstimmungen
- § 13 Wahlen
- § 14 Teilnahme an nichtöffentlichen Sitzungen
- § 15 Persönliche Erklärungen
- § 16 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 17 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 18 Ausschluss aus Sitzungen
- § 19 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

IV. Regelungen zu § 40 Abs. 3 SächsGemO

- § 1 Niederschrift

V. Regelungen zu § 44 Abs. 7 SächsGemO

- § 1 Einwohnerfragestunde
- § 2 Anhörung

VI. Regelungen zu § 45 Abs. 2 SächsGemO

- § 1 Ältestenrat

VII. Schlussbestimmungen

- § 1 Geschäftsgang Ausschüsse und Ältestenrat
- § 2 Inkrafttreten



I. Regelungen zu § 28 Abs. 6 SächsGemO

- (1) In die Tagesordnung von öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse ist regelmäßig der Tagesordnungspunkt –Anfragen nach § 28 Abs. 6 SächsGemO- aufzunehmen. Die in diesem Rahmen gestellten mündlichen Anfragen sollen nach Möglichkeit sofort mündlich seitens der hauptamtlichen Verwaltung beantwortet werden. Kommt der Sitzungsleiter jedoch zu der Einschätzung, dass dies nicht sachgerecht möglich ist, so soll die Beantwortung mündlich in der nächstfolgenden regulären Sitzung des jeweiligen Gremiums erfolgen.
- (2) Schriftliche Anfragen können in Papierform mit Unterschrift des Anfragenden oder per Email von dem für die Teilnahme am elektronischen Sitzungsdienst hinterlegten Email-Account des Anfragenden gestellt werden.
- (3) Schriftliche Anfragen werden durch den Vorsitzenden des Stadtrates bzw. durch den Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses schriftlich gegenüber dem Anfragenden beantwortet. Alle anderen Stadträte bzw. Ausschussmitglieder erhalten eine Kopie der Anfrage nebst Antwort im Rahmen der nächstfolgenden ordentlichen Sitzung des jeweiligen Gremiums. Anfragen und Antworten werden in das Ratsinformationssystem eingestellt.
- (4) Sind Gegenstand einer schriftlichen Anfrage nicht öffentliche Angelegenheiten, so ist dennoch durch den Vorsitzenden des Stadtrates bzw. durch den Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses eine schriftliche Antwort anzufertigen. Der Anfragende ist über das Fertigstellen der schriftlichen Antwort und die damit eröffnete Einsichtnahmemöglichkeit zu informieren. Diese ist sodann im nicht öffentlichen Teil der auf das Antwortdatum nächstfolgenden ordentlichen Gremiensitzung durch den Sitzungsleiter oder einem von ihm Beauftragten zu verlesen. Die schriftliche Antwort selbst wird jedoch nicht ausgereicht, sondern sie wird Bestandteil der nicht öffentlichen Sitzungsniederschrift der jeweiligen Sitzung und unterliegt den Regularien für Niederschriften nicht öffentlicher Sitzungen gemäß § 40 Abs. 2 SächsGemO.

II. Regelungen zu § 36 Abs. 2 SächsGemO

§ 1 *Regelmäßige Sitzungen*

Der Ältestenrat bestätigt in seiner Dezembersitzung den detaillierten Sitzungsplan für das kommende Kalenderjahr.

Zum Beginn einer Wahlperiode erfolgt dies abweichend in der ersten regulären Sitzung für den Rest des jeweiligen Kalenderjahres.

Der so bestätigte Sitzungsplan ist allen Stadträten zur nächsten Stadtratssitzung schriftlich zu übergeben. Änderungen des Sitzungsplanes dürfen nur nach Rücksprache mit dem Ältestenrat erfolgen, lediglich in Eilfällen kann der Oberbürgermeister eigenständig davon abweichen.

III. Regelungen zu § 38 Abs. 2 SächsGemO

§ 1 *Fraktionen*

- (1) Eine Fraktion ist der Zusammenschluss von mindestens 2 Stadträten.
Jede Fraktion teilt ihre Gründung und Bezeichnung, ihre Mitglieder und ständigen



Gäste, den Namen des Vorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie den Fraktionsgeschäftsführer dem Büro des Stadtrates schriftlich mit. Gleiches gilt für etwaige Änderungen.

- (2) Stadträte, die keiner Fraktion angehören, können als ständige Gäste einer Fraktion mit deren Zustimmung aufgenommen werden, soweit sie ihr nicht als Mitglied beitreten. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen ständige Gäste nicht mit.

§ 2 Einberufung von Sitzungen

- (1) Die Einberufung erfolgt schriftlich oder elektronisch. Als angemessene Einladungsfrist gilt eine Frist von sechs Kalendertagen.
- (2) Allen Stadträten sind mit der Einladung die Verhandlungsgegenstände mitzuteilen und die für die Beratung erforderlichen Unterlagen (Beschlussvorlagen grundsätzlich einschließlich der zugehörigen Anlagen) beizufügen, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen. Gleiches gilt bei Ausschüssen für alle Ausschussmitglieder.
Die Beschlussvorlagen sollen die Sach- und Rechtslage darstellen und einen Beschlussantrag enthalten. Die Stadträte sind verpflichtet, dem Oberbürgermeister unverzüglich Änderungen ihrer Adresse zur schriftlichen oder elektronischen Ladung mitzuteilen.
- (3) Unterlagen, die erst am Sitzungstag zur Verfügung stehen, werden unabhängig von der elektronischen Form immer schriftlich zur Verfügung gestellt. Gehören zu den Unterlagen mehrfarbige oder großformatige (größer als DIN A 4 – i.d.R. Kartenmaterialien) Anlagen, so können diese als einfarbige bzw. auf DIN A 4 verkleinerte Kopie übergeben werden. Gleiches gilt für anderweitig nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand in der Originalform reproduzierbare Anlagen. Die Stadträte haben das Recht, während der regulären Dienstzeiten im Büro des Stadtrates zur ergänzenden Sitzungsvorbereitung in die Originalunterlagen Einsicht zu nehmen.
- (4) Die Mitglieder des Stadtrates, welche über die technischen Voraussetzungen zum Senden und Empfangen von E-Mails sowie der Nutzung des Ratsinformationssystems des Stadtrates der Großen Kreisstadt Radebeul verfügen und sich für die Nutzung der elektronischen Gremienarbeit entschieden haben, können dem Stadtratsbüro schriftlich oder elektronisch eine E-Mail-Adresse mitteilen, an die die Einladung im Sinne des Abs. 2 rechtsverbindlich zu übersenden ist. Für den Abruf oder die Übermittlung der zu Beratung erforderlichen Unterlagen kann das Ratsinformationssystem verwendet werden. Der Empfänger ist dafür verantwortlich, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf Einladungen und Beratungsunterlagen nehmen können. Der Empfänger verpflichtet sich auch bei fehlender oder nicht vollständiger Zustellung der Einladungen und Beratungsunterlagen unverzüglich das Stadtratsbüro zu informieren.
- (5) Beschlussvorlagen öffentlicher Sitzungen (im Regelfall ohne Anlagen) werden zeitgleich mit der Sitzungseinberufung nach Abs. 1 zusammen mit der Tagesordnung auch der örtlichen Presse zugänglich gemacht. Ausnahmsweise können dabei einzelne Beschlussvorlagen mit einem Sperrvermerk bis zum Beginn der öffentlichen Sitzung versehen werden.



Bei Beschlussvorlagen über Grundstücksangelegenheiten sind bis zum Beginn der öffentlichen Sitzung die Namen der Erwerber/Veräußerer bzw. die Preisangaben zu schwärzen. Gleiches gilt bei Beschlussvorlagen über Vergabeangelegenheiten bezüglich der zu beauftragenden Firmen sowie die Vergabepreise.

- (6) Für die Stadträte sowie bei Ausschüssen auch für alle beratenden Ausschussmitglieder gilt das Verschwiegenheitsgebot aus Abs. 4 in analoger Anwendung. Dies gilt naturgemäß nicht für die Beratung untereinander im Rahmen der Sitzungsvorbereitung. Ein Verstoß gegen das Verschwiegenheitsgebot kann rechtliche Konsequenzen zur Folge haben.

§ 3 Sitzordnung

- (1) Die Stadträte sitzen im Stadtrat nach ihrer Fraktionszugehörigkeit in der Reihenfolge der zahlenmäßigen Stärke der Fraktionen. Bei Fraktionen mit gleicher Stärke entscheiden die bei der Wahl zum Stadtrat erzielten Gesamtstimmen über die Reihenfolge. Die Stadträte der größten Fraktion sitzen dabei links vom Vorsitzenden, die anderen Fraktionen schließen sich entsprechend von links nach rechts an. Innerhalb der Fraktion legen deren Mitglieder die Sitzordnung eigenverantwortlich fest. Der Fraktionsvorsitzende teilt vor Beginn der ersten Sitzung dem Büro des Stadtrates die Fraktionsentscheidung mit.
- (2) Fraktionslose Stadträte schließen sich links der kleinsten Fraktion an. Mehrere fraktionslose Stadträte einigen sich untereinander über die Sitzreihenfolge. Kommt eine Einigung über die Sitzordnung nicht zu Stande, so entscheidet der Oberbürgermeister.
- (3) Für die Sitzordnung in den Ausschüssen gelten die Regelungen der Abs. 1 und 2 analog. Sollten in die Ausschüsse sachkundige Einwohner berufen worden sein, so sollten diese rechts vom Sitzungsleiter im Anschluss an die gewählten Stadträte sitzen.
- (4) Rückt während der Wahlperiode für ein ausscheidendes Mitglied eine Ersatzperson nach, nimmt diese dessen Platz ein.

§ 4 Vertretung in Ausschüssen und Gremien von Zweckverbänden

- (1) Entsprechend der gesetzlichen Regelungen (§ 42 Abs. 1 Satz 2 SächsGemO) sind für Ausschüsse des Stadtrates Mitglieder und deren Stellvertreter in gleicher Anzahl zu bestellen. Die Bestellung muss namentlich erfolgen. Eine Vertretung auf Grund von Einzelvollmacht ist ausgeschlossen.
- (2) Jedem Ausschussmitglied wird ein persönlicher Stellvertreter (**persönliche Vertretung**) zugeordnet. Bei Fraktionen mit mehreren Ausschussmitgliedern und demzufolge mit mehreren persönlich benannten Stellvertretern können sich diese untereinander in einer von der Fraktion vorher festgesetzten Reihenfolge (**ergänzende Reihenfolgevertretung**) vertreten. Der Fraktionsvorsitzende teilt die Reihenfolge der Vertretung schriftlich dem Büro des Stadtrates mit.
- (3) Sollten aus den Reihen der Stadtratsmitglieder Mitglieder in die Gremien von Zweckverbänden gewählt werden, so ist für jedes Mitglied ebenfalls je ein persönlicher Stellvertreter zu wählen. Eine ergänzende Reihenfolgevertretung ist hier jedoch gesetzlich ausgeschlossen (§ 16 Abs. 4 SächsKomZG). Da in den



Gremien von Zweckverbänden die Stimmen der Stadt nur einheitlich abgegeben werden können, wird der Oberbürgermeister oder sein Vertreter beauftragt, vor der Beratung des Gremiums möglichst eine Abstimmung der städtischen Vertreter zur Festlegung des Stimmverhaltens der Stadt einzuberufen.

- (4) Der Ortschaftsrat Wahnsdorf entsendet in jeden beschließenden Ausschuss je ein beratendes Ausschussmitglied sowie dessen persönlichen Stellvertreter. Die vom Ortschaftsrat zu entsendenden Mitglieder werden von diesem aus seinen Reihen gewählt und durch den Ortsvorsteher dem Oberbürgermeister mitgeteilt. Dieser gibt dem Stadtrat die entsandten beratenden Ausschussmitglieder zur Kenntnis. Beratende Mitglieder nehmen nicht an Abstimmungen/Wahlen teil und dementsprechend kann ihr beratendes Votum auch nicht gesondert im Beschluss vermerkt werden.

§ 5 Aufstellen der Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende stellt die Tagesordnung in eigener Verantwortung auf. Wünscht der Ältestenrat die Beratung von Verhandlungsgegenständen, so soll der Vorsitzende diese in die Tagesordnung aufnehmen. Beantragt ein Stadtrat die Beratung von Verhandlungsgegenständen so soll der Vorsitzende diese in Abstimmung mit dem Ältestenrat spätestens in die Tagesordnung der übernächsten Sitzung aufnehmen. Beantragen Stadträte die Beratung von Verhandlungsgegenständen entsprechend § 36 Abs. 5 SächsGemO, so hat der Vorsitzende diese spätestens in die Tagesordnung der übernächsten Sitzung aufzunehmen.
- (2) Die Erfüllung des notwendigen Quorums von mindestens einem Fünftel der Stadträte für die Beantragung der Aufnahme eines Verhandlungsgegenstandes auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung (§ 36 Abs. 5 SächsGemO) muss wie folgt nachgewiesen werden:
- bei schriftlichem Antrag eigenhändige Unterzeichnung des Antrags von der notwendigen Anzahl Stadträte;
 - bei mündlichem Antrag in einer Stadtratssitzung mittels Handzeichen der notwendigen Anzahl Stadträte.
- (3) Der Vorsitzende legt die Reihenfolge der einzelnen Verhandlungsgegenstände fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Verhandlungsgegenstände in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (4) Verhandlungsgegenstände, die nicht in die Zuständigkeit des Stadtrates fallen, darf der Vorsitzende nicht in die Tagesordnung aufnehmen.

§ 6 Verhandlungsdauer / Vertagung

- (1) Die regulären Sitzungen sollten spätestens 22.00 Uhr geschlossen werden.
- (2) Sollten zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verhandlungsgegenstände behandelt sein, so entscheidet der Vorsitzende, ob er
- (a) die Sitzung unterbricht oder ob er
 - (b) die nicht behandelten Verhandlungsgegenstände auf die nächste planmäßige Sitzung vertagt.



Der Vorsitzende trifft diese Entscheidung nach pflichtgemäßem Ermessen, wesentliches Kriterium der Ermessensausübung ist die Dringlichkeit des Verhandlungsgegenstandes.

- (3) Entscheidet sich der Vorsitzende für eine Sitzungsunterbrechung, so gibt er zeitgleich mit der Bekanntgabe der Sitzungsunterbrechung den Termin der Sitzungsfortsetzung bekannt. Die Terminfestsetzung soll bei Stadtratssitzungen im Benehmen mit dem Ältestenrat erfolgen, ansonsten im Benehmen mit den anwesenden Ausschussmitgliedern. Regelmäßig soll die Sitzung zum nächsten Tag für 18:00 Uhr einberufen werden.
- Durch den Vorsitzenden ist eine unverzügliche Benachrichtigung jener Stadträte über den Termin der Sitzungsfortsetzung zu veranlassen, die zum Zeitpunkt der Unterbrechung nicht anwesend waren.

§ 7 Sitzungseröffnung

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung werden in der Reihenfolge folgende Punkte behandelt:
- Einwohnerfragestunde (siehe IV. § 1),
 - Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und Beschlussfähigkeit (Abs. 3),
 - Änderung, Erweiterung und Bestätigung der Tagesordnung.
- (2) Mit der Bestätigung der Tagesordnung wird in die Tagesordnung eingetreten. Die Tagesordnung ist in der bestätigten Reihenfolge abzarbeiten. Als erste Tagesordnungspunkte sind regelmäßig folgende Punkte zu behandeln:
- Bestätigung der Niederschrift der letzten Sitzung,
 - öffentliche Bekanntgabe der in der letzten nicht öffentlichen Sitzung gefassten Beschlüsse,
 - Information nach § 52 Abs. 4 SächsGemO,
 - Anfragen nach § 28 Abs. 5 SächsGemO.
- (3) Der Vorsitzende stellt die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit vor Eintritt in die Tagesordnung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken.

§ 8 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung kann der Vorsitzende:
- a) die Reihenfolge der Verhandlungsgegenstände ändern,
 - b) die Verhandlungsgegenstände teilen oder miteinander verbinden,
 - c) Verhandlungsgegenstände absetzen sowie
 - d) die Tagesordnung um neue Verhandlungsgegenstände erweitern.
- (2) Im Regelfall ist eine Erweiterung der Tagesordnung der öffentlichen Sitzung nicht möglich.
- Dies ist durch den Vorsitzenden lediglich ausnahmsweise und dann nur in Eilfällen i.S.v. § 36 Abs. 3 SächsGemO möglich. Die Eilbedürftigkeit ist durch den Vorsitzenden zu begründen. Dies ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Eine Erweiterung der Tagesordnung in nicht öffentlicher Sitzung ist neben den Fällen des Abs. 2 auch dann möglich, sofern alle Stadträte (Klarstellung: nicht nur alle anwesenden) dem zustimmen. Der Vorsitzende hat dies abzufragen. Dies ist in der Niederschrift zu vermerken.



- (4) Nach Eintritt in die Tagesordnung können Änderungen oder Erweiterungen der Tagesordnung nur noch durch den Stadtrat auf Grund von Geschäftsordnungsanträgen beschlossen werden.
Gleiches gilt für Geschäftsordnungsanträge aus der Mitte des Stadtrates einen Verhandlungsgegenstand entgegen der Tagesordnung in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln.

§ 8 a – Anfragen gem. § 28 Abs. 5 SächsGemO

- (1) Der Tagesordnungspunkt ist in jeder planmäßigen Sitzung sowohl im öffentlichen als auch im nicht öffentlichen Teil vorzusehen.
- (2) Anfragen zu Gemeindeangelegenheiten werden von den Stadträten mündlich an den Vorsitzenden gestellt. Sie sind möglichst knapp und präzise in Frageform zu formulieren. Die einzelnen Anfragen sollen jeweils die Zeit von zwei Minuten nicht überschreiten.
- (3) Der Vorsitzende beantwortet die Anfragen nach Möglichkeit in der Sitzung selbst. Er kann nach seiner Entscheidung seine Stellvertreter oder Bedienstete der Stadt mit der Beantwortung beauftragen.
Sollte dem Vorsitzenden eine Beantwortung der Anfrage in der Sitzung nicht möglich sein, so sollte die Beantwortung in der nächsten planmäßigen Sitzung erfolgen.
- (4) Beim Aufruf des Tagesordnungspunktes sind durch den Vorsitzenden zuerst im Rahmen einer Protokollkontrolle die ausstehenden Antworten auf Anfragen der letzten Sitzung zu geben. Anschließend können Anfragen in der Reihenfolge der Meldung an den Vorsitzenden gestellt werden.
- (5) Anfrage und Antwort werden in der Sitzungsniederschrift vermerkt.

§ 9 Redeordnung

- (1) Der Vorsitzende ruft jeden Verhandlungsgegenstand entsprechend der Tagesordnung unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung.
Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Stadträte auf die Tagesordnung gesetzt wurde, ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Antrag zu begründen.
Im übrigen erhält, soweit eine Berichterstattung vorgesehen ist, zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (2) Nach dem Vortrag des Berichterstatters erhalten die Fraktionen sowie die nichtfraktionsgebundenen Stadträte je einmal das Rederecht zur Aussprache (Fraktionsrunde). Die Fraktionen bestimmen eigenverantwortlich den jeweils Vortragenden.
Die Fraktionen erhalten das Rederecht in der Reihenfolge der Sitzordnung. Es beginnt die stärkste Fraktion. Bei der nächsten Fraktionsrunde beginnt die nächstkleinere Fraktion usw..
Die Fraktionen können einvernehmlich auf die Fraktionsrunde verzichten.
- (3) Möchten Stadträte außerhalb der Fraktionsrunde das Wort ergreifen, so machen sie dies dem Vorsitzenden durch Handzeichen deutlich. Handelt es sich jedoch nicht



lediglich um kurze Klarstellungen oder Sachaufklärungen, so ist das begehrte Rederecht durch den Vorsitzenden als Geschäftsordnungsantrag auf Generaldebatte zu werten und zu behandeln.

- (4) Die Stadträte erhalten das Rederecht in der Reihenfolge ihrer Meldung. Melden sich mehrere Mitglieder des Stadtrates gleichzeitig, so bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge der Rednerliste.
Außerhalb der Reihenfolge erhält das Wort, wer Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Vorsitzende kann nach jedem Redner das Wort ergreifen, er kann ebenso dem Vortragenden oder den zugezogenen sachkundigen Einwohnern und Sachverständigen jederzeit das Wort erteilen oder sie zur Stellungnahme auffordern.
- (6) Ein Redner darf nur vom Vorsitzenden zur Wahrnehmung seiner Bedürfnisse unterbrochen werden. Der Vorsitzende kann den Redner dabei zur Sache verweisen oder zur Ordnung rufen.
- (7) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens fünf Minuten. Sie kann durch Beschluss des Stadtrates verlängert oder verkürzt werden. Ein Mitglied des Stadtrates darf höchstens zweimal zum selben Verhandlungsgegenstand sprechend. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.
- (8) Die Absätze 2 und 3 gelten nicht für Ausschüsse.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Stadtrates gestellt werden. Geschäftsordnungsanträge sind dem Vorsitzenden durch das Heben beider Hände sichtbar zu machen. Sie unterbrechen die Sachberatung.
- (2) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere Anträge:
 - a) auf Generaldebatte,
 - b) auf Schluss der Aussprache,
 - c) auf Schluss der Rednerliste,
 - d) auf Verweisung eines Verhandlungsgegenstandes an einen Ausschuss zur Vorberatung oder Entscheidung bzw. an den Oberbürgermeister zur Entscheidung,
 - e) auf Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes,
 - f) auf Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
 - g) auf Ausschluss oder Herstellung der Öffentlichkeit,
 - h) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
 - i) auf Änderung der Redezeit,
 - j) auf Änderung der Tagesordnung,
 - k) auf Anhörung Betroffener.
- (3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, darf neben dem Vorsitzenden noch je ein Mitglied des Stadtrates für und gegen den Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.



- (4) Über Geschäftsordnungsanträge beschließt der Stadtrat mit Stimmenmehrheit. Lediglich beim Antrag auf Generaldebatte reicht zur Annahme die Zustimmung von mindestens einem Fünftel der anwesenden Mitglieder des Stadtrates.
- (5) Ein Antrag auf Schluss der Aussprache darf nur von einem Stadtrat gestellt werden, der nicht an der Aussprache beteiligt war. Der Antrag beendet bei seiner Annahme die Aussprache nachdem alle Fraktionen ihren Standpunkt zum Verhandlungsgegenstand darlegen konnten. Es wird danach unmittelbar zur Beschlussfassung übergegangen.
Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste beendet bei seiner Annahme die Aussprache nach Erschöpfung der Rednerliste. Der Vorsitzende fragt unmittelbar nach Annahme letztmalig die Redewünsche ab, schließt die Rednerliste und gibt die Namen der verbleibenden Redner in ihrer Reihenfolge bekannt.

§ 11 Anträge zur Sache

- (1) Jedes Mitglied des Stadtrates ist berechtigt, zu jedem Verhandlungsgegenstand Anträge zu stellen, um eine Entscheidung in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten. Dies gilt auch für Zusatz- und Änderungsanträge.
- (2) Anträge, die gegenüber der Haushalts- und Finanzplanung zu zusätzlichen finanziellen Verpflichtungen oder zu Mindereinnahmen führen, sollten mit einem zulässigen Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 12 Abstimmungen

- (1) Über Gegenstände einfacher Art kann der Stadtrat im Wege der Offenlegung oder im schriftlichen Verfahren beschließen. Der dabei gestellte Antrag ist angenommen, wenn kein Mitglied des Stadtrates widerspricht.
Beim Offenlegungsverfahren innerhalb einer Sitzung hat der Vorsitzende zu Beginn der Sitzung die Mitglieder des Stadtrates darauf aufmerksam zu machen. Dies ist in der Niederschrift zu vermerken. Der Widerspruch muss innerhalb der Sitzung mündlich oder schriftlich vorgebracht werden.
Außerhalb der Sitzungen kann sowohl im Offenlegungs- als auch im schriftlichen Verfahren ein Beschluss herbeigeführt werden. Dabei ist dem schriftlichen Verfahren der Vorzug zu geben. Es ist jeweils eine angemessene Beschlussfrist zu setzen. Diese beträgt regelmäßig sieben Kalendertage.
- (2) Anträge sind positiv zu formulieren, so dass eine Zustimmung erteilt werden kann. Wird ein Antrag in eine Frage gekleidet, so ist sie so zu stellen, dass sie eindeutig mit Ja oder Nein beantwortet werden kann.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung wird vor Sachanträgen abgestimmt.
Über Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Sache wird vor dem Hauptantrag abgestimmt.
Liegen mehrere Anträge gleichzeitig vor, so wird jeweils über den weitestgehenden zuerst abgestimmt. In Zweifelfällen bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmungen.



- (4) Der Stadtrat stimmt in der Regel offen ab. Die Abstimmung erfolgt durch Handhebung. Die Anzahl der Stimmberechtigten und das Abstimmungsergebnis sind in der Niederschrift zu vermerken.
Der Vorsitzende kann aus wichtigem Grund eine namentliche Abstimmung anordnen. Der wichtige Grund ist in der Niederschrift zu vermerken.
Der Stadtrat kann aus wichtigem Grund eine namentliche oder geheime Abstimmung beschließen.
Wird zum selben Verhandlungsgegenstand sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, ist der Antrag auf geheime Abstimmung der weitergehende.
- (5) Sollte namentliche Abstimmung festgelegt sein, so ist die Stimmabgabe jedes einzelnen Mitgliedes des Stadtrates in der Niederschrift zu vermerken.
- (6) Sollte eine geheime Abstimmung beschlossen worden sein, so erfolgt diese durch Abgabe von Stimmzetteln. Das Verfahren richtet sich nach § 13.

§ 13 Wahlen

- (1) Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln zur Auswahl von Personen vorgenommen. Es kann offen gewählt werden, wenn kein anwesendes Mitglied des Stadtrates widerspricht.
Sollte eine offene Wahl beabsichtigt sein, so ist vom Vorsitzenden vor Eintritt in den Wahlvorgang ausdrücklich auf die Möglichkeit des Widerspruchs hinzuweisen. Gibt es daraufhin keinen Widerspruch, dann kann in den offenen Wahlvorgang eingetreten werden. Dies ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (2) Bei geheimer Wahl sind die Stimmzettel vom Vorsitzenden zur Verfügung zu stellen. Auf dem Stimmzettel sind die Namen aller Bewerber anzugeben. Der Vorsitzende ist für die Sicherung des Wahlheimnisses verantwortlich.
- (3) Sollte eine geheime Wahl erfolgen, so wird vor Eintritt in den Wahlvorgang eine **Zählkommission** gebildet. Dazu benennt jede Fraktion je ein Mitglied. Das von der Fraktion benannte Mitglied sollte möglichst nicht zugleich Mitglied des Ältestenrates sein. Leiter der Zählkommission ist das von der zahlenmäßig stärksten Fraktion entsandte Mitglied. Aufgabe der Zählkommission ist es, nach Einwurf aller Stimmzettel in das Wahlgefäß das Wahlergebnis zu ermitteln. Dies erfolgt in einem vom Vorsitzenden benannten gesonderten Raum, nicht jedoch direkt im Sitzungssaal.
- (4) Jedes Mitglied des Stadtrates hat eine Stimme. Die Wahl erfolgt durch Ankreuzen oder eine andere eindeutige Kennzeichnung des ausgewählten Bewerbers. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
Die Stimmzettel sind nach Aufforderung des Vorsitzenden durch jedes Mitglied des Stadtrates persönlich einfach gefaltet in das bereit gehaltene Wahlgefäß einzuwerfen. Die Auszählung des Wahlergebnisses wird von einer im Vorfeld bestimmten Zählkommission vorgenommen. Der Leiter der Zählkommission teilt dem Vorsitzenden das Ergebnis schriftlich mit. Der Vorsitzende verliest das Wahlergebnis.

§ 14 Teilnahme an nicht öffentlichen Sitzungen

- (1) An nicht öffentlichen Sitzungen kann neben dem Stadtrat und den Bürgermeistern regelmäßig auch folgender Personenkreis teilnehmen:



- Schriftführer des Stadtrates,
- Amtsleiter, Referenten, Beauftragte und Sachgebietsleiter.

Durch Abstimmung eines entsprechenden Geschäftsordnungsantrages kann dieser Personenkreis oder können einzelne Mitglieder dieses Personenkreises von der Teilnahme an der nicht öffentlichen Sitzung bzw. der Teilnahme an einzelnen Verhandlungsgegenständen der nicht öffentlichen Sitzung ausgeschlossen werden. Darüber ist in nicht öffentlicher Sitzung zu befinden, wobei jene Personen, über deren Teilnahme entschieden wird, dazu den Raum verlassen müssen. Dies ist in der Niederschrift zu vermerken.

- (2) Der Vorsitzende ist berechtigt, dem in Abs. 1 aufgeführten zusätzlichen Personenkreis ausnahmsweise die Teilnahme an der nichtöffentlichen Sitzung zu verwehren, soweit dies erforderlich ist. Dies ist in der Niederschrift zu vermerken. Ebenso kann der Vorsitzende ausnahmsweise weitere Personen zur Teilnahme an einzelnen Verhandlungsgegenständen der nicht öffentlichen Sitzung zulassen, soweit dies erforderlich ist. Dies ist in der Niederschrift zu vermerken. Durch Abstimmung eines entsprechenden Geschäftsordnungsantrages können diese Entscheidungen des Vorsitzenden aufgehoben werden. Dies hat in nicht öffentlicher Sitzung zu erfolgen, wobei jene Personen, über deren Teilnahme entschieden wird, nicht im Raum anwesend sein dürfen. Dies ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (3) Die Teilnahme jedes Stadtrates an nicht öffentlichen Ausschusssitzungen ist beratend möglich. Aus der Teilnahme erwächst kein Anspruch auf Aufwandsentschädigung.

§ 15 persönliche Erklärungen

- (1) Jedes Mitglied des Stadtrates kann eine persönliche Erklärung abgeben,
- a) um seine Stimmabgabe zu begründen,
 - b) um während der Verhandlung erhobene persönliche Vorwürfe abzuwehren oder
 - c) um die unrichtige Wiedergabe eigener Ausführungen durch andere Redner richtig zu stellen.
- Dies kann jeweils nur unmittelbar im Anschluss an das Ereignis erfolgen. Vor Abgabe der persönlichen Erklärung ist durch das Mitglied des Stadtrates ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass er eine solche Erklärung abgeben möchte.
- (2) Persönliche Erklärungen sollen nicht länger als 2 Minuten dauern. Sie sind dem Sinne nach zu protokollieren.
- (3) Eine Aussprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt.

§ 16 Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Stadtrates übt der Vorsitzende die Ordnungsgewalt und das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen alle Personen, die sich während einer Sitzung des Stadtrates im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich als Zuhörer ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Vorsitzenden zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während der Sitzung unter den Zuhörern störende Unruhe, kann der



Vorsitzende nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaals räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 17 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Vorsitzende zur Sache rufen.
- (2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene bzw. die vom Stadtrat beschlossene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Vorsitzende zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Vorsitzende ihm das Wort entziehen, wenn der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Sitzung zu dem betreffenden Verhandlungsgegenstand nicht wieder erteilt werden.

§ 18 Ausschluss aus der Sitzung

Bei grobem Verstoß gegen die Ordnung kann ein Stadtrat vom Vorsitzenden nach vorheriger Ermahnung und einem Ordnungsruf mit Androhung des Ausschlusses aus dem Beratungsraum verwiesen werden. Mit dem Ausschluss aus der Sitzung ist der Verlust des Anspruches auf die auf den Sitzungstag entfallende Entschädigung verbunden. Entsprechendes gilt für sachkundige Einwohner, die zu den Beratungen zugezogen wurden.

§ 19 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen die Ordnungsmaßnahmen nach dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen die Möglichkeit des Einspruchs offen.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet der Stadtrat in der nächsten Sitzung, jedoch ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Stadtrates ist dem Betroffenen bekannt zu geben.

IV. Regelungen zu § 40 Abs. 3 SächsGemO

§ 1 Niederschrift

- (1) Über den wesentlichen Verhandlungsinhalt – und verlauf von Sitzungen ist eine Niederschrift, getrennt nach öffentlichem und nicht öffentlichem Sitzungsteil, zu fertigen. Als Anlage ist zusätzlich eine Beschlussniederschrift anzufertigen. Als Grundlage dient bei Stadtratssitzungen ein Tonbandmitschnitt. Der Tonbandmitschnitt darf nur für Zwecke der Erstellung der Niederschrift eingesetzt werden und ist in Verantwortung des Vorsitzenden nach Bestätigung der Niederschrift zu löschen bzw. zu vernichten.
- (2) Die Niederschrift muss insbesondere enthalten:
 - a) den Namen des Vorsitzenden,
 - b) die Zahl der anwesenden und die Namen der abwesenden Stadträte sowie bei Ausschüssen der beratenden Mitglieder unter Angabe des Grundes der



- c) Abwesenheit;
die Namen der sonstigen an der Beratung teilnehmenden Bediensteten der Stadtverwaltung insoweit sie zu den Verhandlungsgegenständen vortragen,
 - d) Ort, Tag und Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechung und Beendigung der Sitzung,
 - e) die Verhandlungsgegenstände,
 - f) die wesentlichen Diskussionsstandpunkte unter Angabe der Teilnehmer an der Beratung,
 - g) die Anträge zur Sache und Geschäftsordnung,
 - h) die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse,
 - i) die persönlichen Erklärungen,
 - j) die eingeleiteten Ordnungsmaßnahmen.
- (3) Die Niederschrift ist durch den Vorsitzenden, zwei Stadträte, die an der gesamten Sitzung teilgenommen haben, und dem Schriftführer zu unterzeichnen. Der Schriftführer wird vom Vorsitzenden bestellt.
- (4) Die unterzeichnete Niederschrift des öffentlichen Teils und die Beschlussniederschrift des öffentlichen und nicht öffentlichen Teils erhalten die Stadträte entweder schriftlich oder elektronisch.
Die nicht öffentliche Niederschrift wird im Büro des Stadtrates abgelegt und kann dort von den Stadträten zu den Dienstzeiten eingesehen werden.

V. Regelungen zu § 44 Abs. 7 SächsGemO

§ 1 Einwohnerfragestunden

- (1) Die Möglichkeit zur Einwohnerfragestunde wird regelmäßig zu jeder öffentlichen Stadtratssitzung vor Eintritt in die Tagesordnung eingeräumt. Ihre Dauer ist auf maximal 60 Minuten begrenzt.
Eine Einwohnerfragestunde vor öffentlichen Ausschusssitzungen findet nicht statt.
- (2) Auf die Möglichkeit der Einwohnerfragestunde ist in der ortsüblichen Bekanntgabe öffentlicher Stadtratssitzungen hinzuweisen. Gleichzeitig ist auf die Möglichkeit der schriftlichen Einreichungen der Fragen, Anregungen und Vorschläge hinzuweisen.
- (3) Angelegenheiten die nicht Gemeindeangelegenheiten sind, können auch nicht Gegenstand der Einwohnerfragestunde sein. Ebenso können nicht öffentliche Gemeindeangelegenheiten nicht Gegenstand der Einwohnerfragestunde sein.
Jeder Frageberechtigte gem. § 10 SächsGemO (Einwohner der Gemeinde) darf in einer Einwohnerfragestunde zu maximal zwei Gemeindeangelegenheiten sprechen oder Fragen stellen. Fragen, Anregungen und Vorschläge müssen kurz gefasst sein und sollen die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.
- (4) Melden sich mehrere Frageberechtigte gleichzeitig, bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge des Vortrages. Vor Beginn ihres Vortrages sind die Frageberechtigten vom Vorsitzenden aufzufordern, sich mit Name und Anschrift vorzustellen.
- (5) Zu den angesprochenen Gemeindeangelegenheiten nimmt der Vorsitzende oder ein von ihm Beauftragter mündlich Stellung. Kann zu einer Frage nicht sofort Stellung genommen werden, wird die Stellungnahme dem Frageberechtigten zeitnah



schriftlich nachgereicht. Kann auf Grund des Umfanges der Sachaufklärung eine Beantwortung nicht innerhalb von zwei Monaten erfolgen, so ist dem Frageberechtigten eine entsprechende schriftliche Zwischenantwort zu geben. Der Stadtrat ist in der auf die schriftliche Antwort folgenden Sitzung durch den Vorsitzenden über den Inhalt der Stellungnahme zu unterrichten.

- (6) Eine Aussprache bzw. Beratung im Stadtrat zu den vorgetragenen Gemeindeangelegenheiten findet an dieser Stelle nicht statt.

§ 2 Anhörung

- (1) Zur Vorbereitung wichtiger Entscheidungen kann davon betroffenen Personen und Personengruppen (Betroffene) Gelegenheit gegeben werden, ihre Auffassungen in der Sitzung vorzutragen (Anhörung).
Über einen entsprechenden Geschäftsordnungsantrag ist regelmäßig nach Aufruf des entsprechenden Verhandlungsgegenstandes und nach dem zugehörigen Sachvortrag des Berichterstatters zu entscheiden.
- (2) Liegt dem Vorsitzenden vor Beginn der Sitzung ein entsprechender Anhörungsantrag von Betroffenen vor, so hat der Vorsitzende eigenständig einen entsprechenden Geschäftsordnungsantrag einzubringen.

VI. Regelungen zu § 45 Abs. 2 SächsGemO

§ 1 Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem Oberbürgermeister und den Fraktionsvorsitzenden. Fraktionen mit mehr als 10 Mitgliedern sind mit je einem weiteren Mitglied im Ältestenrat vertreten.
- (2) Nach jeder Stadtratswahl benennen die Fraktionen dem Oberbürgermeister den Fraktionsvorsitzenden, die weiteren Mitglieder des Ältestenrates sowie deren persönliche Stellvertreter. Dies erfolgt durch den Fraktionsvorsitzenden schriftlich gegenüber dem Büro des Stadtrates.
Gleiches gilt für etwaige Änderungen im Verlauf der Wahlperiode.
- (3) Der Ältestenrat berät den Oberbürgermeister in Fragen der Tagesordnung und des Ganges der Verhandlungen des Stadtrates. Der Ältestenrat hat darüber nach Möglichkeit eine freie Verständigung zwischen den Fraktionen zur Art und zum Zeitpunkt ihrer Behandlung herbeizuführen.
- (4) Der Oberbürgermeister beruft den Ältestenrat im Auftrag des Ältestenratsvorsitzenden ein.
Der Ältestenrat ist über seine regelmäßigen Sitzungen hinaus in dringenden Angelegenheiten einzuberufen oder wenn mindestens zwei Mitglieder seine Einberufung beantragen.
- (5) Der Ältestenrat ist beratungsfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.



VII. Schlussbestimmungen

§ 1 Geschäftsgang Ausschüsse und Ältestenrat

Die Geschäftsordnung des Stadtrates findet für den Geschäftsgang der Ausschüsse und des Ältestenrates entsprechende Anwendung, insoweit in dieser Geschäftsordnung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

§ 2 Inkrafttreten

- (1) Jedem Mitglied des Stadtrates und jedem widerruflich als beratendes Mitglied in die Ausschüsse berufenen sachkundigen Einwohner ist eine Kopie dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.
- (2) Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung durch den Stadtrat in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 07.02.2018 außer Kraft.

Radebeul, den 14.10.2021



Wendsche
Oberbürgermeister und
Vorsitzender des Stadtrates

