

AMTSBLATT

der Stadt Bad Dürrenberg



SATZUNG

über die Erhebung von Gebühren für die Nutzung der Kindertageseinrichtungen der Stadt Bad Dürrenberg

Aufgrund der §§ 6, 8 und 44 Abs. 3 Ziff. 1 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) i.d.F. der Bekanntmachung vom 10.08.2009 (GVBl. LSA S. 383), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30.11.2011 (GVBl. S. 814), den §§ 2 und 5 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) vom 13.12.1996 (GVBl. S. 405) zuletzt geändert durch Gesetz vom 02.02.2011 (GVBl. LSA S. 58) und dem § 90 SGB VIII hat der Stadtrat der Stadt Bad Dürrenberg am 12.07.2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die von der Stadt Bad Dürrenberg unterhaltenen Kindertageseinrichtungen.

§ 2

Nutzungsgebühr

(1) Für die Inanspruchnahme der Kindertageseinrichtung werden Gebühren erhoben. Diese gliedern sich in Benutzungsgebühren und Sondergebühren.

(2) Bei Zahlungsrückständen der Gebühren von mehr als einem Monat ist die Stadt Bad Dürrenberg berechtigt, nach erfolgloser schriftlicher Mahnung der ausstehenden Gebühr, diesen Platz in der Kindertageseinrichtung fristlos zu kündigen.

§ 3

Gebührenpflichtige

(1) Gebührenschuldner sind die Sorgeberechtigten des Kindes und haften als Gesamtschuldner.

(2) Beitragspflichtiger Elternteil ist auch der mit seinem Kind und dessen Mutter nicht zusammenlebende nichteheliche Vater. Er haftet mit der Mutter des Kindes als Gesamtschuldner.

§ 4

Höhe der Nutzungsgebühren

(1) Bemessungsgrundlage für die Festsetzung der Gebühr sind die zwischen der Stadt und den Sorgeberechtigten vereinbarten Betreuungszeiten in dem Betreuungsvertrag.

(2) Die Höhe der monatlichen Betreuungsgebühr für die Kindertageseinrichtungen wird nach 5 bis 12 vollen Stunden, für den Hort nach 1 bis 4 vollen Stunden und der Frühhort mit 1,5 Stunden bemessen.

(3) Die Gebührenhöhe ergibt sich aus der Anlage zur Satzung (Gebührenverzeichnis).

§ 5**Entstehung, Erhebung und Fälligkeit der Gebühren**

(1) Für die Inanspruchnahme der Kindertageseinrichtung sind, beginnend mit der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung, monatliche Gebühren zu entrichten. Die monatliche Gebührenschuld entsteht am 1. eines jeden Monats.

(2) Für die Ferienbetreuung ist eine wöchentliche Gebühr zu entrichten. Sie entsteht und ist fällig am 1. Tag der Woche, in der das Kind die Ferienbetreuung in Anspruch nimmt.

(3) In den Kindertageseinrichtungen gilt für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr die Gebührenhöhe für Krippenkinder und ab dem darauf folgenden Monat des 3. Geburtstages bis zum Schuleintritt die Gebührenhöhe für Kindergartenkinder.

(4) Die monatliche Gebühr ist spätestens zum 3. des laufenden Monats zu entrichten, soweit nicht durch Bescheid ein anderer Zeitpunkt bestimmt wird. Die Benutzungsgebühr ist auch bei vorübergehender Nichtinanspruchnahme des Betreuungsplatzes (z.B. Krankheit, Urlaub, Kur u.ä.) zu entrichten.

(5) Die Erhebung der Benutzungsgebühren erfolgt durch Gebührenbescheid.

(6) Für die Gastbetreuung ist eine Gebühr entsprechend der vereinbarten Betreuungszeit zu entrichten. Sie entsteht am 1. Tag, an welchem die Betreuung anfällt. Die Betreuung kann wochenweise berechnet werden.

(7) Es werden Sondergebühren für die Überschreitung der vereinbarten Betreuungszeiten und den Kauf von zusätzlichen Stunden für Krippen- und Kindergartenkinder erhoben. Die Sondergebühren entstehen mit der Inanspruchnahme der Leistung. Diese Gebühren sind am 5. des Folgemonats fällig, wenn der Gebührenbescheid kein anderes Fälligkeitsdatum enthält.

§ 6**Billigkeitsmaßnahmen**

Ansprüche aus dem Gebührenschuldverhältnis können ganz oder teilweise gestundet werden, wenn die Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch Stundung nicht gefährdet erscheint. Ist deren Einziehung nach Lage des Einzelfalls unbillig, können sie ganz oder zum Teil auf schriftlichen Antrag erlassen werden.

§ 7**Sprachliche Gleichstellung**

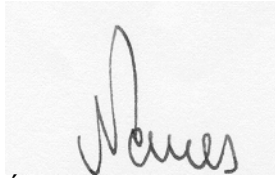
Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 8**Inkrafttreten**

(1) Diese Satzung tritt am 01.08.2012 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Nutzung der Kindertageseinrichtungen der Stadt Bad Dürrenberg vom 25.02.2011 außer Kraft.

Bad Dürrenberg, 16.07.2012



Árpád Nemes
Bürgermeister



Siegel

Anlage

Gebührenverzeichnis

1. Monatliche Benutzungsgebühren

Kindertagesstätten

Betreuungszeit / Tag	monatliche Gebühr in € 0 – 3 Jahre	monatliche Gebühr in € 3 Jahre - Schuleintritt
5 Stunden	95,00	66,00
6 Stunden	109,00	75,00
7 Stunden	123,00	83,00
8 Stunden	137,00	92,00
9 Stunden	151,00	100,00
10 Stunden	165,00	108,00
11 Stunden	180,00	117,00
12 Stunden	195,00	132,00

Hort

Betreuungszeit / Tag	monatliche Gebühr in €
Frühhort	25,00
1 Stunde	16,00
2 Stunden	31,00
3 Stunden	38,00
4 Stunden	44,00

Hort in Ferien

Tag	monatliche Gebühr in €
Ferienbetreuung	77,00
Es erfolgt wochenweise Abrechnung	

2. Sondergebühren

Nach Vereinbarung

Einrichtung	Gebühr in €
Kauf zusätzlicher Stunden für Krippe	6,00 / Std.
Kauf zusätzlicher Stunden für Kindergarten ab 3 bis Schuleintritt	3,00 / Std.

ohne Vereinbarung

Einrichtung	Gebühr in €
Krippe	8,00 / Std
Kindergarten	5,00 / Std

Kauf zusätzlicher Stunden für den Frühhort	3,00 / Std
Kauf zusätzlicher Stunden für Hort	2,00 / Std

Hort	4,00 / Std
------	------------

SATZUNG
über die Nutzung der Kindertageseinrichtungen der Stadt Bad Dürrenberg

aufgrund der §§ 6, 8 und 44 Abs. 3 Ziff. 1 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) i.d.F. der Bekanntmachung vom 10.08.2009 (GVBl. LSA S. 383), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30.11.2011 (GVBl. S. 814) sowie dem Gesetz zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt – Kinderförderungsgesetz (KiFöG) vom 05.03.2003 (GVBl. S. 48), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17.02.2010 (GVBl. LSA S. 69) hat der Stadtrat Bad Dürrenberg am 12.07.2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für alle von der Stadt Bad Dürrenberg unterhaltenen Kindertageseinrichtungen.

§ 2
Allgemeines

(1) Die Stadt Bad Dürrenberg betreibt die Kindertageseinrichtungen im Sinne des Kinderförderungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalts als öffentliche Einrichtungen. Die Kindertageseinrichtungen stehen nach Maßgabe dieser Satzung im Rahmen der rechtlichen Vorschriften jedermann zur Nutzung zur Verfügung.

(2) Die Inanspruchnahme der Kindertageseinrichtungen erfolgt nach der Maßgabe dieser Satzung. Durch sie entsteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

(3) Kindereinrichtungen im Sinn dieser Satzung sind die von der Stadt Bad Dürrenberg als nachgeordnete kommunale Einrichtungen betriebenen Kinderkrippen, Kindergärten, Horte oder Kindertagesstätten. Entsprechend ihrer Betriebserlaubnis sind Tageseinrichtungen

1. Kinderkrippen für Kinder bis zum Alter von 3 Jahren,
2. Kindergarten für Kinder von 3 Jahren bis zum Schuleintritt,
3. Horte für schulpflichtige Kinder bis Eintritt in das 7. Schuljahr und darüber hinaus bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres
4. Kindertagesstätten als kombinierte Tageseinrichtungen nach den Nummern 1 bis 3.

(4) In der Kindereinrichtung wird Bildung im elementaren Bereich betrieben. Auf der Grundlage des KiFöG LSA und dem Programm „Bildung elementar“ werden Beobachtungen am Kind durch die Erzieherinnen durchgeführt und dokumentiert, z.B. in Form von Aufzeichnungen, Fotografien u. ä.

(5) Das Betreuungsjahr beginnt mit dem 01.08. und endet mit dem 31.07. des folgenden Jahres.

(6) Anstelle der Betreuung in einer Tageseinrichtung, wird die Betreuung in Form der Tagespflege angeboten.

§ 3
Besuch der Kindereinrichtung

(1) Die Anspruchsvoraussetzungen (Rechtsanspruch) für die vereinbarte Betreuungszeit werden gemäß § 3 Abs. 1 KiFöG geregelt. Danach hat jedes Kind mit gewöhnlichem Aufenthalt im LSA bis zur Versetzung in den 7. Schuljahrgang Anspruch auf einen ganztägigen Platz in einer Tageseinrichtung, wenn aus Gründen der Erwerbstätigkeit, der Aus-, Fort- oder Weiterbildung oder der Teilnahme der Eltern an einer Maßnahme der Arbeitsförderung nach § 3 SGB III ein Bedarf auf eine solche Förderung besteht.

(2) Dieser Bedarf ist durch die Eltern aktuell nachzuweisen. In allen anderen Fällen besteht Anspruch auf einen Halbtagsplatz von mind. 5 Stunden täglich oder 25 Wochenstunden.

(3) Wird der Bedarf nicht nachgewiesen, besteht Anspruch auf einen Halbtagsplatz von mind. 5 Stunden täglich oder 25 Wochenstunden.

(4) Aufnahme im Rahmen der verfügbaren Plätze finden vorrangig Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt in der Stadt Bad Dürrenberg haben. Kinder, die in den 7. Schuljahrgang versetzt wurden und das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, können, soweit Plätze vorhanden sind, gemäß § 3 Abs. 2 KiFöG aufgenommen werden.

(5) Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt außerhalb der Stadt Bad Dürrenberg haben, finden in Kindertageseinrichtungen der Stadt nur Aufnahme, wenn die Gemeinde die Belegung dieses Platzes mit der Stadt Bad Dürrenberg vertraglich vereinbart hat und ein über das von Kindern mit Hauptwohnsitz in der Stadt Bad Dürrenberg in Anspruch genommenen hinausgehendes Platzangebot besteht. Diese Regelung gilt ebenso für Kinder, die eine Einrichtung besuchen, deren Eltern oder andere Sorgeberechtigte den Hauptwohnsitz in der Stadt Bad Dürrenberg aufgegeben haben.

(6) Gastkinder sind Kinder, die in der Regel bis zu einem Monat Aufnahme finden.

(7) Die Kinder werden auf schriftlichen Antrag mindestens eines Sorgeberechtigten aufgenommen, soweit die altersmäßigen Voraussetzungen erfüllt sind, keine gesundheitlichen Gründe der Aufnahme entgegenstehen und die sächlichen Voraussetzungen der Einrichtung es zulassen. Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme in eine bestimmte Einrichtung besteht nicht. Die Möglichkeit der Aufnahme in eine Kindereinrichtung regelt sich nach den jeweils zur Verfügung stehenden freien Plätzen und nach der Betriebserlaubnis.

(8) Der Anspruch gilt als erfüllt, wenn ein Platz in einer für Kinder zumutbar erreichbaren Tageseinrichtung oder Tagespflegestelle angeboten wird.

(9) Für die Hortbetreuung hat die Anmeldung spätestens zur Schulanmeldung bzw. zum Schulhalbjahr für das kommende Schulhalbjahr zu erfolgen.

(10) Zum Nachweis eines Rechtsanspruches auf eine ganztägige Betreuung ist erstmalig bei der Aufnahme des Kindes, sonst im Januar eines jeden Jahres, eine geeignete Bestätigung mit Angabe der geleisteten Arbeitsstunden (pro Woche) und ggf. die Befristung vom Arbeitgeber oder anderer Institutionen vorzulegen. Jede Veränderung zu den geleisteten Angaben ist unverzüglich dem Träger anzuzeigen.

(11) Der Betreuungsvertrag tritt zum 1. des Monats in Kraft, in dem der Betreuungsbedarf besteht. Die Kündigung bedarf der Schriftform und hat mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende zu erfolgen. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Kündigung ohne Frist zum 15. des Monats möglich. Ein begründeter Ausnahmefall liegt insbesondere dann vor, wenn ein Sorgeberechtigter durch seinen Arbeitgeber eine kurzfristige Kündigung erhält.

§ 4

Öffnungs- und Betreuungszeiten

(1) Über die Öffnungszeiten in den Kindertageseinrichtungen der Stadt Bad Dürrenberg entscheidet der Träger im Benehmen mit dem Kuratorium.

(2) Die Kindertageseinrichtungen sind von Montag bis Freitag in der Regel von 06:00 bis 17:00 Uhr geöffnet. Bei Bedarf entscheidet der Träger über eine Verlängerung der Öffnungszeiten in der jeweiligen Einrichtung. Die Verweildauer eines Kindes in der Kindereinrichtung soll in der Regel 10 Stunden täglich und 50 Wochen im Jahr nicht überschreiten. Dabei sind individuelle Besonderheiten zu berücksichtigen.

(3) Innerhalb der Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtungen hat jedes Kind Anspruch auf:

1. Halbtagsbetreuung (bis 5 Stunden tägl. in der Regel in der Zeit von 07:00 bis 12:00 Uhr)
2. Ganztagsbetreuung (mehr als 25 Stunden wöchentlich)
3. Hortbetreuung.

(4) Die tatsächliche Betreuungszeit wird im Betreuungsvertrag vereinbart. Bei der Festlegung der täglichen Anwesenheit ist die Realisierung des Bildungsauftrages abzusichern.

Des Weiteren ist dafür Sorge zu tragen, dass in der Zeit von 9.00 bis 10.00 Uhr sowie 12.00 bis 14.00 Uhr die Kinder möglichst nicht in die Einrichtung gebracht bzw. abgeholt werden, um auch hier einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten. Aufgrund dessen wird grundsätzlich eine Betreuung mit den Bringzeiten 6.00 – 8.00 Uhr und den Abholzeiten 11.45 (Krippe „Max & Moritz“), 12.00, 14.00 – 18.00 Uhr angeboten. Abweichend davon wird in der Kita „Bummi“ eine Betreuungszeit von 09.00 – 14.00 Uhr angeboten.

(5) Sofern die Absicherung des Rechtsanspruches auf einen Betreuungsplatz gemäß KiFöG nicht gefährdet ist, können Betreuungsstunden zusätzlich erworben werden.

(6) Die Entschuldigung des Kindes bei Krankheit oder bei sonstigen Verhinderungen muss bis 7.00 Uhr in der Einrichtung erfolgen.

(7) Der Träger behält sich im Einvernehmen mit dem Kuratorium vor, Betriebsferien oder Brückentage festzulegen. Bei Bedarf wird eine Betreuung in einer durch den Träger festgelegten Einrichtung gewährleistet. Der Elternbeitrag ist dennoch in voller Höhe zu entrichten.

(8) Der Träger ermöglicht in den Räumen der Kindertageseinrichtungen die Bereitstellung einer warmen Mittagsmahlzeit durch einen vom Träger festgelegten Dienstleister. Alle Verbindlichkeiten, die durch Inanspruchnahme der Essenversorgung entstehen, sind zwischen den Erziehungsberechtigten und dem Dienstleister zu klären.

§ 5

Aufsichtspflicht und Abholung

(1) Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes durch einen pädagogischen Mitarbeiter in den Räumen der Kindertageseinrichtung und endet mit der Übergabe in die Obhut eines Berechtigten. Bis zum Ende der vereinbarten Betreuungszeit sind die Kinder wieder abzuholen. Besucht ein Kind selbstständig die Kindereinrichtung, beginnt die Aufsichtspflicht mit der Übernahme des Kindes durch das Betreuungspersonal und endet beim Entlassen des Kindes aus der Einrichtung durch die Erzieher. Die Aufsicht auf dem Weg von und zur Kindereinrichtung obliegt den Sorgeberechtigten. Das Kind darf den Heimweg nur dann allein antreten, wenn die Sorgeberechtigten darüber eine schriftliche Erklärung bei der Leitung der Kita abgegeben haben. Dabei sind der allgemeine Entwicklungsstand und das Alter des Kindes zu berücksichtigen.

(2) Den Sorgeberechtigten gleichgestellt sind die Personen, die durch ausdrückliche schriftliche Vollmacht (gilt auch für Lebensgefährten) des/der Sorgeberechtigten zur Abholung ermächtigt wurden. Bei Bedarf kann durch die Erzieher der Personalausweis zur Identifikation verlangt werden.

(3) Während des Aufenthaltes in der Kindereinrichtung und im Hort sowie auf dem direkten Weg von und zur Kindereinrichtung und Hort sind die Kinder im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen unfallversichert. Eine weitergehende Haftung der Stadt ist ausgeschlossen.

(4) Für die Beschädigung oder den Verlust von Bekleidung oder von anderen Sachen, die die Kinder in die Einrichtung mitgebracht haben, haftet die Stadt nur bei grobfahrlässigen oder vorsätzlichen Verschulden ihrer Beschäftigten.

(5) Schmuck, insbesondere Ohrringe, Ketten, Armbänder, Piercings u.ä. sind vor dem Betreten der Einrichtung vom Kind zu entfernen. Für Schäden, die durch die Nichteinhaltung dieser Regelung entstehen, wird seitens der Stadt keine Haftung übernommen.

§ 6

Ärztliche Bescheinigung und Informationspflicht

(1) Vor der Aufnahme eines Kindes in einer Tageseinrichtung ist eine ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung des Kindes, die nicht älter sein darf als drei Tage, das Untersuchungsheft und freiwillig eine aktuelle Kopie des Impfausweises vorzulegen.

(2) Nach einer Erkrankung des Kindes ist eine ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung des Kindes vorzulegen. Diese darf nicht älter sein als eine Woche. Gleiches gilt bei einer Umsetzung in eine andere Einrichtung.

(3) Wird das Kind von einer meldepflichtigen Krankheit lt. Infektionsschutzgesetz befallen, so muss es der Kindertagesstätte fernbleiben. Es wird erst wieder in die Kindertagesstätte aufgenommen, wenn

entsprechend § 18 Kinderförderungsgesetz – Medizinische Betreuung - ein vom Arzt ausgestelltes Gesundheitsattest vorgelegt wird. Leidet ein Angehöriger der Familie, in der das Kind lebt, an einer ansteckenden Krankheit, darf das Kind die Kindertagesstätte nicht besuchen und wird erst wieder mit einem ärztlichen Erlaubnisschein aufgenommen.

(4) Fühlt sich ein Kind nicht wohl, ist dies den Sorgeberechtigten durch die Erzieher bei der Übergabe des Kindes mitzuteilen. Dies hat auch im umgekehrten Fall zu geschehen. Hat ein Kind Medikamente einzunehmen, muss eine schriftliche Aufforderung des Arztes und der Sorgeberechtigten vorliegen und in der Einrichtung abgegeben werden. Die Erzieher haben in der Einrichtung dafür Sorge zu tragen, dass diese Medikamente eingenommen werden.

(5) Bei auftretenden Verdachtskrankheiten, welche dem Infektionsschutzgesetz unterliegen, sind die Sorgeberechtigten verpflichtet, die Leitung der Kindertagesstätte zu informieren und diese erstattet unverzüglich Meldung an das Gesundheitsamt.

§ 7

Elternsprecher, Kuratorium

(1) Sofern in der Kindertageseinrichtung mehr als eine Gruppe gebildet wird, wird ein Elternsprecher je Gruppe für die Dauer von zwei Jahren durch die Eltern gewählt.

(2) Die Elternschaft der Kindertageseinrichtung wählt zwei Vertreter für das Kuratorium der jeweiligen Einrichtung. Zusammen mit der leitenden Betreuungskraft und einem Vertreter der Verwaltung bilden diese das Kuratorium der Kindertageseinrichtung.

(3) Dem Kuratorium obliegt die Aufgabe, die Gemeinde zu beraten, und ist von ihr in grundsätzlichen Entscheidungen zu beteiligen. Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:

1. Beratung der Grundsätze für die Erziehungs- und Bildungsarbeit,
2. Beratung der Grundsätze für die Aufnahme von Kindern in Kindertageseinrichtungen,
3. Unterstützung der Bemühungen des Trägers um die erforderliche räumliche und sachliche Ausstattung sowie um eine ausreichende und qualifizierte personelle Besetzung,
4. Beratung im Rahmen des Anhörungsverfahrens zu den Elternbeiträgen,
5. Beteiligung im Verfahren zur Beantragung von Ausnahmegenehmigungen,
6. Information der Eltern.

§ 8

Erhebung von Gebühren

Für die Inanspruchnahme der Kindertageseinrichtungen werden Gebühren nach Maßgabe der jeweils geltenden Gebührensatzung erhoben.

§ 9

Gemeinnützigkeit - Gebot der Selbstlosigkeit

(1) In der Kindereinrichtung werden die Kinder in ihrer körperlichen, geistigen und seelischen Entwicklung gefördert.

(2) Die Betreuung der Kinder stellt einen Beitrag in deren Erziehung dar.

(3) Es erfolgt eine fürsorgliche Betreuung in den Kindertageseinrichtungen.

(4) Die Kindertageseinrichtungen verfolgen nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke, sie sind selbstlos tätig.

(5) Die Mittel der Kindereinrichtungen dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

(6) Der Träger der Kindereinrichtungen erhält keine Zuwendung aus Mitteln der Kindereinrichtungen.

(7) Es wird keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, begünstigt. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

§ 10

Anwendung des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, sind die Bestimmungen des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern (KiFöG) in der jeweils gültigen Fassung entsprechend anzuwenden.

§ 11

Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

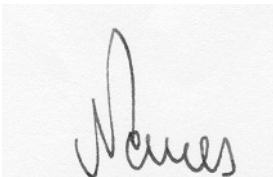
§ 12

Inkrafttreten/ Außerkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt am 01.08.2012 in Kraft.

(2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Satzung für die Kindereinrichtungen der Stadt Bad Dürrenberg in der Fassung 25.02.2011 außer Kraft.

Bad Dürrenberg, 16.07.2012



Árpád Nemes
Bürgermeister



Siegel

G e s c h ä f t s o r d n u n g
für den Stadtrat und seine Ausschüsse

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung am 12.07.2012 folgende Geschäftsordnung für den Stadtrat und seine Ausschüsse erlassen:

I. Abschnitt

Sitzungen des Stadtrates

§ 1

Einberufung, Einladung, Teilnahme

(1) Der Vorsitzende des Stadtrates beruft den Stadtrat im Einvernehmen mit dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch per Email ein. Er bestimmt Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts. Die Tagesordnung ist der Einladung beizufügen. Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss

geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zu behandeln sind, sind sie in der Tagesordnung entsprechend zu kennzeichnen.

- (2) Der Stadtrat, der die elektronische Einladung per Email wünscht, teilt dies schriftlich unter Angabe seiner Zugangsdaten dem Vorsitzenden des Stadtrates mit.
- (3) Auf Antrag eines Viertel der Mitglieder des Stadtrates oder einer Fraktion ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung zu setzen. Der Antrag muss mindestens zwei Wochen vor der Sitzung eingereicht werden. Andernfalls erfolgt die Aufnahme in die Tagesordnung der übernächsten Sitzung.
- (4) Auf Antrag eines Viertel der Mitglieder eines beschließenden Ausschusses ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung zu setzen. Der Antrag muss mindestens zwei Wochen vor der Sitzung eingereicht werden. Andernfalls erfolgt die Aufnahme in die Tagesordnung der übernächsten Sitzung.
- (5) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind mindestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, die §§ 187 Abs. 1 und 188 Abs. 2 BGB gelten entsprechend.
- (6) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll der Tagesordnung eine Vorlage des Bürgermeisters beigefügt werden, in der auch die Beschlüsse/Empfehlungen der beteiligten Ausschüsse mit Begründung enthalten sind. Liegen besondere Gründe vor, kann die Vorlage ausnahmsweise nachgereicht werden.
- (7) Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge behandelt werden, sollen diese als Entwürfe vollständig oder, soweit dies wegen des Umfangs nicht möglich ist, auszugsweise der Einladung beigefügt werden, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.
- (8) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von 7 Kalendertagen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Tage verkürzt werden. Dies gilt nicht, wenn die Sitzung des Stadtrates vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die Einhaltung einer Frist sind nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Stadträte sind von dem neuen Termin unverzüglich zu unterrichten.
- (9) Die Mitglieder des Stadtrates haben sich in die Anwesenheitsliste einzutragen. Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann, soll dies dem Vorsitzenden des Stadtrates vor der Sitzung anzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den Vorsitzenden davon zu unterrichten.
- (10) Der Bürgermeister kann Mitarbeiter der Verwaltung als Berichterstatter hinzuziehen.
- (11) Die Ortsbürgermeister haben das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse teilzunehmen. Ihnen ist eine Einladung mit der Tagesordnung und den erforderlichen Sitzungsunterlagen zu übersenden.

§ 2

Änderung der Tagesordnung

- (1) Die Erweiterung der Tagesordnung ist nur in Fällen äußerster Dringlichkeit zulässig. Dazu ist ein Beschluss des Stadtrates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder erforderlich.
- (2) Die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stadträte entschieden werden.
- (3) Anträge zu Abs. 1 und 2 sind mindestens zwei Tage vor der Sitzung dem Vorsitzenden des Stadtrates zu übergeben.

§ 3

Öffentlichkeit von Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Stadtrates sind öffentlich. Zuhörer können unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen. Zuhörer sind nicht berechtigt, in den Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.
- (2) Sind die für Zuhörer vorgesehenen Plätze besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden, wenn Sicherheitsbestimmungen dies erfordern.

- (3) Aufzeichnungen auf Tonträger sind nur für die Niederschrift zulässig.

§ 4

Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Durch Beschluss des Stadtrates kann der Ausschluss der Öffentlichkeit von der Sitzung oder von einzelnen Tagesordnungspunkten erfolgen.
- (2) Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:
- a) Personalangelegenheiten,
 - b) Ausübung des Vorkaufsrechts,
 - c) Grundstücksangelegenheiten,
 - d) Vergabeentscheidungen,
 - e) die Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
 - f) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben, nach der Natur der Sache erforderlich oder durch den Stadtrat im Interesse des öffentlichen Wohls oder im Interesse einzelner Bürger beschlossen wird.
- (3) Tagesordnungspunkte für nichtöffentliche Sitzungen sind so bekannt zu geben, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

§ 5

Sitzungsverlauf

- (1) Der Vorsitzende des Stadtrates eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.
- (2) Die Sitzungen des Stadtrates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
 2. Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung,
 3. Genehmigung der Niederschrift(en) der letzten Sitzung(en) des Stadtrates und ggf. Beschluss über Einwendungen gegen die Niederschrift,
 4. Informationen des Bürgermeisters,
 5. Anfragen und Anregungen der Stadträte,
 6. Abwicklung der Tagesordnungspunkte der öffentlichen Sitzung,
 7. Jugendfragestunde
 8. Einwohnerfragestunde,
 9. Abwicklung der Tagesordnungspunkte der nichtöffentlichen Sitzung,
 10. Schließung der Sitzung

§ 6

Anregungen und Beschwerden der Einwohner

Die Einwohner der Stadt haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an den Stadtrat zu wenden. Antragsteller sollen über die Stellungnahme des Stadtrates möglichst innerhalb von 4 Wochen unterrichtet werden. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen. Schriftliche Stellungnahmen des Stadtrates sollen dem Protokoll der Stadtratssitzung angehängt werden.

§ 7

Anfragen

- (1) Jede(r) Stadträtin/Stadtrat ist berechtigt, Anfragen vor oder in der Sitzung des Stadtrates einzubringen.
- (2) Die Anfragen sollen schriftlich niedergelegt sein. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung schriftlich vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder zu Protokoll beim Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.
- (3) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so ist darauf spätestens innerhalb eines Monats schriftlich Bescheid zu erteilen.

§ 8

Beratung der Sitzungsgegenstände

- (1) Nach den Erläuterungen und Begründungen des Bürgermeisters oder seines Vertreters zu den Gegenständen der Tagesordnung sowie der Anhörung der Vorsitzenden der mit der Sache befassten Ausschüsse, gegebenenfalls nach Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt.
- (2) Die Mitglieder des Stadtrates, die wegen persönlicher Beteiligung gemäß § 31 Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen sein könnten, haben dies dem Vorsitzenden des Stadtrates vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen.
- (3) Ein Mitglied des Stadtrates darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Vorsitzende das Wort erteilt. Das Wort kann zur Sache bis zum dritten Mal wiederholt erteilt werden. Der Vorsitzende des Stadtrates erteilt das Wort möglichst in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Bürgermeister hat das Recht, im Stadtrat zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Bei Wortmeldungen zur "Geschäftsordnung" ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.
- (4) Die Redner sprechen grundsätzlich von ihrem Platz aus. Die Anrede ist an den Stadtrat, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen. Die Redezeit beträgt 3 Minuten pro Redebeitrag.
- (5) Während der Beratung sind nur zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung
 - b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrages.
- (6) Der Vorsitzende des Stadtrates und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung wird vom Vorsitzenden des Stadtrates geschlossen.

§ 9

Sachanträge

- (1) Anträge sind schriftlich und in leserlicher Ausführung beim Vorsitzenden des Stadtrates einzureichen oder zur Niederschrift zu diktieren. Außerhalb der Sitzungen können Anträge auch beim Bürgermeister eingereicht werden. Über die rechtzeitig eingegangenen Anträge zur Tagesordnung entscheidet der Stadtrat. Sind Anträge über das gebührende Maß hinaus nicht leserlich, können sie durch den Vorsitzenden des Stadtrates oder durch den Bürgermeister zurückgewiesen werden.
- (2) Anträge können, solange darüber noch nicht abgestimmt wurde, zurückgenommen werden. Ein zurückgenommener Antrag kann von einem anderen Mitglied des Stadtrates aufgenommen werden mit der Wirkung, dass über den aufgenommenen anstelle des zurückgenommenen Antrages abgestimmt wird.

§ 10

Geschäftsordnungsanträge

- (1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:
 - a) Schluss der Aussprache,
 - b) Schluss der Rednerliste,
 - c) Verweisung an einen Ausschuss oder den Bürgermeister,
 - d) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung,
 - e) Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
 - f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h) Rücknahme von Anträgen,
 - i) Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen.
- (2) Über diese Anträge entscheidet der Stadtrat vorab.
- (3) Meldet sich ein(e) Stadtrat/Stadträtin zur Geschäftsordnung durch Aufheben beider Hände, so muss ihm/ihr das Wort außerhalb der Reihe erteilt werden. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.

Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern. Sie dürfen sich mit der Sache selbst nicht befassen, sondern nur den Geschäftsordnungsantrag begründen.

§ 11 Abstimmungen

- (1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Antrages auf "Schluss der Beratung" lässt der Vorsitzende des Stadtrates abstimmen.
- (2) Über jeden Antrag oder Beschlussvorschlag ist gesondert abzustimmen.
- (3) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung
 - b) Anträge von Ausschüssen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Sitzungsgegenstand abzustimmen,
 - c) weitergehende Anträge; als weitergehend sind solche Anträge anzusehen, die einen größeren Aufwand erfordern oder eine einschneidendere Maßnahme zum Gegenstand haben,
 - d) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstaben a) bis c) fällt.

In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Stadtrates.

- (4) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende des Stadtrates die Frage, über die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.
- (5) Es wird durch Handzeichen offen abgestimmt.
- (6) Die Stimmen sind durch den Vorsitzenden des Stadtrates oder einen von ihm Beauftragten zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekanntzugeben. Er hat festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- (7) Wird das Ergebnis von einem Stadtrat/ Stadträtin angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Gegenstimmen und Stimmenthaltungen festzuhalten.
- (8) Liegt eine Stimmgleichheit vor, ist der Beschluss oder Antrag abgelehnt.

§ 12 Wahlen

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen von Personen werden aus der Mitte des Stadtrates mehrere Stimmzähler bestimmt.
- (2) Für Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind zu falten.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbliche Markierung soll einheitlich sein, um Rückschlüsse auf die stimmenabgebenden Personen zu vermeiden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Dies gilt auch, wenn der Wählerwille nicht zweifelsfrei erkennbar ist.
- (4) Die Auszählung der Stimmen hat in Anwesenheit der Mitglieder des Stadtrates zu erfolgen.
- (5) Der Vorsitzende des Stadtrates gibt das Ergebnis bekannt.

§ 13 Unterbrechung, Übertragung und Vertagung

- (1) Der Vorsitzende des Stadtrates kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von der Hälfte der anwesenden Stadträte muss er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Der Stadtrat kann

- a) Tagesordnungspunkte zur nochmaligen Beratung an den mit der Vorbereitung befassten beratenden Ausschuss zurückverweisen und die Beratung oder Entscheidung zu Tagesordnungspunkten dem mit der Vorbereitung befassten beschließenden Ausschuss übertragen,
 - b) Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Bürgermeister zurückverweisen,
 - c) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - d) die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache abschließen.
- (3) Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- oder Schlussantrag stellen. Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zulässig.
- (4) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Sitzung des Stadtrates an vorderer Stelle abzuwickeln.

§ 14 Protokollführer

Der Vorsitzende des Stadtrates bestellt auf Vorschlag des Bürgermeisters einen Beamten oder Angestellten der Stadt zum Protokollführer.

§ 15 Sitzungsniederschrift

- (1) Die Ergebnisse jeder Sitzung sind in Form einer Ergebnissniederschrift festzuhalten. Über den Mindestinhalt gemäß § 56 Abs. 1 GO LSA hinaus, muss die Sitzungsniederschrift enthalten
- a) Ort, Beginn und Ende der Sitzung sowie etwaige Sitzungsunterbrechungen,
 - b) Namen der teilnehmenden, fehlenden entschuldigenden und unentschuldigenden Mitglieder des Stadtrates
 - c) die Genehmigung der Sitzungsniederschrift(en) der vorangegangenen Sitzung(en),
 - d) Vermerke darüber, welche Stadträte verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Abstimmungen oder Wahlen die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
 - e) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - f) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - g) die Tagesordnung
 - h) Eingaben und Anfragen
 - i) die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat,
 - j) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
 - k) das Ergebnis der Abstimmungen und
 - l) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung.
- (2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (3) Die Niederschrift ist allen Stadträten innerhalb 30 Tagen, spätestens rechtzeitig vor der nächsten ordentlichen Stadtratssitzung zuzuleiten.
- (4) Erhebt ein(e) Stadtrat/Stadträtin gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so wird - falls die Bedenken nicht sofort ausgeräumt werden können - in der nächsten Sitzung über die Begründetheit der Bedenken und gegebenenfalls über die Änderung der Niederschrift abgestimmt. Wird durch das Ergebnis der Abstimmung den Bedenken nicht entsprochen, so ist das Mitglied des Stadtrates berechtigt, die Aufnahme einer entsprechenden Klärung in die Niederschrift zu verlangen.
- (5) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschriften ist es dem Protokollführer gestattet, Tonbandaufzeichnungen zu fertigen. Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Genehmigung der Niederschrift durch den Stadtrat sind Tonbandaufnahmen zu löschen.

§ 16 Aufhebung der Beschlüsse des Stadtrates

- (1) Der Stadtrat kann einen Beschluss grundsätzlich frühestens in der nächsten Sitzung aufheben.

- (2) Ein Aufhebungsantrag ist unzulässig, soweit in Ausführung des Beschlusses des Stadtrates bereits Rechte Dritter entstanden sind und diese Rechte auch für die Zukunft nicht mehr ohne unvertretbaren Aufwand abgelöst werden können.

§ 17

Ordnung in den Sitzungen

- (1) Wer gegen die Ordnung verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich oder beleidigend äußert, wird vom Vorsitzenden des Stadtrates zur Ordnung gerufen. Hat ein Redner in derselben Sitzung einen wiederholten Ordnungsruf erhalten und gibt er Anlass zu einem weiteren Ordnungsruf, so kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen, sofern er ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat.
- (2) Der Vorsitzende des Stadtrates kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jede(r) Stadtrat/ Stadträtin den Vorsitzenden durch Zuruf hinweisen.
- (3) Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt wurde, so muss ihm das Wort sofort entzogen werden.
- (4) Der Vorsitzende des Stadtrates kann einen Redner, der die auf 3 Minuten festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn er ihn bereits auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.
- (5) Einem Redner, dem das Wort gemäß Abs. 1 entzogen wurde, darf es in der selben Sitzung zu dem selben Punkt nicht wieder erteilt werden.
- (6) Stadträte, die zur Ordnung aufgerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 18

Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des Vorsitzenden des Stadtrates unterliegen alle Personen, die sich während einer Sitzung des Stadtrates im Sitzungssaal aufhalten.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Stadtrates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Vorsitzende des Stadtrates nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (3) Hat der Vorsitzende des Stadtrates zu einer Sitzung vorsorglich Polizeischutz angefordert, so teilt er das zu Beginn der Sitzung dem Stadtrat einschließlich der Gründe hierfür mit.

II. Abschnitt **Fraktionen**

§ 19

Fraktionen

- (1) Die Mitgliedschaft in einer Fraktion schließt die Mitgliedschaft in einer zweiten Fraktion aus.
- (2) Die Fraktionen müssen dem Vorsitzenden des Stadtrates von ihrer Bildung schriftlich Kenntnis geben. Dabei ist auch mitzuteilen, wer zum Vorsitzenden der Fraktion bestellt wurde.
- (3) Der Zusammenschluss von Stadträten wird mit schriftlicher Mitteilung an den Vorsitzenden des Stadtrates wirksam. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets mitzuteilen.
- (4) Der Vorsitzende unterrichtet den Stadtrat und den Bürgermeister.

III. Abschnitt
Verfahren in den Ausschüssen

§ 20
Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Soweit durch Gesetz nichts Abweichendes bestimmt ist, finden für die Ausschüsse des Stadtrates die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend Anwendung.
- (2) Die Mitgliedschaft in mehreren Ausschüssen ist zulässig.
- (3) In jeder Ausschusssitzung sind Tagesordnungspunkte
 - a) Mitteilungen,
 - b) Beantwortung von Anfragen,
 - c) Anregungenvorzusehen.
- (4) Die Niederschrift ist allen Stadträten und Ausschussmitgliedern zuzuleiten.
- (5) Mitglieder des Stadtrates, die dem Ausschuss nicht angehören, aber einen Antrag gestellt haben, über den in der Ausschusssitzung beraten oder beschlossen wird, erhalten fristgerecht eine Einladung zu dieser Sitzung sowie die den Antrag betreffende Sitzungsvorlage.
- (6) Die Ausschüsse können beschließen, zu einzelnen Punkten ihrer Tagesordnung in den Sitzungen Sachverständige und Einwohner zu hören. Diese haben bei nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bevor in der Angelegenheit diskutiert wird, zu der sie gehört werden sollen.
- (7) Berührt eine Angelegenheit das Arbeitsgebiet mehrerer Ausschüsse, so können diese zu gemeinsamen Sitzungen zusammentreten.

IV. Abschnitt
Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse

§ 21
Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse

- (1) Die Öffentlichkeit und die Presse sind über die Tagesordnung der Sitzungen des Stadtrates sowie über den wesentlichen Inhalt der von ihm gefassten Beschlüsse zu unterrichten.
- (2) Für die Unterrichtungen ist der Bürgermeister zuständig.
- (3) Für die beratenden Ausschüsse des Stadtrates gelten Absätze 1 und 2 entsprechend.

V. Abschnitt
Schlussvorschriften, Inkrafttreten

§ 22
Auslegung der Geschäftsordnung

Bei Zweifeln über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende des Stadtrates. Erhebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Stadtrat mit einfacher Mehrheit.

§ 23
Abweichungen von der Geschäftsordnung

Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann nur im Einzelfall und nur dann abgewichen werden, wenn gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen und kein Mitglied des Stadtrates widerspricht.

§ 24

Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

**§ 25
Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12.05.2010 außer Kraft.

Bad Dürrenberg, den 16.07.2012

gez. Thomas Heilmann
Vorsitzender des Stadtrates