

Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Probsteierhagen hat aufgrund des § 34 Abs.2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 02. April 1990 am 28. September 1993 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt Vorsitzende/r und Fraktionen

§ 1 Vorsitzende/r der Gemeindevertretung

Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie/er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeiten zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und über das Hausrecht aus. Sie/er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die/der Vorsitzende hat diese Aufgaben gerecht und unparteilich wahrzunehmen.

§ 2 Fraktionen

1. Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem/der Vorsitzenden der Gemeindevertretung die Namen der Fraktionsmitglieder, des/der Vorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/in schriftlich oder zu Protokoll mit. Der/die Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärung für die Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem/der Bürgermeister/in unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

II. Abschnitt Tagesordnung und Teilnahme

§ 3 Tagesordnung (§ 34 GO)

1. Der/die Bürgermeister/in beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein. Die Ladungsfrist richtet sich nach den Bestimmungen der Hauptsatzung.
2. Die Tagesordnung muß über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluß geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, werden sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte bezeichnet.
3. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.

4. Eine Angelegenheit kann vor Eintritt in die Tagesordnung mit der Zustimmung einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter /innen von der Tagesordnung abgesetzt werden. Der Tagesordnungspunkt ist auf Verlangen der Antragsteller in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu behandeln.
5. Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann auch während der Abwicklung der Tagesordnung durch Mehrheitsbeschluß geändert werden.
6. Die Fraktionsvorsitzenden sollen 12 Tage vor der einzuberufenden Sitzung der Gemeindevertretung vom Bürgermeister/in über die geplante Tagesordnung unterrichtet werden, soweit dies nicht bereits durch das Bekanntmachungsblatt erfolgt ist.
7. Die örtliche Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung einzuladen.

§ 4 Teilnahme

1. Der/die Gemeindevertreter/in ist verpflichtet, die ihm/ihr aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenden Pflichten auszuüben, insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Das Recht des/der Gemeindevertreter/in, jederzeit auf den Sitz in der Gemeindevertretung bzw. in einem Ausschuß zu verzichten, bleibt hiervon unberührt.
2. Wer aus wichtigem Grunde an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, oder wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das unter Angabe des Hinderungsgrundes der/dem Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.
3. Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung hat er/sie eine/n Stellvertreter/in zu entsenden.
4. Wer nach § 22 GO (Befangenheit) bei einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken und während der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies dem/der Vorsitzenden mitzuteilen.
5. Sachverständigen, die zu den Sitzungen hinzugezogen worden sind, kann das Wort erteilt werden. Gästen kann auf Verlangen aller anwesenden Gemeindevertreter Gelegenheit gegeben werden, ihre Auffassung zu bestimmten Angelegenheiten vorzutragen, wenn und soweit dies für die Sachbehandlung dienlich erscheint.
6. Die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse finden in den Abendstunden statt, sofern nicht auswärtige Gäste bzw. Sachverständige oder sonstige wichtige Umstände einen anderen Zeitpunkt rechtfertigen.
7. Die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind in der Regel um 23 Uhr zu schließen. Nicht behandelte Tagesordnungspunkte werden auf die nächstfolgende Sitzung vertagt. Die Gemeindevertretung bestimmt Zeit und Ort der Fortsetzung der Sitzung.

III. Abschnitt Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 5 Öffentlichkeit der Sitzungen-Ausschluß der Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Tonband- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhalts sind ohne Erlaubnis der Gemeindevertretung unzulässig.
2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO (Öffentlichkeit) in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne daß es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:
 - a) Personalangelegenheiten der Beamten, Angestellten und Arbeiter, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte beziehen
 - b) Erlaß, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten (Steuerheimnis)
 - c) Rechtsgeschäfte mit Privaten und Unternehmen, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung mit einbezogen werden.
3. In nichtöffentlicher Sitzung gefaßte Beschlüsse sind in der öffentlichen Sitzung bekanntzugeben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner entgegenstehen.

IV. Abschnitt Einwohnerfragestunde

§ 6 Einwohnerfragestunde (§ 16 c GO)

1. Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, können in der Einwohnerfragestunde Fragen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten.
2. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und keine Wertung enthalten. Die/der Fragesteller/in ist berechtigt, nach Beantwortung ihrer/seiner Frage bis zu 2 Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen. Zu Tagesordnungspunkten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig.
3. Die Fragen werden von dem/der jeweiligen Ausschußvorsitzenden, seinem/ihrem Vertreter oder dem/der Bürgermeister/in beantwortet.

4. Die/der Vorsitzende der Vertretung hat das Recht, einer/einem Fragesteller/in das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen des Abs. 2 nicht erfüllt sind.
5. Im Zweifel entscheidet über die Zulässigkeit einer Frage die Gemeindevertretung durch Beschluß.
6. In der Sitzung nicht zu beantwortende Fragen sind spätestens bis zur folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.
7. Die Fragestunde findet zu Beginn jeder Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung der Gemeindevertretung statt.
8. Die Einwohnerfragestunde wird auf (30) Minuten begrenzt, sie kann durch Beschluß der Gemeindevertretung um höchstens (30) Minuten verlängert werden.
9. Fragen, die persönliche Angelegenheiten betreffen, kann jede/r Bürger/in der Gemeinde mündlich in einer nichtöffentlichen Sprechstunde des/der Bürgermeisters/in vorbringen. Die Sprechstundenzeit ist öffentlich bekanntzumachen.

V. Abschnitt
Beratung und Beschlussfassung

§ 7
Fragerecht des/der Gemeindevertreters/in

1. Jede/r Gemeindevertreter/in ist berechtigt, im Rahmen der Einwohnerfragestunde Anfragen an die Ausschußvorsitzenden sowie an den/die Bürgermeister/in zu richten.
2. Die Anfragen müssen kurz gefaßt sein, dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten und sollen spätestens zwei Tage vor der Sitzung beim Vorsitzenden schriftlich vorliegen. Die Vorlagefrist kann bei einer Dringlichkeitsfrage unterschritten werden, es sei denn, daß ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen widerspricht.
3. Anfragen, die einen Tagesordnungspunkt der Sitzung betreffen, sind unzulässig. Anfragen zu Angelegenheiten, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.
4. Der/die Fragesteller/in ist berechtigt, seine Anfrage in der Sitzung der Gemeindevertretung mündlich kurz zu begründen und bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Der/die Vorsitzende soll weitere Zusatzfragen durch andere Mitglieder der Gemeindevertretung zulassen, soweit dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung der Fragestunde nicht gefährdet ist. Zusatzfragen, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit der Hauptfrage stehen, sind unzulässig.
5. Eine Aussprache zu einer Antwort von allgemeinem aktuellem Interesse findet statt, wenn es 1/3 der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen oder eine Fraktion es verlangt. Die Dauer der Aussprache ist auf 15 Minuten beschränkt.

- 6. In der Fragestunde können weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse gefaßt werden.
Die Anfragen müssen in der nächstfolgenden Sitzung mündlich beantwortet werden.

**§ 8
Eingaben**

- 1. Jede/r Bürger/in 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 sollen spätestens 2 Tage von der Sitzung beim Vorsitzenden eingegangen sein; sonst sind sie bis zur nächsten Sitzung zurückzustellen.
- 3. Der/die Vorsitzende hat die zugelassenen Eingaben entweder
 - a) vor die Gemeindevertretung zu bringen oder aber
 - b) an die Verwaltung abzugeben.
- 4. Der/die Vorsitzende unterrichtet die Gemeindevertretung in jeder Sitzung über den wesentlichen Inhalt der vorliegenden Eingaben.
- 5. Die Gemeindevertretung kann über die Eingabe sofort entscheiden oder sie zunächst einem Ausschuß überweisen. Der Ausschuß muß die Eingabe nach Abschluß der Beratung mit einem Antrag der Gemeindevertretung wieder vorlegen.
- 6. Der Einsender der Eingabe ist von der Verwaltung über das Veranlaßte zu unterrichten.

**§ 9
Unterrichtungspflicht des Bürgermeisters**

- 1. Der/die Bürgermeister/in ist verpflichtet, die Gemeindevertretung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
Eine Unterrichtung der Vertretung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuß der Gemeindevertretung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, daß die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Gemeindevertretung ausdrücklich verlangt.
- 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 auf der Einnahmen- 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) Weisung der Fachaufsichtsbehörden
 - h) Prüfungs- und Ordnungsberichte
3. Die Unterrichtung soll in der Regel in jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt "Bekanntgaben" erfolgen. Soweit durch die Mitteilungen des/der Bürgermeisters/in Angelegenheiten berührt werden, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat der/die Bürgermeister/in sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekanntzugeben.

§ 10
Anträge/Vorlagen
(§ 34 Abs. 4 GO)

1. Vorlagen werden von den zur Vorbereitung von Beschlüssen der Gemeindevertretung berufenen Ausschüsse und dem/der Bürgermeister/in eingebracht.
2. Anträge auf Beschlußfassung können von den Fraktionen und von jedem einzelnen Gemeindevertreter gestellt werden als
 - a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
 - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung
 - c) Anträge "Zur Geschäftsordnung"
3. Es darf nur über Anträge und Vorlagen abgestimmt werden, die
 - a) vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind,
 - b) die einen hinreichend klar formulierten Beschlußvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
4. Anträge der Gemeindevertreter/innen oder einer Fraktion sind bei dem/der Bürgermeister/in einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertreterversammlung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen. Sie sind der Einladung beizufügen.
5. Anträge und Vorlagen der Gemeindevertreter/innen und der Ausschüsse sollen spätestens 12 Tage vor der nächsten Sitzung dem/der Bürgermeister/in schriftlich vorliegen, wenn sie noch auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung kommen sollen. Sie sind der Einladung beizufügen.
6. Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

7. Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder kann die Gemeindevertretung einen Beschluß aufheben. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden sechs Monate nicht erneuert werden, es sei denn, daß sich nach Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung von dem/der Vorsitzenden oder dem/der Bürgermeister/in vorgeschlagen wird.

§ 11

Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen

1. Der/die Vorsitzende hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.
2. Die Beratung beginnt
 - a) bei selbständigen Anträgen mit der Begründung des Antrages durch den/die Antragsteller/in,
 - b) bei Beschlußvorlagen durch den Bericht des/der zuständigen Berichterstatters/in.
3. Bei der Beratung von Ausschußvorlagen obliegt die Aufgabe der Berichterstattung dem/der Ausschußvorsitzenden bzw. dem/der Bürgermeister/in.
4. Die Berichtersteller 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.
5. Antragsteller/in und Berichtersteller/in können sowohl zu Beginn wie nach Schluß der Beratung das Wort verlangen. Der/die Berichtersteller/in hat das Recht, jederzeit das Wort zu ergreifen. Will ein/e Berichtersteller/in sich im Laufe der Beratung an der Aussprache beteiligen und seine persönliche politische Auffassung vertreten, genießt er keine Sonderstellung.

§ 12

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

- a) prüft die Vereinbarkeit mit dem Haushalts- und Finanzplan der Gemeinde
- b) berät über die Deckungsmöglichkeiten und
- c) 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.

§ 13
Sitzungsablauf
 (§ 34 Abs. 2 GO)

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden und Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlußfähigkeit,
- b) Genehmigung der Tagesordnung, eventuell Dringlichkeitsvorlagen und -anträge,
- c) Mitteilungen des Vorsitzenden,
- d) Öffentliche Fragestunde,
- e) Berichte der Ausschüsse,
- f) persönliche Erklärungen der Gemeindevertreter, deren Inhalt dem Vorsitzenden vorher schriftlich mitzuteilen ist,
- g) Abwicklung der Tagesordnung,
- h) Verlesung und Genehmigung der Sitzungsniederschrift,
- i) Schließung der Sitzung durch den Vorsitzenden.

§ 14
Unterbrechung, Vertagung

1. Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt der Vorsitzende die Aussprache für geschlossen.
2. Der/die Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muß er/sie sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

3. Die Gemeindevertretung kann
 - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuß übertragen,
 - die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
4. Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Sie müssen von einem Drittel der anwesenden Gemeindevertreter unterstützt und mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.
5. Der Schlußantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor.
6. Bevor über einen dieser Anträge abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben und ist ein Redner für und ein Redner gegen den Antrag zu hören.
7. Der Schlußantrag ist erst zulässig, nachdem mindestens ein Vertreter jeder Fraktion nach dem/der Antragsteller/in oder Berichterstatter/in das Wort hatte.
8. Wird der Schlußantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

§ 15

Wortmeldung und Worterteilung

1. Kein Mitglied der Gemeindevertretung darf in Sitzungen der Vertretung sprechen, wenn ihm der/die Vorsitzende nicht das Wort erteilt hat.
2. Gemeindevertreter/innen, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem/der Bürgermeister/in durch Handzeichen zu Wort zu melden.
3. Der/die Bürgermeister/in erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er/sie hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen eine andere Reihenfolge nahelegt.
4. Das Wort wird nicht erteilt
 - a) solange ein anderer Redner das Wort hat,
 - b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung, Schluß der Beratung oder auf Übergang zur Tagesordnung angenommen oder die Beschlußfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.

5. Durch Beschluß kann ausnahmsweise für einzelne Tagesordnungspunkte die Redezeit begrenzt werden. Dies gilt nicht für den/die Berichtersteller/in.
6. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen, es darf aber dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Das Wort zur Geschäftsordnung darf sich nur auf die anstehende oder unmittelbar zuvor beratene Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen. Die Sprechzeit beträgt höchstens fünf Minuten. Während der Beschlußfassung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur wegen der Fragestellung verlangt und erteilt werden.
7. Der/die Vorsitzende darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse eine/n Sprecher/in unterbrechen.
8. Jede/r Gemeindevertreter/in 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.
9. Der/die Gemeindevertreter/in darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in bezug auf seine/ihre Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen beibringen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen. Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft. Die Redzeit beträgt höchstens 5 Minuten.

§ 16

Zwischenfragen und Zwischenrufe

1. Solange ein/e Redner/in das Wort hat, darf er/sie von den anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung nicht unterbrochen werden. Nur der/die Vorsitzende kann in Wahrnehmung seiner sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.
2. Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie den/die Redner/in ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

§ 17

Sach- und Ordnungsruf

1. Der/die Vorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
2. Er/sie 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 Rednern nicht behandelt werden.
3. Gegen den Ordnungsruf kann der/die Betroffene innerhalb zwei Wochen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache.

§ 18
Wortentziehung

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

§ 19
Ausschluß eines/einer Gemeindevertreters/in

1. Der/die Vorsitzende der Gemeindevertretung kann einen/eine Gemeindevertreter/in nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.
2. Hat der/die Vorsitzende der Gemeindevertretung eine/n Gemeindevertreter/in von der Sitzung ausgeschlossen, so kann er ihn/sie in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
3. Gegen den Sitzungsausschluß ist das Rechtsmittel des schriftlich begründeten Einspruchs binnen zwei Wochen gegeben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Er hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 20
Verweisung eines/einer Zuhörers/in aus dem Sitzungsraum

1. Der/die Vorsitzende kann Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall oder Mißbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.
2. Lassen sich einzelne Zuhörer erhebliche oder wiederholte Ruhestörung oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie auf unbestimmte Zeit vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

§ 21
Ablauf der Abstimmung

1. Über jeden Antrag ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Der/die Vorsitzende stellt die Zahl der Stimmen fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muß die Abstimmung wiederholt werden.

2. Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen.

3. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.
4. Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelnabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlußabstimmung).
5. Bei Erweiterungs- und Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Abänderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluß zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet der Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.
6. Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über denjenigen Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

§ 22

Sonderregelung für 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. Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen mit Stimmzetteln wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuß gebildet. Dem Wahlausschuß gehört mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an.
4. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind zu falten.
5. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, daß sie nur noch mit einem Kreuz mit demselben Schreibgerät zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
6. Der/die Bürgermeister/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VI. Abschnitt
Sitzungsniederschrift

§ 23
Protokollführer/in

1. Der/die Vorsitzende beruft für die Sitzung eine/n Protokollführer/in und soweit erforderlich, eine/n Stellvertreter/in, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.
2. Der/die Protokollführer/in fertigt die Niederschrift und unterstützt den/die Bürgermeister/in in der Sitzungsleitung.

§ 24
Inhalt der Sitzungsniederschrift

1. Die Sitzungsniederschrift muß enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreter/innen,
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlußfähigkeit,
 - f) Änderungs- bzw. Ergänzungsanträge,
 - g) die Tagesordnung,
 - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/innen, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - j) Ausschluß und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - k) Namen der im Hinblick auf § 22 GO (Ausschließungsgründe) nicht anwesenden Mitglieder,
 - l) zeitweilige An- und Abwesenheit von Sitzungsteilnehmern.
2. Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

VII. Abschnitt
Ausschüsse

§ 25
Aufgaben der Ausschüsse

1. Die Ausschüsse sind Hilfsorgane der Gemeindevertretung, die sie zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Überwachung der Gemeindeverwaltung bildet. Die Gemeindevertretung kann den Ausschüssen bestimmte Entscheidungen übertragen, soweit nicht § 28 GO entgegensteht.
2. Zusammensetzung und Aufgabengebiet der ständigen Ausschüsse der Gemeindevertretung (Fachausschüsse), bestimmt die Hauptsatzung.

3. Die Gemeindevertretung kann zur Beratung eines bestimmten Gegenstandes bzw. zur Überwachung der Beschlußführung im konkreten Einzelfall besondere Ausschüsse einsetzen. Sie hören auf zu bestehen, sobald sie die ihnen gestellte Aufgabe erledigt haben.
4. Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines Ausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung in der Regel erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
5. Ausschüsse haben innerhalb angemessener Frist zu den von Ihnen von der Gemeindevertretung bzw. vom verwaltungsleitenden Organ überwiesenen Vorlagen und Aufträgen eine Empfehlung zu beschließen. Sie können darüber hinaus jede andere Fragen aus ihrem Aufgabengebiet beraten. Werden Vorlagen und Anträge an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuß durch den Bürgermeister als federführend zu bestimmen.
6. Die Gemeindevertretung kann Aufgaben auf Ausschüsse der Gemeindevertretung zur eigenverantwortlichen Erledigung übertragen, soweit nicht § 28 GO entgegensteht. Es soll sich dabei immer nur um "bestimmte Entscheidungen" in Angelegenheiten geringer Bedeutung handeln. Die Gemeindevertretung kann die Entscheidung im Einzelfall jederzeit wieder an sich ziehen.
7. Nach Ablauf der Wahlzeit der Gemeindevertretung oder nach ihrer Auflösung bleiben die Ausschüsse bis zum Zusammentritt der neu gewählten Ausschüsse tätig.

§ 26

Ausschußvorsitzende/r

1. Dem/der Ausschußvorsitzenden obliegt die Vorbereitung und die Leitung der Ausschußsitzungen.
2. Die Ausschüsse werden von ihren Vorsitzenden bzw. Stellvertretern einberufen. Der/die Vorsitzende setzt nach vorheriger Beratung mit dem Bürgermeister Tagungsort, Tagungszeit und Tagesordnung fest. Der/die Vorsitzende muß eine -Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es der/die Bürgermeister/in oder ein Drittel der Mitglieder der Ausschüsse schriftlich verlangt. Ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrages beim/bei der Ausschußvorsitzenden eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden.
3. Der/die Ausschußvorsitzende leitet die Verhandlungen gerecht und unparteiisch, wahrt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
4. Der/die Ausschußvorsitzende hat die Pflicht, die Arbeit des Ausschusses zu fördern und dafür zu sorgen, daß der Ausschuß die ihm nach der Hauptsatzung bzw. nach dem Übertragungsbeschluß der Gemeindevertretung obliegenden Aufgaben erfüllt. Dies schließt die Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner über Entscheidungen des Ausschusses ein.

§ 27
Geschäftsordnung der Ausschüsse

1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 Anträge sind über den/die Bürgermeister/in bei dem/der Ausschußvorsitzenden einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschußsitzung zu setzen.
2. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, daß ein Drittel der satzungsmäßigen Zahl der Ausschußmitglieder widerspricht.
3. Den Mitgliedern der Ausschüsse sowie den Gemeindevertretern werden Sitzungsniederschriften zugestellt.
Die Ausschüsse sind ebenfalls zu vertreten.
4. Eine Bekanntmachung für die Sitzungen der Ausschüsse erfolgt im gemeindlichen Aushangkasten, wenn terminlich möglich, durch das Bekanntmachungsblatt.
5. Die Ausschüsse leiten ihre Vorlagen dem/der Bürgermeister/in zu.
6. Anträge und Vorlagen müssen spätestens zwölf Tage vor der nächsten Sitzung dem Ausschußvorsitzenden bzw. Bürgermeister vorliegen.

VIII. Abschnitt
Mitteilungspflicht

§ 28
Mitteilungspflicht
(§ 32 Abs. 4 GO)

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen dem/der Bürgermeister/in innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung ihren Beruf sowie weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mit, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
2. 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 einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des Öffentlichen Rechts.
3. 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.

- 4. Für nachrückende Gemeindevertreter/innen oder bürgerliche Ausschußmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, daß die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- 5. Der/die Bürgermeister/in gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

**IX. Abschnitt
Schlußvorschriften**

**§ 29
Abweichung von der Geschäftsordnung**

- 1. Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen.

**§ 30
Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

- 1. Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.

**§ 31
Arbeitsunterlagen**

- 1. Jedem/r Gemeindevertreter/in ist nach seiner Einführung eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung und eine gültige Satzungssammlung auf Anforderung vom/von der Vorsitzenden auszuhändigen.

**§ 32
Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeinde Probsteierhagen vom außer Kraft.

Probsteierhagen, den 28. September 1993

.....
Bürgermeister