

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Grömitz

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung - GO -) in der Fassung vom 02.04.1990 (GVOBl. Schl.-H. S. 160) hat sich die Gemeindevertretung am 30.07.1990 folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1

Erstes Zusammentreten der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertretung wird spätestens zum 30. Tage nach Beginn der Wahlzeit von der bisherigen Bürgervorsteherin oder dem bisherigen Bürgervorsteher einberufen.
- (2) Beim ersten Zusammentreten der Gemeindevertretung nach einer Neuwahl führt das an Jahren älteste oder, wenn es ablehnt, das nächstälteste Mitglied der Gemeindevertretung den Vorsitz, bis die oder der neugewählte Vorsitzende das Amt übernimmt.
- (3) Das älteste Mitglied stellt die gewählten Mitglieder der Gemeindevertretung durch Namensaufruf fest.
- (4) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit wählt die Gemeindevertretung die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, die oder der vom ältesten Mitglied durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer oder seiner Obliegenheiten verpflichtet und in ihre oder seine Tätigkeit eingeführt wird.
- (5) Unter der Leitung der neugewählten Bürgervorsteherin oder des neugewählten Bürgervorstehers wählt die Gemeindevertretung eine 1. und eine 2. Stellvertreterin oder einen 1. und 2. Stellvertreter der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers.
- (6) Die neugewählte Bürgervorsteherin oder der neugewählte Bürgervorsteher hat ihre oder seine Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen.

§ 2

Fraktionen

- (1) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden und Mitglieder sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich oder zur Niederschrift in der ersten Sitzung der Gemeindevertretung mitzuteilen.
- (2) Änderungen in der Zusammenarbeit der Fraktion sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift in der folgenden Sitzung anzuzeigen.
- (3) Zugewählte Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Gemeindevertretung angehören (§ 46 Abs. 2 GO), nehmen an den Sitzungen der Fraktionen teil. Gäste und sachkundige Bürgerinnen und Bürger können im Einzelfall zu den Beratungen hinzugezogen werden; dabei dürfen Angelegenheiten, die unter die Verschwiegenheitspflicht (§ 21 GO) fallen, nicht erörtert werden.

§ 3

Einberufung der Gemeindevertretung

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.

- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen bis zu 3 Tage unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der Gemeindevertreterinnen oder der Gemeindevertreter widerspricht. Auf die Dringlichkeit ist in der Einladung besonders hinzuweisen. Die Notwendigkeit ist zu begründen.
- (3) Mit der Einladung sind eine Tagesordnung und zu den Punkten der Tagesordnung Verhandlungsvorlagen zu übersenden, in denen die Beratungsgegenstände näher ausgeführt werden. Soweit die Verhandlungsvorlagen zur Zeit der Einladung noch nicht vorliegen, sollen sie spätestens vier Tage vor der Sitzung zugestellt werden. Die Vorlagen sollen einen Beschlussvorschlag enthalten.
- (4) Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint.
- (5) Im Interesse einer langfristigen Planung sind - vorbehaltlich endgültiger Einladung - für den jeweils folgenden Monat die voraussichtlichen Sitzungstermin bekanntzugeben.
- (6) Gemeindevertreter, die an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert sind, müssen ihre Abwesenheit dem Bürgervorsteher mitteilen.
- (7) Die Sitzung beginnt in der Regel um 20.00 Uhr, sie endet in der Regel um 23.00 Uhr. Während der Sitzung darf nicht geraucht werden. Nach einer Sitzungsdauer von 1 ½ Stunden wird eine Raucherpause von 10 Minuten eingelegt.

§ 4

Ältestenrat

Die Einberufung und Leitung obliegt der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher. Sie oder er muss ihn einberufen, wenn ein Mitglied es verlangt. Der Ältestenrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

§ 5

Schriftführerin/Schriftführer

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bestellt im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eine Beamtin oder einen Beamten oder eine Angestellte oder einen Angestellten der Gemeindeverwaltung zur Schriftführerin oder zum Schriftführer. Die Schriftführerinnen oder Schriftführer für die Ausschüsse bestellt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 6

Einwohnerfragestunde

- (1) Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner der Gemeinde (mit Haus- oder Nebenwohnsitz), die oder der das 14. Lebensjahr vollendet hat, kann in einer öffentlichen Fragestunde mündliche Fragen stellen. Die Fragestunde findet zu Beginn jeder Sitzung vor Eintritt der Tagesordnung der Gemeindevertretung statt. Sie sollte auf 30 Minuten begrenzt werden.
- (2) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine schnelle Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und keine Wertungen enthalten.
- (3) Die Fragen werden, soweit sie Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung betreffen, von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister, soweit sie Selbstverwaltungsangelegenheiten betreffen, von der Bürgervorsteherin oder vom Bürgervorsteher, der oder dem jeweiligen Ausschussvorsitzenden, einer fachkundigen Gemeindevertreterin oder einem fachkundigen Gemeindevertreter oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet.

§ 7

Tagesordnung

- (1) Ein Beratungsgegenstand soll in der Regel erst auf die Tagesordnung gesetzt werden, nachdem die zuständigen Ausschüsse ihn vorbereitet und eine Empfehlung erarbeitet haben.
- (2) In der Tagesordnung sind die Gegenstände, bei denen die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
- (3) Die Tagesordnung muss die Verhandlungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen; allgemeine Umschreibungen - insbesondere ein Punkt „Verschiedenes“ - sind unzulässig.
- (4) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten und beschlossen werden. Die Gemeindevertretung kann jedoch die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter (Dringlichkeitsantrag).
- (5) Anträge eines Drittels der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder einer Fraktion auf Aufnahme einer Angelegenheit in die Tagesordnung müssen mindestens 14 Tage vor der Sitzung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich zugegangen sein.

§ 8

Anregungen und Beschwerden

- (1) Jeder Bürgerin und jeder Bürger der Gemeinde kann Anregungen, Bedenken und Beschwerden, die sich auf die Wahrnehmung einer Selbstverwaltungsangelegenheit beziehen, in einer Eingabe an die Gemeindevertretung herantragen.
- (2) Eingaben sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen und müssen spätestens 2 Tage vor der Sitzung beim Bürgervorsteher eingegangen sein; sonst sind sie bis zur nächsten Sitzung zurückzustellen.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher unterrichtet die Gemeindevertretung zu Beginn jeder Sitzung über den wesentlichen Inhalt der vorliegenden Eingaben und überweist sie an den zuständigen Ausschuss. Der Ausschuss prüft die Eingabe und legt sie mit einem Bericht der Gemeindevertretung wieder vor. Der Ausschussbericht ist der Einladung für die nächstfolgende Sitzung der Gemeindevertretung beizufügen. Erhebt die Gemeindevertretung keinen Widerspruch, wird der Einsender der Eingabe im Sinne der Ausschussberichtes beschieden.
- (4) Eingaben, die sich auf die Wahrnehmung von Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung beziehen, gibt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister ab, die oder der sie in eigener Zuständigkeit beantwortet.

§ 9

Offenlegung des Berufs

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sowie der Ortsbeiräte der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete

ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs, einer Gebietskörperschaft, eines Vorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in der anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist der oder dem Vorsitzenden spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

- (2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheiden die Mitglieder der Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

§ 10

Fragerecht der Gemeindevertreterinnen und der Gemeindevertreter

- (1) Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, in der bei jeder Sitzung zu berücksichtigenden Fragestunde Anfragen an die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher, an die Ausschussvorsitzende sowie an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten.
- (2) Die Anfragen müssen kurz gefasst sein und dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten. Wenn die Beantwortung einer Anfrage in der Sitzung erwartet wird, muss die Anfrage spätestens 2 Tage vor der Sitzung bei der Bürgervorsteherin oder beim Bürgervorsteher oder bei der Bürgermeisterin oder beim Bürgermeister vorliegen. Die Vorlagefrist kann bei einer Dringlichkeitsanfrage unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter widerspricht.
- (3) Anfragen, die einen Tagesordnungspunkt der anschließenden Sitzung betreffen, sind unzulässig.
Anfragen zu Angelegenheiten, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt, es sei denn, dass eine Fraktion zu einer Antwort von allgemeinem aktuellem Interesse eine Aussprache beantragt. Der Antrag bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter. Die Dauer der Aussprache ist auf 15 Minuten beschränkt.
- (5) In der Fragestunde können weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse gefasst werden.

§ 11

Information der Gemeindevertretung

Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse sind neben den Ausschussmitgliedern allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern form- und fristgerecht zuzustellen. Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter erhalten sämtliche Sitzungsniederschriften der Ausschüsse.

§ 12

Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindevertretung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten.

Eine Unterrichtung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist.

- (2) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:
- a. Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und der Ausschüsse,
 - b. Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde,
 - c. wesentliche Abweichungen vom Haushalts-, Finanz- und Wirtschaftsplan der Gemeinde bzw. des Kurbetriebes auf der Einnahme- und Ausgabenseite,
 - d. wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft,
 - e. Klagen gegen die Gemeinde auf dem Gebiete des privaten und öffentlichen Rechts,
 - f. Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 123-127 GO,
 - g. Weisungen der Fachaufsichtsbehörde,
 - h. Prüfungs- und Ordnungsberichte.
- (3) Die Unterrichtung soll in der Regel in jeder öffentlichen Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen“ erfolgen.
Soweit durch die Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters Angelegenheiten berührt werden, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie in der nichtöffentlichen Sitzung bekanntzugeben.

§ 13

Anträge und Vorlagen

- (1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus.
- (2) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister sowie den Ausschüssen ist die Aufgabe übertragen, die Beschlüsse der Gemeindevertretung vorzubereiten. Das Ergebnis der Vorbereitungstätigkeit sind in der Regel „beschlussreife Entscheidungsvorschläge“ (Beschlussvorlagen).
- (3) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen und von jeder einzelnen Gemeindevertreterin und jedem einzelnen Gemeindevertreter gestellt werden als
- 1.1 Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
 - 1.2 Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung, gem. § 7 Abs. 4 (Dringlichkeitsantrag).
 - 1.3 Anträge „zur Geschäftsordnung gem. § 18.
- (4) Es darf nur über Anträge und Vorlagen abgestimmt werden, die
- 1.4 vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind,
 - 1.5 einen klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (5) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
- (6) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

§ 14

Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.

- (2) Die Beratung beginnt,
 - 1.1 bei selbständigen Anträgen mit der Begründung des Antrages durch den Antragsteller,
 - 1.2 bei Beschlussvorlagen durch den Bericht der zuständigen Berichterstatterin oder des zuständigen Berichterstatters oder der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters.

Bei der Beratung von Ausschussvorlagen obliegt die Aufgabe der Berichterstattung der oder dem Ausschussvorsitzenden, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann weitere Mitglieder als Berichterstatter bestellen.

- (3) Die Berichterstatter haben die Aufgabe, der Gemeindevertretung die Auffassung des Ausschusses objektiv, d.h. ohne Rücksicht auf ihre Parteizugehörigkeit und auf ihre persönliche Anschauung, darzulegen und, wenn im Ausschuss keine Einmütigkeit erzielt wurde, die Ansichten der Mehrheit und der Minderheit deutlich zu machen.
- (4) Antragstellerin oder Antragsteller und Berichterstatterin oder Berichterstatter können sowohl zu Beginn wie nach Beschluss der Beratung das Wort verlangen. Die Berichterstatterin oder der Berichterstatter hat das Recht, jederzeit das Wort zu ergreifen.

§ 15

Übergang zur Tagesordnung

- (1) Vom Zeitpunkt der Eröffnung der Beratung bis zur Abstimmung kann jederzeit der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung gestellt werden. Über diesen Antrag ist vor anderen Anträgen abzustimmen.
- (2) Wird dem Antrag widersprochen, so ist vor der Abstimmung eine Rednerin oder ein Redner für und eine Rednerin oder ein Redner gegen den Antrag zu hören.
- (3) Mit der Annahme des Antrages auf Übergang zur Tagesordnung ist dieser Gegenstand erledigt; eine Sachabstimmung findet nicht mehr statt.
Wird der Antrag abgelehnt, darf er im Laufe derselben Beratung nicht wiederholt werden.
- (4) Über Vorlagen der Ausschüsse sowie der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters darf nicht zur Tagesordnung übergegangen werden.

§ 16

Schluss oder Vertagung der Beratung

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die oder der Vorsitzende die Aussprache für geschlossen.
- (2) Die Gemeindevertretung kann die Beratung vertagen oder schließen. Der Antrag auf Schluss oder Vertagung der Beratung muss von einem Drittel der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter unterstützt und mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.
- (3) Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor und ist erst zulässig, nachdem mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion nach der Antragstellerin oder dem Antragsteller oder Berichterstatterin oder Berichterstatter das Wort hatte.
- (4) Bevor über einen Schluss- oder Vertagungsantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben und ist eine Rednerin oder ein Redner für und eine Rednerin oder ein Redner gegen den Antrag zu hören.

- (5) Wird der Schluss- oder Vertagungsantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.
- (6) Ergreift nach Schluss der Aussprache die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zu dem Gegenstand das Wort, so ist die Aussprache wieder eröffnet.

§ 17

Unterbrechung der Sitzung

Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder einer Fraktion kurzfristig unterbrechen. Eine kurzfristige Unterbrechung kann dann gerechtfertigt sein, wenn sich in der Aussprache gänzlich neue Gesichtspunkte ergeben haben, die eine interne Fraktionsberatung notwendig machen.

§ 18

Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Kein Mitglied der Gemeindevertretung darf in Sitzungen der Vertretung sprechen, wenn ihm die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher nicht das Wort erteilt hat.
- (2) Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden,
 - 1.1 zur Sache
 - 1.2 zur Geschäftsordnung (§ 19)
 - 1.3 zu einer persönlichen Bemerkung (§ 24).
- (3) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die zur Sache sprechen wollen, haben sich entweder schriftlich bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, die oder der die Rednerliste führt, zu Wort zu melden oder dies durch Erhebung der Hand anzuzeigen.
- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er hat das Recht, wenn der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen eine andere Reihenfolge nahe legt.
- (5) Das Wort wird nicht erteilt,
 - 1.4 solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat,
 - 1.5 wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
 - 1.6 wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung, Schluss der Beratung oder auf Übergang zur Tagesordnung angenommen oder die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.
- (6) Will die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher selbst sich als Rednerin oder Redner an der Beratung wesentlich beteiligen, so hat sie oder er während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.

§ 19

Wortmeldungen zur Geschäftsordnung

- (1) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dieses geschieht durch den Zuruf „zur Geschäftsordnung“.
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben.

- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen; die Worterteilung liegt im Ermessen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers.
- (4) Während der Abstimmung kann das Wort zur Geschäftsordnung nur noch zur Beschlussfassung erteilt werden.

§ 20

Zwischenfragen und Zwischenrufe

- (1) Solange eine Rednerin oder ein Redner das Wort hat, darf sie oder er von den anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung nicht unterbrochen werden. Nur die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann in Wahrnehmung ihrer oder seine sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.
- (2) Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie die Rednerin oder den Redner ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

§ 21

Sach- und Ordnungsruf

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (2) Sie oder er kann Mitglieder der Vertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen und Rednern nicht behandelt werden.
- (3) Gegen den Ordnungsruf kann die oder der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache.

§ 22

Wortentziehung

- (1) Ist eine Rednerin oder ein Redner während einer Rede drei Mal zur Sache oder drei Mal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihr oder ihm die oder der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihr oder ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (2) Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung.

§ 23

Verweisung einer Zuhörerin oder eines Zuhörers aus dem Sitzungsraum

- (1) Die oder der Vorsitzende kann Zuhörerinnen oder Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung und Abstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.
- (2) Lassen sich einzelne Zuhörerinnen oder Zuhörer erhebliche oder wiederholte Ruhestörungen oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie auf unbestimmte Zeit vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

§ 24

Persönliche Bemerkungen

- (1) Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Bemerkung nicht mehr zulässig.
- (2) Die Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf ihre oder seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen in Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen. Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Erklärung ist nicht statthaft.

§ 25

Zurückweisung an einen Ausschuss

- (1) Die Gemeindevertretung kann einen Antrag oder eine Vorlage, deren Beschlussvorbereitung im zuständigen Ausschuss unzureichend erscheint, jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur nochmaligen Beratung zurückverweisen. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden.
- (2) Über den Antrag auf Zurückverweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen (Geschäftsordnungsantrag).

§ 26

Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen

- (1) Anträge und Vorlagen, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen, um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.
- (2) Anträge und Vorlagen, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die öffentlichen Finanzen der Gemeinde erheblich einzuwirken, werden zunächst dem Finanzausschuss zur Beratung überwiesen.

Der Finanzausschuss

- 1.1 prüft die Vereinbarkeit mit dem Haushalts- und Finanzplan der Gemeinde,
- 1.2 berät über die Deckungsmöglichkeiten und
- 1.3 unterrichtet, welche Auswirkungen sich für künftige Haushaltsjahre ergeben.

Die abzugebende Stellungnahme des Finanzausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages oder der Vorlage in der Gemeindevertretung. In Angelegenheiten des Kurbetriebes ist in jeden Falle vorher das Beratungsergebnis des Kurbetriebsausschusses einzuholen.

§ 27

Abstimmungsregeln

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung einen „Schlussantrag“ gemäß § 15 angenommen, erklärt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Beratung für geschlossen.
- (2) Vor der Abstimmung hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt.
- (3) Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.
Zu der Fassung der Frage kann jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter das Wort zur Geschäftsordnung verlangen; ihre oder seine Ausführungen müssen sich auf die

Fragestellung beschränken. Bei Widerspruch gegen die vorgeschlagene Fassung entscheidet die Gemeindevertretung.

- (4) Es wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
 - 1.1 zunächst über die Vorlagen bzw. Anträge der vorberatenden Ausschüsse,
 - 1.2 alsdann über Änderungs- bzw. Ergänzungsanträge.
- (5) Sind zu dem selben Gegenstand mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 28

Beschlussfassung

- (1) Es wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder einer Fraktion verlangt. Die einzelnen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter werden dann der Reihe nach aufgerufen und nach ihrer Stellungnahme befragt; die Stimmabgabe wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen.
- (2) Beschlüsse der Gemeindevertretung werden, soweit nicht das Gesetz etwas anderes vorsieht, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt das Stimmverhältnis durch die Frage fest
 - 1.1 wer ist dafür?
 - 1.2 wer ist dagegen?
 - 1.3 wer enthält sich der Stimme?

Wird ein Antrag bzw. eine Vorlage nicht einstimmig befürwortet, hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Gegenprobe vorzunehmen.

„Stillschweigende Beschlüsse“ in der Form, dass keine anwesende Gemeindevertreterin oder kein anwesender Gemeindevertreter gegen den Beschlussvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge „Antrag angenommen/Antrag abgelehnt“.
- (5) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn sie oder er der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt und dass bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluss herauskommen würde.

§ 29

Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - 1.1 Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - 1.2 die Namen der anwesenden, der entschuldigt und der unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter,

- 1.3 den Namen der Schriftführerin oder des Schriftführers, der anwesenden Mitglieder des verwaltungsleitenden Organs sowie der geladenen Gäste,
 - 1.4 Die Tagesordnung,
 - 1.5 den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
 - 1.6 Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen - namentlich - geheim),
 - 1.7 Namen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die bei der Beratung und Beschlussfassung wegen Sonderinteressen ausgeschlossen waren,
 - 1.8 das Ergebnis der Abstimmung (Stimmverhältnis),
 - 1.9 sonstige wesentliche Merkmale über den Ablauf der Sitzung wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen,
 - 1.10 Anfragen und Antworten in der Einwohnerfragestunde,
 - 1.11 Eingaben der Bürgerinnen und Bürger,
 - 1.12 Fragen und Antworten in der Fragestunde,
 - 1.13 Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters.
- (2) Die Niederschrift ist von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, einer Gemeindevertreterin oder einem Gemeindevertreter und der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen. Sie ist spätestens 10 Tage nach der Sitzung jeder Gemeindevertreterin und jedem Gemeindevertreter zuzustellen.

Einwendungen sind spätestens bei der nächsten Sitzung vorzulegen. Über die Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

§ 30

Einberufung von Sitzungen der Ausschüsse

- (1) Die Ausschüsse werden von ihren Vorsitzenden einberufen. Die oder der Vorsitzende setzt nach vorheriger Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Tagungsort, Tagungszeit und Tagesordnung fest. Die oder der stellvertretende Vorsitzende ist stellvertretungsfähig zu halten.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der satzungsmäßigen Zahl der Ausschussmitglieder widerspricht.
- (3) Der Terminplan wird in den Lübecker Nachrichten, Ostholsteiner Nachrichten Nord, öffentlich bekannt gemacht. In dieser Bekanntmachung wird darauf hingewiesen, dass die Tagesordnung im Bekanntmachungskasten in der Kirchenstraße zu jedermanns Einsicht aushängt.

§ 31

Anhörung

- (1) Die Ausschüsse können beschließen, Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen werden, anzuhören. Die Beschlussfassung ist nur zulässig, wenn ein entsprechender Antrag auf der Tagesordnung des Ausschusses steht.
- (2) Der Ausschuss kann in eine allgemeine Aussprache mit den Einwohnerinnen und Einwohnern und Sachkundigen eintreten, soweit dies zur Klärung des Sachverhalts erforderlich ist. Hierbei ist die Redezeit zu begrenzen.
- (3) Der Ausschuss berät und beschließt über das Ergebnis der Anhörung in nichtöffentlicher Sitzung.

- (4) Zur Vorbereitung einer öffentlichen Anhörung sollen die eingeladenen Einwohnerinnen und Einwohner und Sachkundige über den Gegenstand der Beratung unterrichtet werden. Die Information ist in die Einladung aufzunehmen.

§ 32

Ablauf der Ausschusssitzungen

Für den Gang der Verhandlungen und für das Beschlussverfahren in den Ausschüssen gelten die Vorschriften über die Gemeindevertretung entsprechend, soweit diese Geschäftsordnung keine Ausnahmen vorsieht.

§ 33

Vertretung von Ausschussmitgliedern

- (1) Ein Ausschussmitglied kann sich bei Verhinderung auch für einige Tagesordnungspunkte vertreten lassen. Es soll die oder den Vorsitzenden hierüber zu Beginn der Sitzung informieren.
- (2) Jede Vertretung ist von der oder dem Vorsitzenden bei Bekanntwerden mitzuteilen.

Der Vertretungsfall kann auch dann gegeben sein, wenn bei bestimmten Tagesordnungspunkten für ein Ausschussmitglied Befangenheit gegeben ist.

§ 34

Sonderausschüsse

- (1) Neben den ständigen Ausschüssen können Sonderausschüsse mit zeitlich begrenztem Auftrag gebildet werden.

Die Mitglieder der Sonderausschüsse werden von den Fraktionen - in der Regel jede Fraktion eine Vertreterin oder einen Vertreter - benannt.

- (2) Diskussionsleiterin oder Diskussionsleiter in Sonderausschüssen ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, soweit die Gemeindevertretung im Einzelfall nicht eine andere Entscheidung trifft.

§ 35

Ortsbeiräte

Die Vorschriften über die Ausschüsse gelten entsprechend auch für die Ortsbeiräte.

§ 36

Abweichung von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, soweit ein solcher Beschluss nicht gegen Vorschriften der Gemeindeordnung verstößt.

§ 37

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Nur soweit es sich um eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegung einer Vorschrift der Geschäftsordnung handelt, sollte die Gemeindevertretung hierüber für die Zukunft beschließen.

§ 38

Rechtsfolgen bei Verletzung der Geschäftsordnung

- (1) Verstöße gegen die Geschäftsordnung machen einen Beschluss der Gemeindevertretung fehlerhaft, wenn

- 1.1 es sich um Vorschriften handelt, die ausdrücklich ihre Ermächtigung in der Gemeindeordnung haben,
- 1.2 es sich nicht um die Übertretung reiner Ordnungsvorschriften handelt.

- (2) Rechtserhebliche Verletzungen der Geschäftsordnung können von den betroffenen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern in einem öffentlich-rechtlichen Streitverfahren nach § 40 Abs. 2 VwGO verwaltungsrechtlich geklärt werden.

§ 39

Änderungen der Geschäftsordnung

Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung können geändert oder ergänzt werden, wenn die Abänderung als besonderer Punkt auf der Tagesordnung einer Sitzung steht.

§ 40

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch die Gemeindevertretung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 14.12.1978 außer Kraft.

Grömitz, den 31. Juli 1990

(Walter Hagen)
Bürgervorsteher

I. Änderung zur Geschäftsordnung vom 31.07.1990 für die Gemeindevertretung der Gemeinde Grömitz

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung - GO -) in der Fassung vom 01.04.1996 (GVBl. Schl.-H. S. 321) hat die Gemeindevertretung am 17.10.1996 folgende I. Änderung zur Geschäftsordnung vom 31.07.1990 beschlossen:

§ 1

Der § 6 - Einwohnerfragestunde - enthält folgende Fassung:

„§ 6

Einwohnerfragestunde

- (1) Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner der Gemeinde (mit Haupt- oder Nebenwohnsitz), die oder der das 14. Lebensjahr vollendet hat, kann in einer öffentlichen Fragestunde mündliche Fragen stellen. Die Fragestunde findet in der Regel zu Beginn jeder Sitzung der Gemeindevertretung nach den Punkten „Genehmigung der Tagesordnung“ und „Feststellung zur Niederschrift“ statt. Sie wird auf 30 Minuten begrenzt. Es sind nur bis zu 3 Fragen je Fragesteller/in zu Selbstverwaltungsaufgaben zulässig.
- (2) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine schnelle Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und keine Wertungen enthalten.

- (3) Die Fragen werden von der Bürgervorsteherin oder vom Bürgervorsteher, der oder dem jeweiligen Ausschussvorsitzenden, einer fachkundigen Gemeindevertreterin oder einem fachkundigen Gemeindevertreter oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet.“

Diese I. Änderung zur Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.

Grömitz, den 18. Oktober 1996

(Walter Hagen)
Bürgervorsteher

2. Änderung der Geschäftsordnung vom 31.07.1990 für die Gemeindevertretung der Gemeinde Grömitz

Aufgrund des § 34 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung - GO -) vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. 2003 Nr. 3 S. 57 in der aktuell gültigen Fassung vom 25.07.2025 (GVOBl. 2025 Nr. 121) hat die Gemeindevertretung am 18.09.2025 folgende 2. Änderung zur Geschäftsordnung vom 31.07.1990 beschlossen:

Artikel 1

Der **§ 3 - Einberufung der Gemeindevertretung** -enthält folgende Fassung:

§ 3

Einberufung der Gemeindevertretung/Ratsinformationssystem

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen bis zu 3 Tage unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der Gemeindevertreterinnen oder der Gemeindevertreter widerspricht. Auf die Dringlichkeit ist in der Einladung besonders hinzuweisen. Die Notwendigkeit ist zu begründen.
- (3) Den Mandatsträgerinnen und den Mandatsträgern sowie den wählbaren Bürgerinnen und Bürgern werden von der Gemeinde für die Dauer des Mandates personengebundene Zugänge zum digitalen Ratsinformationssystem der Gemeindeverwaltung Grömitz bereitgestellt. Zur Ermöglichung eines papierlosen Sitzungsdienstes

können Mandatsträgerinnen und Mandatsträger sowie wählbare Bürgerinnen und Bürger von der Gemeinde bereitgestellte Endgeräte medial einbinden.

- (4) Mit der Einladung sind eine Tagesordnung und zu den Punkten der Tagesordnung Verhandlungsvorlagen über das Ratsinformationssystem bereitzustellen, in denen die Beratungsgegenstände näher ausgeführt werden. Soweit die Verhandlungsvorlagen zur Zeit der Einladung noch nicht vorliegen, sollen sie spätestens vier Tage vor der Sitzung bereitgestellt werden. Die Vorlagen sollen einen Beschlussvorschlag enthalten.
- (5) Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung einer Gemeindevertreterin/eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint.
- (6) Im Interesse einer langfristigen Planung sind - vorbehaltlich endgültiger Einladung - die voraussichtlichen Sitzungstermine der Halbjahre zu Beginn eines jeden Halbjahres bekanntzugeben.
- (7) Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertreter, die aus wichtigem Grund an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert sind, müssen ihre Abwesenheit der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher mit Nennung des wichtigen Grundes mitteilen.
- (8) Die Sitzung beginnt in der Regel um 19.30 Uhr, sie endet in der Regel spätestens um 23.00 Uhr. Während der Sitzung darf nicht geraucht werden. Nach einer Sitzungsdauer von 1 ½ Stunden wird eine Pause von 10 Minuten eingelegt

Diese 2. Änderung zur Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.

Grömitz, den 18. September 2025

(Matthias Dammer)
Bürgervorsteher