

---

**Geschäftsordnung**  
**der Gemeindevertretung Krukow**  
**vom 21. Juni 1993**

---

Die Gemeindevertretung Krukow hat aufgrund des § 34 Absatz 2 der Gemeindeordnung von Schleswig-Holstein am 21. Juni 1993 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**§ 1**

**Einberufung und Ladung**

( § 34 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung wird von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister durch schriftliche Ladung einberufen.
- (2) Die Ladungsfrist richtet sich nach § 34 Absatz 3 der Gemeindeordnung von Schleswig-Holstein und beträgt mindestens eine Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern widerspricht.
- (3) Die Ladung muß Zeit, Ort und die Tagesordnung enthalten.
- (4) Die Ordnungsmäßigkeit der Ladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister festzustellen.

**§ 2**

**Tagesordnung**

(§ 34 Absatz 4 GO)

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Dabei ist der Punkt „Verschiedenes“ unzulässig. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister muß eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertretung verlangt.

- (2) Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, dürfen nur beraten und beschlossen werden, wenn die Gemeindevertretung die Dringlichkeit mit der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen bzw. Gemeindevertreter bzw. eine Fraktion bejaht. Der Antragsteller hat zuvor die Dringlichkeit zu begründen.
- (3) Zeit, Ort und die Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung sind unverzüglich öffentlich bekanntzugeben.

### **§ 3**

#### **Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in nachstehender Reihenfolge durchzuführen:
- a) Eröffnung der Sitzung durch die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister, Ordnungsmäßigkeit der Ladung, Beschlußfähigkeit und die Bestellung der Protokollführerin bzw. des Protokollführers.
  - b) Einwohnerfragestunde
  - c) Genehmigung der Tagesordnung
  - d) Annahme der Niederschrift über die letzte Sitzung der Gemeindevertretung
  - e) Mitteilungen der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters
  - f) Vorlagen der Verwaltung
  - g) Anfragen und Mitteilungen
- (2) Die Verpflichtung und Einführung neuer Gemeindevertreterinnen bzw. Gemeindevertreter erfolgt jeweils sofort nach Eröffnung der Sitzung.

**§ 4**

**Einwohnerfragestunde**

**( § 16 c GO)**

- (1) Grundsätzlich findet zu Beginn jeder Sitzung der Gemeindevertretung eine öffentliche Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Selbstverwaltungsangelegenheiten gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. Die Einwohnerfragestunde ist auf 30 Minuten festgesetzt.
- (2) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen keine Wertung enthalten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen möglichst 1. Woche vor Beginn der Sitzung bei der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister eingegangen sein. Mündliche Fragen sind jedoch zulässig.
- (3) Die Fragen werden grundsätzlich von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Ein Gleiches gilt für Beschwerden und Anregungen.
- (4) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat das Recht, einer Fragestellerin bzw. Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind.

**§ 5**

**Unterrichtung der Gemeindevertreter  
durch die Bürgermeisterin bzw. Bürgermeister  
(§ 27 Absatz 2 GO)**

Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat die Gemeindevertretung über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten zu unterrichten. Hierzu gehören auch wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörden, bei denen die Aufsichtsbehörde dies ausdrücklich bestimmt.

**§ 6**

**Anfragen der Gemeindevertreterinnen und der Gemeindevertreter**

Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen und Mitteilungen, Fragen an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten.

**§ 7**

**Anträge  
(§ 39 Absatz 3 GO)**

(1) Jeder Beschluß der Gemeindevertretung setzt einen Antrag voraus.

(2) Anträge auf Beschlußfassung können 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 (§ 10 Absatz 3 GeschO)

(3) Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt worden sind und die einen hinreichend klar formulierten Beschlußvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.

- 
- (4) Anträge können bis zum Schluß der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
- (5) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.
- (6) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, bei denen Ausschließungsgründe im Sinne des § 22 GO vorliegen, dürfen keine Anträge stellen und sind von der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen. Sie haben den Sitzungssaal zu verlassen.

## **§ 8**

### **Unterbrechung der Sitzung**

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen.
- (2) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat die Sitzung auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen bzw. Gemeindevertreter zu unterbrechen.

## **§ 9**

### **Wortmeldungen und Worterteilung**

- (1) Die Wortmeldung wird der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister durch Zuruf oder Erheben einer Hand angezeigt.
- (2) Zur Sache darf nur sprechen, wer von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister auf eine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat.

- (3) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister erteilt das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Beratung und die zweckmäßige Gestaltung eine andere Reihenfolge nahelegt.
- (4) Die Amtsvorsteherin bzw. der Amtsvorsteher und von ihr bzw. von ihm bestimmte Personen der Verwaltung sind berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Die Amtsvorsteherin bzw. der Amtsvorsteher kann das Wort verlangen; den anderen Vertreterinnen und Vertretern der Verwaltung kann das Wort erteilt werden.

## **§ 10**

### **Wortmeldung zur Geschäftsordnung**

- (1) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“.
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen.

## **§ 11**

### **Zwischenfragen und Zwischenrufe**

- (1) Solange eine Rednerin bzw. ein Redner das Wort hat, darf sie bzw. er von den anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung nicht unterbrochen werden.
- (2) Zwischenrufe sind unzulässig.

## **§ 12**

### **Persönliche Bemerkungen**

- (1) Jede Gemeindevertreterin bzw. 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 unzulässig.
- (2) Die Gemeindevertreterin bzw. der Gemeindevertreter darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vergangenen Beratung stehen.
- (3) Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

## **§ 13**

### **Sach- und Ordnungsruf**

(§ 42 GO)

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache rufen.
- (2) Sie oder er kann Mitglieder der Gemeindevertretung grobe Ungebühr oder bei 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 die Betroffene bzw. der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der Sitzung zu setzen. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache.

## **§ 14**

### **Wortentziehung**

- (1) Ist eine Rednerin bzw. ein Redner während seiner Rede dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muß die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister dieser Person das Wort entziehen.
- (2) Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Tagesordnungspunkt.

## **§ 15**

### **Beschlußfassung**

(§ 39 GO)

- (1) Über jeden Antrag ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister stellt die Zahl der Stimmen fest, die
- a) dem Antrag zustimmen,
  - b) den Antrag ablehnen,
  - c) sich der Stimme enthalten.
- (2) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muß die Abstimmung wiederholt werden. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.
- (3) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Schlußergebnisses.

## **§ 16**

### **Wahlen**

Bei der Durchführung von Wahlen ist § 40 der Gemeindeordnung von Schleswig-Holstein in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.



**§ 17**

**Sitzungsniederschrift**

(§ 41 GO)

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift zu fertigen.

Die Niederschrift muß

- a) die Zeit und den Ort der Sitzung,
  - b) die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
  - c) die Tagesordnung,
  - d) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse und
  - e) das Ergebnis der Abstimmungen
- enthalten.

(2) Die Niederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern vorliegen.

(3) Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Gemeindevertretung.

(4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten.

**§ 18**

**Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, soweit ein solcher Beschluß nicht gegen die Vorschriften der Gemeindeordnung verstößt.

**§ 19**

**Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister.

**§ 20**

**Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 22. Juni 1993 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 05. Februar 1980 außer Kraft.

Krukow, den 21. Juni 1993

Gemeinde Krukow  
Der Bürgermeister  
gez. Grimm