

Geschäftsordnung des Ortschaftsrates Durlach vom 20.07.2017

Auf Grund des § 36 Abs. 2 i.V.m. § 72 Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) hat der Ortschaftsrat folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Vorsitz im Ortschaftsrat

Vorsitz im Ortschaftsrat hat der Ortsvorsteher bzw. die Ortsvorsteherin. Bei Verhinderung des Ortsvorstehers bzw. der Ortsvorsteherin führt die erste Stellvertretung den Vorsitz, bei deren Verhinderung die zweite bzw., sofern der Ortschaftsrat eine dritte Stellvertretung gewählt hat, die dritte Stellvertretung.

§ 2

Mitgliedervereinigungen/Fraktionen des Ortschaftsrates

- (1) Die Ortschaftsräte und Ortschaftsrätinnen können sich zu Mitgliedervereinigungen (Fraktionen) zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ortschaftsräten/-innen bestehen.
- (2) Jede Fraktion teilt ihre Gründung, Bezeichnung, Mitglieder, ständigen Gäste, die Namen der Vorsitzenden und Stellvertreter sowie ihre Auflösung dem Ortsvorsteher bzw. der Ortsvorsteherin mit.

§ 3

Pflichten der Ortschaftsräte

- (1) Die Ortschaftsräte/-innen sind, sofern nicht die Voraussetzungen des § 16 GemO vorliegen, verpflichtet, die Wahl in einen Ausschuss anzunehmen und dieses Amt während der Dauer der Amtszeit zu versehen.
- (2) Die Ortschaftsräte/-innen sind verpflichtet, zu den Sitzungen des Ortschaftsrates und seiner Ausschüsse, soweit sie deren Mitglieder sind, rechtzeitig zu erscheinen und während der gesamten Dauer an ihnen teilzunehmen. Bei Verhinderung aus dringenden persönlichen oder beruflichen Gründen ist dies unter Angabe des Hinderungsgrundes und – soweit es sich um die Sitzung eines Ausschusses handelt – unter Angabe der Vertretung rechtzeitig dem Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden anzuzeigen. Das gleiche gilt, wenn ein Mitglied des Ortschaftsrats gezwungen ist, eine Sitzung vor ihrer Beendigung zu verlassen. Im Übrigen dürfen Mitglieder des Ortschaftsrats einer Sitzung nur bei Beurlaubung fernbleiben. Urlaub kann bis zu 8 Wochen der/die Vorsitzende, für längere Zeiten der Ortschaftsrat, bewilligen. Ortschaftsräte/-innen, die gesetzgebenden Körperschaften angehören, sind beurlaubt, solange diese Körperschaften versammelt sind.

§ 4

Tagesordnung, Beratungsunterlagen

- (1) Der Ortsvorsteher bzw. die Ortsvorsteherin beruft den Ortschaftsrat mit angemessener Frist ein und setzt die Tagesordnung für die Sitzungen des Ortschaftsrates fest. Die Tagesordnung enthält Angaben über Beginn und Ort der Sitzung

sowie die zur Beratung vorgesehenen Gegenstände, unterschieden nach solchen, über die in öffentlicher und solchen, über die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln ist.

- (2) Der Ortsvorsteher bzw. die Ortsvorsteherin kann in dringenden Fällen durch schriftlich auszugebende Nachträge die Tagesordnung unter den Voraussetzungen des § 34 Abs. 1 Sätze 1 und 7 GemO erweitern und ist berechtigt, Verhandlungsgegenstände bis zum Beginn der Sitzung unter Angabe des Grundes von der Tagesordnung abzusetzen. Dies gilt nicht für Anträge nach § 34 Abs. 1 Satz 3 GemO.
- (3) Liegt ein Notfall (vgl. § 34 Abs. 2 GemO) vor, so kann der Ortsvorsteher bzw. die Ortsvorsteherin eine Angelegenheit zur Beschlussfassung auch dann bringen, wenn die Voraussetzungen des § 34 Abs. 1 Sätze 1 und 7 GemO nicht erfüllt sind.
- (4) Die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen sind beizufügen, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner entgegenstehen.
- (5) Die Einladung mit Tagesordnung und Unterlagen erfolgt grundsätzlich schriftlich. Sie kann, wenn der Ortschaftsrat oder die Ortschaftsrätin sich damit einverstanden erklärt, auch elektronisch erfolgen. Bei einem Ortschaftsrat oder einer Ortschaftsrätin, der/die über ein Tablet Zugang zum Ratsinformationssystem erhält, erfolgt der Versand von Einladung und Unterlagen nur elektronisch.

§ 5 Sitzordnung

Die Ortschaftsräte/-innen sitzen nach ihrer Fraktionszugehörigkeit. Kommt keine Einigung zustande, bestimmt der Ortsvorsteher bzw. die Ortsvorsteherin die Reihenfolge der Fraktionen unter Berücksichtigung ihrer zahlenmäßigen Größe im Ortschaftsrat. Bei gleicher Anzahl an Mandaten ist die Gesamtzahl der Stimmen bei der letzten Ortschaftsratswahl zu berücksichtigen. Die Sitzordnung innerhalb der Fraktionen wird von den Fraktionen festgelegt. Ortschaftsräten/-innen, die keiner Fraktion angehören, weist der Ortsvorsteher bzw. die Ortsvorsteherin den Sitzplatz zu.

§ 6 Verhandlungsleitung und Geschäftsgang

- (1) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Ortschaftsrates.
- (2) Ist der Ortschaftsrat nicht beschlussfähig wegen Abwesenheit von Mitgliedern, so setzt der/die Vorsitzende die Sitzung bis zur Wiederherstellung der Beschlussfähigkeit aus oder schließt die Sitzung und verfährt nach § 37 Abs. 3 GemO. Ist der Ortschaftsrat nicht beschlussfähig wegen Befangenheit von Mitgliedern, so setzt der/die Vorsitzende den Beratungspunkt ab und verfährt nach § 37 Abs. 3 GemO.

§ 7

Handhabung der Ordnung, Hausrecht

- (1) Der/Die Vorsitzende handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er/Sie kann Zuhörende, die den geordneten Ablauf der Sitzung stören, zur Ordnung rufen und erforderlichenfalls aus dem Sitzungsraum verweisen, nachdem die Personen vergeblich ermahnt und die Verweisung aus dem Sitzungssaal angedroht wurden. Bei allgemeiner Unruhe, die die Sitzung gleichermaßen stört und insbesondere, wenn nicht alle Störenden einzeln festzustellen sind, kann der oder die Vorsitzende den Zuhörerraum räumen lassen.
- (2) Der/Die Vorsitzende kann Redende, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich in Wiederholungen ergehen, zur Sache verweisen. Er/Sie kann Redende, die sich persönlich verletzender Äußerungen schuldig machen oder in sonstiger Weise gegen die Ordnung verstoßen, in unmittelbarem Anschluss an die Störung zur Ordnung rufen und Rügen erteilen. In besonders schweren Fällen kann er/sie das Wort sofort entziehen. § 36 Abs 3 GemO bleibt hiervon unberührt. Entsprechendes gilt für sachkundige Einwohner/-innen, die zu den Beratungen zugezogen sind.
- (3) Ist die Störung derart, dass auch bei Anwendung der oben beschriebenen Maßnahmen eine ordnungsgemäße Fortsetzung der Verhandlung nicht gewährleistet ist, kann der/die Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder schließen.

§ 8

Redeordnung

- (1) Die Beratung wird durch den Vortrag des/der Vorsitzenden oder des Antragstellers über den der Beschlussfassung unterliegenden Gegenstand eingeleitet.
- (2) Der/Die Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen und bestimmt bei gleichzeitiger Wortmeldung die Reihenfolge. Der/Die Vorsitzende kann von der Reihenfolge abweichen, um zunächst durch je einen Beitrag die Fraktionen zu Wort kommen zu lassen. Bei Anträgen aus der Mitte des Ortschaftsrates ist auf Wunsch zuerst einer Vertretung der Antragstellenden das Wort zur Begründung des Antrages zu erteilen.
- (3) Außer der Reihe wird das Wort zur Stellung von Anträgen zur Geschäftsordnung (§ 9 Abs. 2) und zur Berichtigung eigener Ausführungen erteilt.
- (4) Der/Die Vorsitzende kann nach jedem Beitrag das Wort ergreifen. Er/Sie kann ebenso dem Vortragenden oder zugezogenen sachkundigen Einwohnern/Einwohnerinnen und Sachverständigen jederzeit das Wort erteilen oder sie zur Stellungnahme auffordern.
- (5) Redner und Rednerinnen dürfen nur durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende und zur Wahrnehmung seiner/ihrer Befugnisse unterbrochen werden.

§ 9

Sach- und Geschäftsordnungsanträge

- (1) Anträge zu einem Verhandlungsgegenstand der Tagesordnung (Sachanträge) sind vor Abschluss der Beratung über diesen Gegenstand zu stellen. Sie sind so zu formulieren, dass über sie abgestimmt werden kann. Der/Die Vorsitzende kann verlangen, dass Anträge schriftlich gestellt werden.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
 - a. Antrag auf Übergang zur Tagesordnung (§ 11),
 - b. Schluss der Redeliste (§ 12),
 - c. Schluss der Beratung (§ 12),
 - d. Vertagungsantrag (§ 12),
 - e. Antrag, den Verhandlungsgegenstand an einen Ausschuss zu verweisen.
- (3) Ausführungen und Anträge zur Geschäftsordnung unterbrechen die Erörterung der Hauptfrage. Außer den Antragstellenden und dem/der Vorsitzenden erhält aus jeder Fraktion ein Mitglied Gelegenheit, zu einem Geschäftsordnungsantrag zu sprechen.
- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist vor den Anträgen zur Sache abzustimmen.

§ 10

Anträge mit finanziellen Auswirkungen

Anträge, deren Annahme das Vermögen, den Schuldenstand oder den Haushalt der Stadt nicht unerheblich beeinflussen (Finanzanträge), insbesondere eine Ausgaben-erhöhung oder eine Einnahmensenkung gegenüber den Ansätzen des Haushalts-plans mit sich bringen würden, müssen einen nach den gesetzlichen Bestimmungen durchführbaren Vorschlag für die Deckung der Aufwendungen bzw. Auszahlungen oder Erträge bzw. Einzahlungen erhalten.

§ 11

Übergang zur Tagesordnung

- (1) Der Ortschaftsrat kann beschließen, über einen Verhandlungsgegenstand oder einen Antrag dazu ohne weitere Aussprache zur Tagesordnung überzugehen. Dies gilt nicht bei Anträgen, die die Verwaltung eingebracht hat.
- (2) Wird dem Antrag stattgegeben, ist die zur Aussprache anstehende Angelegenheit von der Tagesordnung genommen. Wird der Antrag abgelehnt, ist die Aussprache zu eröffnen oder fortzusetzen.
- (3) Über einen Antrag auf Übergang zur Tagesordnung ist vor einem Vertagungs- oder Schlussantrag abzustimmen.

§ 12

Schluss- und Vertagungsantrag

- (1) Der Antrag auf Schluss der Beratung (Schlussantrag) ist erst zulässig, nachdem jede Fraktion Gelegenheit hatte, durch je einen Redner/eine Rednerin zu Wort zu kommen. Gleiches gilt für fraktionslose Mitglieder des Ortschaftsrates.
- (2) Ist neben einem Vertagungsantrag gleichzeitig ein Schlussantrag gestellt, so ist zuerst über den Vertagungsantrag abzustimmen.

§ 13

Abstimmungen

- (1) Anträge sind positiv und so zu formulieren, dass sie als Ganzes angenommen oder abgelehnt werden können. Wird ein Antrag in eine Frage gekleidet, so ist sie so zu stellen, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden kann. Über Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Sache wird vor dem Hauptantrag abgestimmt. Als Hauptantrag gilt der Antrag der Vortragenden oder eines Ausschusses oder der Verwaltung. Liegen mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge zu der gleichen Sache vor, so wird jeweils über denjenigen zunächst abgestimmt, der am weitesten von dem Hauptantrag abweicht. Von mehreren Anträgen mit finanziellen Auswirkungen ist zuerst über denjenigen abzustimmen, bei dessen Annahme die größten Aufwendungen bzw. Auszahlungen oder die geringsten Erträge oder Einzahlungen für die Stadt zu erwarten sind.
- (2) Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltungen werden bei der Ermittlung der Mehrheit nicht berücksichtigt. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (3) Der Ortschaftsrat stimmt in der Regel offen durch Handerhebung ab. Namentlich wird abgestimmt auf Antrag einer Fraktion oder eines Sechstels aller Ortschaftsräte/-innen oder des/der Vorsitzenden. Bei namentlicher Abstimmung richtet sich die Reihenfolge der Stimmabgabe nach der Sitzordnung. Der/Die Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Ist einem Antrag nicht widersprochen worden, so kann er/sie dessen Annahme ohne förmliche Abstimmung feststellen.
- (4) Der Ortschaftsrat kann auf Antrag beschließen, dass ausnahmsweise geheim mit Stimmzetteln abgestimmt wird. Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen in § 14 entsprechend.

§ 14

Wahlen

- (1) Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen; es kann offen gewählt werden, wenn kein Mitglied des Ortschaftsrates widerspricht. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit bei der Wahl nicht erreicht, findet zwischen den beiden Bewerbenden mit den meisten Stimmen eine Stichwahl statt, bei der die einfache Stimmenmehrheit entscheidet. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Steht nur ein Bewerber oder eine Bewerberin zur Wahl, findet im Falle des

Satzes 3 ein zweiter Wahlgang statt, für den Satz 2 gilt. Der zweite Wahlgang sollte frühestens eine Woche nach dem ersten Wahlgang durchgeführt werden.

- (2) Die Stimmzettel sind von dem/der Vorsitzenden bereitzuhalten. Sie werden verdeckt oder gefaltet abgegeben. Der/Die Vorsitzende ermittelt unter Mithilfe eines vom Ortschaftsrat bestellten Mitglieds oder eines/einer Gemeindebediensteten das Wahlergebnis und gibt es dem Ortschaftsrat bekannt.
- (3) Ist das Los zu ziehen, so hat der Ortschaftsrat hierfür ein Mitglied zu bestimmen. Der/Die Vorsitzende oder im Auftrag der/die Schriftführer/-in stellt in Abwesenheit des/der zur Losziehung bestimmten Ortschaftsrats/-in die Lose her. Der Hergang der Losziehung ist in die Niederschrift aufzunehmen.

§ 15

Anfragen und Anträge

- (1) Jeder Ortschaftsrat und jede Ortschaftsrätin kann schriftlich, elektronisch oder in der Sitzung des Ortschaftsrates mündliche Anfragen über Angelegenheiten der Ortschaft und ihrer Verwaltung an den Ortsvorsteher/die Ortsvorsteherin richten. Dies gilt nicht bei den nach § 44 Abs. 3 Satz 3 GemO geheim zu haltenen Angelegenheiten. Anfragen und Anträge in elektronischer Form sind an das Stadtamt – Geschäftsstelle Ortschaftsrat – zu richten.
- (2) Die Anfragen sollen binnen angemessener Frist, in der Regel innerhalb von vier Wochen, beantwortet werden. Können mündliche Anfragen nicht sofort beantwortet werden, teilt der Ortsvorsteher/die Ortsvorsteherin Zeit und Art der Beantwortung mit. Der Ortschaftsrat kann auf Antrag eine Aussprache über die erteilte Antwort beschließen. Sachanträge können dabei nicht gestellt werden.
- (3) Wird ein Antrag im Sinne des § 24 Abs. 3 S.1 GemO oder des § 34 Abs. 1 S. 4 GemO schriftlich oder elektronisch eingebracht, so sind zu dessen Wirksamkeit die Unterschriften oder Namen eines Sechstels aller Ortschaftsräte und Ortschaftsrätinnen, beim Antrag einer Fraktion zumindest die Unterschrift oder der Name des/der Vorsitzenden oder eines Stellvertreters oder einer Stellvertreterin, erforderlich.
- (4) Prüfungsanträge sind wie Anfragen zu behandeln. Mit 2/3-Mehrheit kann eine Aussprache über den Anfragegegenstand eröffnet werden.

§ 16

Persönliche Erklärungen

- (1) Zu einer „persönlichen Erklärung“ erhält das Wort:
 - a) jedes Mitglied des Ortschaftsrates, um seine Stimmabgabe zu begründen. Die Erklärung kann nur unmittelbar nach der Abstimmung abgegeben werden.
 - b) wer einen während der Verhandlung gegen ihn/sie erhobenen persönlichen Vorwurf abwehren oder wer eigene Ausführungen oder deren unrichtige Wiedergabe durch andere Redner/-innen richtig stellen will. Die Erklärung kann nach Erledigung eines Verhandlungsgegenstandes (Beschlussfassung, Ver-

tagung, Übergang zur Tagesordnung) abgegeben werden. Auf Verlangen auch sofort nach dem Redebeitrag des Redners/der Rednerin, der/die zuletzt gesprochen hat.

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

§ 17

Fragestunde

- (1) Einwohner/innen und die ihnen gleichgestellten Personen und Personenvereinigungen nach § 10 Abs. 3 und 4 GemO können bei öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrates Fragen zu Ortschaftsangelegenheiten stellen oder Anregungen und Vorstellungen unterbreiten (Fragestunde).

- (2) Grundsätze für die Fragestunde:

- a) Die Fragestunde findet in der Regel zu Beginn der öffentlichen Sitzung statt. Ihre Dauer soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- b) Fragen, Anregungen und Vorschläge müssen kurz gefasst sein und sollten die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.
- c) Zu den gestellten Fragen, Anregungen und Vorschlägen nimmt der/die Vorsitzende Stellung. Kann zu einer Frage nicht sofort Stellung genommen werden, so wird die Stellungnahme in der folgenden Fragestunde abgegeben. Ist dies nicht möglich, teilt der/die Vorsitzende dem/den Fragenden den Zeitpunkt der Stellungnahme rechtzeitig mit. Der/Die Vorsitzende kann unter den Voraussetzungen des § 35 Abs. 1 Satz 2 GemO von einer Stellungnahme absehen.

§ 18

Anhörung

- (1) Der Ortschaftsrat kann betroffenen Personen und Personengruppen Gelegenheit geben, ihre Auffassung im Ortschaftsrat vorzutragen (Anhörung). Über die Anhörung im Einzelfall entscheidet der Ortschaftsrat auf Antrag betroffener Personen und Personengruppen.
- (2) Die Anhörung ist öffentlich. Unter den Voraussetzungen des § 35 Abs. 1 Satz 2 GemO kann die Anhörung nichtöffentlich durchgeführt werden. Der Ortschaftsrat kann die Anhörung auch in Angelegenheiten, für die er zuständig ist, einem Ausschuss übertragen.
- (3) Die Anhörung findet vor Beginn einer Sitzung des Ortschaftsrates oder innerhalb einer Sitzung vor Beginn der Beratung über die die Anzuhörenden betreffende Angelegenheit statt. Hierüber entscheidet der Ortschaftsrat im Einzelfall.
- (4) Ergibt sich im Laufe der Beratungen des Ortschaftsrates eine neue Sachlage, kann der Ortschaftsrat eine erneute Anhörung beschließen.

§ 19

Schriftliches Verfahren

Über Gegenstände einfacher Art kann im schriftlichen oder elektronischen Verfahren beschlossen werden. Der Antrag, über den im Wege des schriftlichen Verfahrens beschlossen werden soll, muss allen Ortschaftsräten zugehen. Er ist angenommen, wenn kein Mitglied widerspricht.

§ 20

Offenlegung

- (1) Über Gegenstände einfacher Art kann im Wege der Offenlegung beschlossen werden.
- (2) Bei Offenlegung in einer Sitzung sind die zur Erledigung vorgesehenen Gegenstände in einem besonderen Abschnitt der Tagesordnung aufzuführen. Ein Antrag ist angenommen, wenn ihm während der Sitzung nicht widersprochen wird.
- (3) Bei Offenlegung außerhalb der Sitzungen sind die Ortschaftsräte darauf hinzuweisen, dass die Vorlage im Rathaus aufliegt; dabei ist eine Frist zu setzen, innerhalb derer dem Antrag widersprochen werden kann. Wird fristgerecht von keinem Ortschaftsrat und keiner Ortschaftsrätin Widerspruch erhoben, ist der Antrag angenommen.
- (4) Will ein Ortschaftsrat oder eine Ortschaftsrätin widersprechen, muss er/sie dies innerhalb der genannten Frist auf der Vorlage mit Namensunterschrift vermerken. Der Widerspruch ist innerhalb von drei Tagen zu begründen. Er kann jederzeit zurückgenommen werden.
- (5) Ist Widerspruch erhoben, legt der Ortsvorsteher bzw. die Ortsvorsteherin die Angelegenheit dem Ortschaftsrat zur Beschlussfassung vor, sofern der Widerspruch nicht zurückgenommen wird.

§ 21

Verhandlungsniederschrift

- (1) Die Niederschrift über Verhandlungen des Ortschaftsrates wird innerhalb eines Monats im Ortschaftsrat durch Offenlegung zur Kenntnis gebracht.
- (2) Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzenden, von mindestens zwei Urkundspersonen und vom/von der Schriftführer/-in zu unterzeichnen. Sind Urkundspersonen verhindert, so sind vor Eintritt in die Tagesordnung Vertreter/-innen zu benennen.
- (3) Die Fraktionen und die beiden Urkundspersonen erhalten von den Niederschriften der öffentlichen Sitzungen auf Wunsch einen Abdruck. Alle Ortschaftsräte und Ortschaftsrätinnen erhalten eine Kopie der Niederschrift in elektronischer Form.
- (4) Tonaufzeichnungen der Sitzungen des Ortschaftsrates werden zum Zwecke der Protokollierung erstellt und für 10 Jahre bei der protokollführenden Stelle aufbewahrt. Aufzeichnungen der Ausschüsse werden nach 1 Jahr gelöscht.

§ 22

Film- und Tonaufnahmen

Film- und Tonaufnahmen während öffentlicher Sitzungen des Ortschaftsrates bedürfen eines Mehrheitsbeschlusses des Ortschaftsrates unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte der einzelnen Mitglieder des Ortschaftsrates. § 21 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt hiervon unberührt.

§ 23

Ausschüsse

(1) Der Ortschaftsrat bildet folgende beratende Ausschüsse:

- a) Ältestenrat (Ausschuss I)
- b) Ausschuss II (Planung, Bauwesen und Umwelt).

Die Zahl der Ausschuss-Mitglieder wird durch Beschluss des Ortschaftsrates festgelegt.

(2) Der Ortschaftsrat bestellt die Mitglieder und Stellvertreter/-innen widerruflich aus seiner Mitte. Kommt eine Einigung nicht zustande, gilt § 40 Abs. 2 GemO entsprechend.

(3) Für die Einberufung der Ausschüsse gilt § 34 GemO entsprechend.

(4) Beim Ausschuss für Planung, Bauwesen und Umwelt können alle Mitglieder des Ortschaftsrates, allerdings ohne Stimmrecht, teilnehmen.

(5) Die Sitzungen des Ausschusses I finden nichtöffentlich statt. Vorberatungen im Ausschuss II finden in der Regel nichtöffentlich statt.

§ 24

Beiräte

Der Ortschaftsrat bildet einen Kulturbeirat, der sich zusammensetzt aus:

- je einem Vertreter/einer Vertreterin der Ortschaftsratsfraktionen,
- je einem Vertreter/einer Vertreterin der ARGE Durlacher und Auer Vereine und
- je einem Vertreter/einer Vertreterin der Vereinigung DurlachErleben.

Sachkundige Personen können bei Bedarf hinzugezogen werden. Den Vorsitz hat der Ortsvorsteher bzw. die Ortsvorsteherin. Ortschaftsräte und Ortschaftsrätinnen können, auch wenn sie nicht gewählte Vertreter sind, an den Sitzungen des Kulturbeirates teilnehmen.

§ 25

Pflegschaften

- (1) Für die im Ortsteil angesiedelten städt. Friedhöfe, Bergfriedhof Durlach und Friedhof Aue, werden jeweils zwei Pfleger/-innen bestellt.
- (2) Die Pfleger/-innen können sich jederzeit über den Zustand und den Geschäftsgang der von ihnen betreuten Anstalten bzw. Einrichtungen informieren und zu ihrer Kenntnis kommende Missstände unverzüglich dem Stadtamt Durlach mitteilen.

§ 26

Schlussbestimmungen

Diese Geschäftsordnung tritt am 20.07.2017 in Kraft. Die Geschäftsordnung vom 19.10.2006 tritt gleichzeitig außer Kraft.