

Geschäftsordnung
für die
Gemeindevertretung der Gemeinde Grube

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 15.10.2025 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1
Erste Sitzung

1. Die Gemeindevertretung ist zur ersten Sitzung von ihrer/ihrem bisherigen Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung durch deren/dessen Stellvertreter/in, spätestens zum 30. Tag nach dem Beginn der Wahlzeit einzuberufen.
2. Die/Der bisherige Vorsitzende, im Verhinderungsfall ihre/seine Stellvertreterin/Stellvertreter, eröffnet die erste Sitzung und stellt die Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung fest. Danach überträgt sie/er dem am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörenden Mitglied, das hierzu bereit ist, die Sitzungsleitung. Bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung überträgt sie/er die Sitzungsleitung dem ältesten von diesen Mitgliedern („dienstältestes Mitglied“). Bis zur Neuwahl der/des Vorsitzenden handhabt das dienstälteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
3. Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des dienstältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Vorsitzende/den Vorsitzenden. Unter Leitung der/des Vorsitzenden werden die Stellvertreter/-innen gewählt.
4. Die/Der neugewählte Vorsitzende hat ihre/seine Stellvertreter/-innen und die übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen.

§ 2

Vorsitzende/Vorsitzender der Gemeindevertretung

Die/Der Vorsitzende leitet die Sitzungen und hat ihre/seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen, sowie die Würde und Rechte der Gemeindevertretung zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. Sie/Er handhabt die Ordnung in den Sitzungen und übt gegenüber Dritten während der Sitzungen das Hausrecht aus.

§ 3

Fraktionen

1. Die Fraktionen teilen vor Beginn der ersten Sitzung der Gemeindevertretung die Namen der Fraktionsmitglieder, der Vorsitzenden sowie die Fraktionsbezeichnungen schriftlich mit. Die/Der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärung für die Fraktion ab.
2. Bei Veränderungen der Fraktionen ist entsprechend zu verfahren.

§ 4

Einberufung/Ratsinformationssystem

1. Die/Der Vorsitzende (Bürgermeisterin/Bürgermeister) beruft die Gemeindevertretung zu Sitzungen ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Sie ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
2. Die Ladung enthält Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. 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.
3. Der Einladung sind die von der Verwaltung vorbereiteten Beratungsunterlagen über das Ratsinformationssystem bereitzustellen, in denen die Beratungsgegenstände näher ausgeführt werden. Dies gilt insbesondere für Entwürfe von Satzungen, Verträgen und Richtlinien, die beschlossen werden sollen. 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.
4. Die Ladungsfrist beträgt 1 Woche. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählt der Sitzungstag nicht mit.
5. Die Verletzung von Frist und Form der Ladung gilt als geheilt, wenn das betroffene Mitglied ohne Beanstandung an der Sitzung teilnimmt oder schriftlich auf die Geltendmachung der Form- und Fristverletzung bis zur Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung verzichtet.
6. Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter widerspricht. Die besonderen Gründe sind in der Ladung zu erläutern.

§ 5

Anträge zur Tagesordnung

1. Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich, möglichst mit einer Begründung versehen, an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu richten. Die oder der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, ein Ausschuss oder eine Fraktion verlangt. Anträge der Fraktionen müssen von der/dem Fraktionsvorsitzenden, im Übrigen von den Antragstellenden unterzeichnet sein. Wer nach § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.
2. Um in die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung aufgenommen werden zu können, müssen Anträge mindestens 10 Werktage vor dem Sitzungstag der/dem Vorsitzenden zugegangen sein.
3. Ein verspätet eingegangener Antrag kann nur in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn es sich um eine dringende Angelegenheit handelt und zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter dem zustimmen.
4. Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Vertretung auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 6

Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von der/dem Vorsitzenden unter Berücksichtigung der angemeldeten Tagesordnungspunkte aufgestellt. Sie ist in die Ladung aufzunehmen.
2. Die Tagesordnung soll in folgender Reihe aufgestellt werden:
 - a) Sitzungseröffnung, Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - b) Feststellung des Protokolls der letzten Sitzung,
 - c) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse der letzten Sitzung,
 - d) Einwohnerfragestunde,
 - e) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters,
 - f) Mitteilungen und Anfragen I (öffentlich),
 - g) zulässige Einwohneranträge,
 - h) nicht erledigte Tagesordnungspunkte der vorangegangenen Sitzung,
 - i) öffentliche Tagesordnungspunkte,
 - j) nichtöffentliche Tagesordnungspunkte,
 - k) Mitteilungen und Anfragen II (nichtöffentlich),
 - l) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse

3. Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen. Eine stichwortartige Bezeichnung ist ausreichend.
4. Tagesordnungspunkte, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung beraten werden sollen, sollen als solche kenntlich gemacht werden.
5. Die Tagesordnung gilt als förmlich festgestellt, wenn sich nach ihrem Aufruf durch den Bürgermeister kein Widerspruch erhebt.

§ 7

Teilnahme an Sitzungen

1. Wer verhindert ist, erst verspätet erscheinen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies der/dem Vorsitzenden mitzuteilen.
2. Wer von der Teilnahme an der Beratung und Beschlussfassung gemäß § 22 GO ausgeschlossen ist, hat dies der/dem Vorsitzenden anzuzeigen und muss den Sitzungs- und den Zuhörerraum verlassen.

§ 8

Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Zeit, Ort und Tagesordnung sind öffentlich bekanntzumachen.
2. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern. Dazugehören insbesondere:
 - a) Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen und Abberufungen handelt,
 - b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Forderungen,
 - c) Grundstücksangelegenheiten,
 - d) Anträge, Maßnahmen und Vorhaben von natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts, aus denen Rückschlüsse auf die private oder geschäftliche Situation möglich sind,
 - e) Bauangelegenheiten.
3. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Gemeindevertretung im Einzelfall. Antragsberechtigt sind die Gemeindevertreterinnen und -vertreter. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter. Über den Antrag wird in nicht-öffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

4. In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind, wenn die Sitzung öffentlich fortgesetzt wird, unmittelbar nach Wiedereintritt in die öffentliche Sitzung, sonst in der nächsten öffentlichen Sitzung, bekanntzugeben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

§ 9

Unterrichtung der Gemeindevertretung

1. Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde zu unterrichten.
2. Über die Arbeit der Ausschüsse berichten deren Vorsitzende der Gemeindevertretung.

§ 10

Anfragen aus der Gemeindevertretung

1. Jeder Gemeindevertreter ist berechnigt, im Rahmen einer für die Gemeindevertretung angesetzten Fragestunde Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu stellen.
2. Die Anfragen müssen kurz gefasst sein, dürfen keine Feststellungen und Wertungen enthalten und sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorliegen.
3. Die Dauer der Fragestunde soll 30 Minuten nicht übersteigen.

§ 11

Einwohnerfragestunde

1. Zu Beginn der Sitzung besteht für Einwohner/-innen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft an den Bürgermeister zu stellen sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten. Die Dauer der Fragestunde ist auf 30 Minuten beschränkt.
2. Jeder Fragestellende darf bis zu zwei Fragen stellen. Die Fragen, Anregungen und Vorschläge dürfen sich nur auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen. Sie müssen kurz und sachlich formuliert sein und dürfen nicht einer offenkundig parteipolitischen geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Ihr Vortrag soll die Dauer von 3 Minuten nicht überschreiten.
3. Zu den Fragen, Anregungen und Vorschlägen nimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister Stellung. Kann eine Antwort oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, kann dies in der nächsten Fragestunde nachgeholt werden oder mit Zustimmung des Betroffenen schriftlich erfolgen. Eine Aussprache über die Antworten finden nicht statt.

§ 12

Anhörungen

1. Die Gemeindevertretung kann bei öffentlichen Sitzungen Einwohnerinnen und Einwohnern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, die Möglichkeit einräumen, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.
2. Wird in der Gemeindevertretung ein zulässiger Einwohnerantrag nach § 16 GO beraten, so sind dessen Vertretungspersonen anzuhören. Ihnen ist ausreichend Zeit zur Begründung des Einwohnerantrages einzuräumen.
3. Die Anhörung findet während der Sitzung der Gemeindevertretung vor der Beratung des entsprechenden Tagesordnungspunktes statt.

§ 13

Anregungen und Beschwerden

Die Einwohner/innen haben auch außerhalb der Sitzungen der Gemeindevertretung das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.

§ 14

Sitzungsverlauf

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung werden grundsätzlich unter Beachtung der nachstehenden Reihenfolge durchgeführt:
 - a) Eröffnung der Sitzung,
 - b) Feststellung der Anwesenheit,
 - c) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
 - d) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - e) Genehmigung der Tagesordnung, gegebenenfalls Änderungs- und Ergänzungsanträge und Beschlussfassung zur Tagesordnung,
 - f) Feststellung des Protokolls der letzten Sitzung, gegebenenfalls Beschlussfassung über Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung,
 - g) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse der letzten Sitzung,
 - h) Einwohnerfragestunde,
 - i) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, Unterrichtung der Gemeindevertretung,
 - j) Öffentliche Mitteilungen und Anfragen aus der Gemeindevertretung,
 - k) Beratung und Beschlussfassung der öffentlich zu behandelnden Tagesordnungspunkte,
 - l) Beratung und Beschlussfassung von Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind,
 - m) Nichtöffentliche Mitteilungen und Anfragen,

- n) Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil der Sitzung gefassten Beschlüsse,
 - o) Schließung der Sitzung.
2. Gemeindevertreter, bei denen die Möglichkeit besteht, dass sie nach § 32 Absätze 3 und 4 GO in Verbindung mit § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen sind, haben dies spätestens nach Aufruf und vor Beginn der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes der/dem Vorsitzenden mitzuteilen.

§ 15

Sitzungsunterbrechung

Die/Der Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Sie/Er muss sie unterbrechen, wenn dies ein Drittel der anwesenden Mitglieder oder eine Fraktion verlangen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

§ 16

Antragsarten und -berechtigung

1. Beschlüsse der Gemeindevertretung setzen einen Antrag oder Beschlussvorschlag zu einem auf der Tagesordnung stehenden oder aufgenommenen Tagesordnungspunkt voraus.
2. Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen durch die Fraktionssprecher, 1/3 der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertretung sowie einzelnen Gemeindevertretern zu bestimmten Tagesordnungspunkten gestellt werden.
3. Beschlussvorschläge sind von dem Bürgermeister und den Ausschüssen eingebrachte Anträge.
4. Anträge auf Beschlussfassung können von den dazu Berechtigten nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung gestellt werden.
5. Anträge und Beschlussvorlagen können von denjenigen, die sie eingebracht haben, bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Eine Abstimmung findet dann darüber nicht mehr statt.

§ 17

Sachanträge

1. Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich der/dem Vorsitzenden überreicht oder der Protokollführerin/dem Protokollführer zur Niederschrift gegeben werden. Sie müssen so formuliert sein, dass sich ihr Inhalt eindeutig ergibt. Sie müssen insgesamt angenommen oder abgelehnt werden können.

2. Anträge können bis zum Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden.
3. Anträge, die bei ihrer Annahme zu zusätzlichen Ausgaben führen oder erwartete Einnahmen mindern, müssen, um als wirksam gestellt zu gelten und behandelt zu werden, einen Deckungsvorschlag enthalten. Anträge, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfanges geeignet sind, sich erheblich auf die Finanzlage der Gemeinde auszuwirken, sollen zunächst dem Finanzausschuss überwiesen und erst mit dessen Empfehlungen in der Vertretung abschließend beraten werden.
4. Über einen zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nur erneut abgestimmt werden, wenn niemand widerspricht. Eine erneute Abstimmung über bereits entschiedene Anträge ist nur im Rahmen des § 5 der Geschäftsordnung zulässig.

§ 18

Geschäftsordnungsanträge

1. Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung der Gemeindevertretung beeinflusst werden soll. Der Antrag wird unmittelbar von der Protokollführerin/vom Protokollführer für die Niederschrift festgehalten. Er kann auf Wunsch der/des Antragstellenden kurz begründet werden. Danach kann ein Mitglied der Gemeindevertretung gegen den Antrag sprechen. Unmittelbar darauf folgt die Abstimmung über diesen Geschäftsordnungsantrag.
2. Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere folgende Anträge:
 - a) Antrag auf Schluss der Rednerliste,
 - b) Antrag auf Schluss der Debatte,
 - c) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
 - d) Antrag auf Vertagung,
 - e) Antrag auf Sitzungsunterbrechung,
 - f) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit.
3. Jede Gemeindevertreterin /Jeder Gemeindevertreter kann zu einem Tagesordnungspunkt nur einen Geschäftsantrag stellen. Die Antragstellenden weisen auf ihre Absicht, einen Geschäftsordnungsantrag stellen zu wollen, durch den Zuruf "zur Geschäftsordnung" hin.

§ 19

Wortmeldung und -erteilung

1. Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertreter, die/der Vorsitzende, sonstige mit Rederecht in der Gemeindevertretung ausgestattete Personen sowie zur Beratung herangezogene sachkundige Bürger haben sich, wenn sie zur Sache sprechen wollen, durch Handzeichen zu melden.

2. Beschlussvorlagen der Verwaltung werden zunächst durch die/den Vorsitzenden eingebracht und erläutert.
3. Sonstige Anträge werden zunächst vom Antragstellenden begründet. Hat eine Ausschussberatung über den Antrag stattgefunden, so berichtet die/der jeweilige Vorsitzende über das Ergebnis. Die Auffassung der Verwaltung wird vom Vorsitzenden dazu vorgetragen.
4. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es muss sich auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen.
5. Das Wort zur persönlichen Erklärung ist außerhalb der Rednerliste nur zum Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes zu erteilen.
6. Nicht erteilt wird das Wort,
 - a) solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat und eine Zwischenfrage nicht gestattet ist,
 - b) wenn sich die Gemeindevertretung in der Abstimmung befindet,
 - c) wenn sich der Tagesordnungspunkt, zu dem die Wortmeldung erfolgte, durch Vertagung, Schluss der Beratung oder Verweisung insoweit erledigt hat,
 - d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung nach § 38 GO festgestellt wurde.
7. Die Vertretung kann für eine Sitzung generell vor Eintritt in die Tagesordnung oder für einen einzelnen Tagesordnungspunkt vor dessen Aufrufung zur Beratung eine Redezeitbegrenzung festlegen. Dem Antragstellenden und den Fraktionssprecherinnen/Fraktionssprechern ist dabei eine Redezeit von höchstens fünf Minuten und weiteren Rednerinnen/Rednern von drei Minuten zu gewähren.

§ 20

Abstimmungen:

1. Nach Schluss der Rednerliste stellt die/der Vorsitzende das Ende der Beratung fest und tritt in die Abstimmung ein. Sie/Er trägt die gestellten Anträge vor. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Sind mehrere Anträge zu einer Angelegenheit gestellt, so ist die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird, von der/dem Vorsitzenden bekanntzugeben. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.
2. Über die gestellten Anträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
 - a) Zunächst über die Beschlussvorschläge der vorbereitenden Ausschüsse oder der/des Vorsitzenden,
 - b) sodann über Änderungsanträge,
 - c) danach über Ergänzungsanträge.

Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Änderungs- oder Ergänzungsvorschläge vor, so wird zunächst über den abgestimmt, der vom Ursprungsantrag am weitesten abweicht.

Bei Änderungs- oder Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Antrag den Vorrang, der die meisten Mehrausgaben bzw. Minderausgaben bewirken würde. In Zweifelsfällen entscheidet die/der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmungen.

3. Die/Der Vorsitzende stellt die Zahl der Mitglieder fest, die dem Antrag zustimmen, den Antrag ablehnen oder sich der Stimme enthalten. Ein Antrag ist angenommen, wenn er die Mehrheit der Stimmen erhalten hat. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

§ 21

Wahlen

1. Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
2. Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
3. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, das die/der Vorsitzende zieht.

§ 22

Allgemeine Ordnung

1. Mitglieder der Gemeindevertretung, über deren Befangenheit entschieden wird oder die befangen sind, haben den Sitzungsraum zu verlassen.
2. Das Aufnehmen von Wortbeiträgen der Sitzungsteilnehmenden mit Tonaufzeichnungsgeräten ist, ausgenommen zur Unterstützung der Protokollführung, untersagt. Ausnahmen kann die/der Vorsitzende mit Zustimmung der betroffenen Redner/-innen zulassen. Bildaufnahmen sind von der Zustimmung der/des Vorsitzenden abhängig. Dies gilt nicht für Pressevertreter/-innen.
3. Den Zuhörerinnen und Zuhörern ist das Stören der Sitzung durch Zurufe oder sonstige Willens- und Meinungsbekundungen untersagt.

§ 23

Ordnungsmaßnahmen

1. Die/Der Vorsitzende kann Redner/-innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen. Wird der Aufforderung nicht Folge geleistet, kann die/der Vorsitzende der Rednerin/dem Redner das Wort entziehen.

2. Die/Der Vorsitzende kann Mitgliedern der Gemeindevertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Recht und die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und sein Anlass dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen/Rednern nicht behandelt werden.
3. Ist eine Gemeindevertreterin/ein Gemeindevertreter in der Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann sie/ihn die/der Vorsitzende von der Sitzung ausschließen und in den für die Öffentlichkeit vorbehaltenen Teil des Raumes verweisen.
4. Eine Gemeindevertreterin/Ein Gemeindevertreter, die/der von der Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.

§ 24

Ausübung des Hausrechts

1. Die/Der Vorsitzende übt während der Sitzungen der Gemeindevertretung im Sitzungsraum das Hausrecht aus.
2. Die/Der Vorsitzende kann Zuhörer/-innen, die trotz Verwarnung durch Zwischenrufe die Verhandlung stören, sich beifallend- oder mißbilligungsstörend äußern, Ordnung oder Anstand verletzen sowie unzulässig die Beratung zu beeinflussen versuchen, aus dem Sitzungssaal verweisen.

§ 25

Sitzungsniederschrift

1. Die Sitzungsniederschrift muss Angaben enthalten über:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) die Namen der anwesenden und entschuldigt fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - c) die Namen der anwesenden gesetzlichen Vertreter der Verwaltung, ihrer Beauftragten oder sonstiger Teilnahmeberechtigten sowie des Protokollführers,
 - d) die Namen der geladenen Sachverständigen und sonstiger an der Beratung beteiligter Personen,
 - e) die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
 - f) die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - g) die Tagesordnung,
 - h) Eingaben und Anfragen sowie Fragen, Vorschläge und Anregungen aus der Einwohnerfragestunde,
 - i) den Wortlaut der Anträge mit den Namen der Antragstellenden, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
 - j) sonstige wesentliche Vorkommnisse der Sitzung,
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - l) die Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.

2. Die Sitzungsniederschrift ist von der Protokollführerin/dem Protokollführer und der/dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.
3. Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens rechtzeitig vor der nächsten Sitzung den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern zugeleitet werden.

§ 26

Einwendungen gegen die Niederschrift

1. Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Niederschrift der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich oder zu Protokoll zu erklären und zu begründen.
2. Über die Berechtigung der Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung in der folgenden Sitzung.
3. Wird einer Einwendung stattgegeben, so ist dies in der Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen.
4. Während der Sitzung der Gemeindevertretung liegt die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung zur Einsichtnahme aus.

§ 27

Verfahren in den Ausschüssen

1. Diese Geschäftsordnung gilt entsprechend für das Verfahren in den ständigen Ausschüssen der Gemeindevertretung und in den Ausschüssen, die von der Gemeindevertretung für einzelne bestimmte Angelegenheiten gebildet werden.
2. Sind Ausschussmitglieder an der Teilnahme verhindert, so benachrichtigen sie den Vorsitzenden und ihre Vertreter.
3. Die Tagesordnung für die Sitzung des Ausschusses wird den Gemeindevertretern, die ihm nicht angehören, zur Kenntnisnahme über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

§ 28

Gemeinsame Ausschusssitzungen

1. Ausschüsse sollen nach Möglichkeit Angelegenheiten, die ihre Aufgabenbereiche in gleicher Weise berühren, in gemeinsamen Sitzungen beraten.
2. Die Ausschussvorsitzenden verständigen sich über die Sitzungsleitung und eine einheitliche Protokollführung.

§ 29

Auslegung der Geschäftsordnung

Bestehen Zweifel an der Auslegung einer Geschäftsordnungsbestimmung, so entscheidet die/der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung verbindlich über die Auslegung.

§ 30

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder ein Abweichen von der Geschäftsordnung für die Dauer einer Sitzung oder für die Beratung eines Tagesordnungspunktes beschließen. Dies gilt nicht für gesetzlich vorgeschriebene Verfahrensregelungen.

§ 31

Geltungsdauer

1. Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 16.10.2025 in Kraft.
2. Sie gilt weiter, wenn keine neue geänderte Geschäftsordnung beschlossen wird.

Ausgefertigt:
Grube, den 15.10.2025

gez.
(Kirsten Sköries)
Bürgermeisterin