

# Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Damlos

erlassen am: 07.04.2021 | i.d.F.v.: 07.04.2021 | gültig ab: 07.04.2021

## Inhaltsverzeichnis

- [Eingangsformel](#)
- [§ 1 Erstes Zusammentreten \(§ 33, 34 GO\)](#)
- [§ 2 Aufgaben der oder des Vorsitzenden \(§§ 34, 37 GO\)](#)
- [§ 3 Fraktionen \(§ 32a GO\)](#)
- [§ 4 Einberufung der Gemeindevertretung \(§ 34 GO\)](#)
- [§ 5 Teilnahme an Gemeindevertretersitzungen \(§ 32 GO\)](#)
- [§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluß der Öffentlichkeit \(§ 35 GO\)](#)
- [§ 7 Unterrichtung der Gemeindevertretung \(§ 30 GO\)](#)
- [§ 8 Anhörung, Einwohnerfragestunde \(§ 16c GO\)](#)
- [§ 9 Anregungen und Beschwerden \(§ 16e GO\)](#)
- [§ 10 Anträge und Vorlagen](#)
- [§ 11 Sitzungsablauf](#)
- [§ 12 Unterbrechung und Vertagung der Sitzung](#)
- [§ 13 Einzelberatung](#)
- [§ 14 Wortmeldung und Worterteilung](#)
- [§ 15 nicht belegt](#)
- [§ 16 Beschlußfähigkeit \(§ 38 GO\)](#)
- [§ 17 Ablauf der Abstimmung \(§ 39 GO\)](#)
- [§ 18 Sonderregelung für Wahlen \(§ 40 GO\)](#)
- [§ 19 Sach- und Ordnungsruf \(§ 42 GO\)](#)
- [§ 20 Wortentziehung \(§ 42 GO\)](#)
- [§ 21 Ausschluß einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters von der Teilnahme an der Sitzung wegen ungebührlichen oder or](#)
- [§ 22 Sitzungsniederschrift \(§ 41 GO\)](#)
- [§ 23 Ausschüsse \(§§ 45, 46 GO\)](#)
- [§ 24 nicht belegt](#)
- [§ 25 Abweichungen von der Geschäftsordnung](#)
- [§ 26 Inkrafttreten](#)

---

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein hat die Gemeindevertretung am 07.04.2021 folgende 2. Änderung der Geschäftsordnung beschlossen:

### § 1 Erstes Zusammentreten (§ 33, 34 GO)

(1)

Die Gemeindevertretung wird spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit von der bisherigen Vorsitzenden oder dem bisherigen Vorsitzenden einberufen; sie oder er eröffnet die Sitzung.

(2)

Das älteste Mitglied stellt die gewählten Mitglieder durch Namensaufruf und die Beschlußfähigkeit fest. Anschließend leitet es die Wahl der oder des Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende ist für die Dauer ihrer oder seiner Wahlzeit gleichzeitig Bürgermeisterin oder Bürgermeister.

(3)

Die oder der Vorsitzende leitet die Wahl ihrer oder seiner Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.

(4)

Die oder der Vorsitzende wird vom ältesten Mitglied, die anderen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter werden von der oder dem Vorsitzenden durch Handschlag auf gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.

## § 2 Aufgaben der oder des Vorsitzenden (§§ 34, 37 GO)

(1)

Die oder der Vorsitzende vertritt die Gemeindevertretung bei öffentlichen Anlässen.

(2)

Die oder der Vorsitzende beruft die Gemeindevertretung ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Sie oder er bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts und setzt die Tagesordnung fest.

(3)

Die oder der Vorsitzende hat die Gemeindevertretung unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter es schriftlich verlangt. Ist innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Antrags bei der oder dem Vorsitzenden eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel keine besondere Sitzung einberufen werden.

(4)

Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlungen gerecht und unparteiisch, wahrt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

## § 3 Fraktionen (§ 32a GO)

Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen ihrer oder ihres Vorsitzenden und ihrer Mitglieder sind der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung rechtzeitig bis zur ersten Sitzung der Gemeindevertretung schriftlich mitzuteilen. Bei Veränderungen der Fraktionen ist entsprechend zu verfahren

## § 4 Einberufung der Gemeindevertretung (§ 34 GO)

(1)

Die Gemeindevertretung ist schriftlich unter Angabe der Tagesordnung einzuberufen. Die Verhandlungsgegenstände sind konkret und ausreichend zu bezeichnen; allgemeine Umschreibungen, insbesondere ein Punkt "Verschiedenes", sind unzulässig.

Der Einladung sollen zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung kurze Erläuterungen über Gegenstand und Ziel der Beratung beigelegt werden. Soweit Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden sollen, sind die Beschlußvorschläge mit der Tagesordnung zuzustellen.

(2)

Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung sind öffentlich bekanntzumachen.

(3)

Die Ladungsfrist beträgt mindestens 7 Tage. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählt der Tag der Zustellung der Ladung nicht mit. Die Ladungsfristen gelten auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter eine Einladung verspätet erhalten haben. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied an der Sitzung teilnimmt.

(4)

Die Vertreterinnen oder Vertreter der örtlichen Presse sind über die öffentliche Sitzung und deren Tagesordnung vorher zu unterrichten.

## § 5 Teilnahme an Gemeindevertretersitzungen (§ 32 GO)

(1)

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder wer eine Sitzung vorzeitig verlassen muß, hat dies unter Angabe des Grundes der oder dem Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.

(2)

Wer nach § 22 GO bei einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken und während der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies der oder dem Vorsitzenden mitzuteilen.

## § 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluß der Öffentlichkeit (§ 35 GO)

(1)

Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.

(2)

Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne daß es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:

- a. Personalangelegenheiten
- b. Erlaß, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten
- c. Grundstücksangelegenheiten

(3)

Tagungsordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung sind so zu formulieren, daß der Charakter der Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.

## § 7 Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 30 GO)

(1)

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindevertretung über alle wichtigen Angelegenheiten zu unterrichten. Über die Ausschußarbeit wird die Gemeindevertretung durch die Ausschußvorsitzenden unterrichtet.

(2)

Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister über wichtige Gemeindeangelegenheiten Auskunft zu verlangen. Die Anfragen müssen kurz gefaßt sein, dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten und sollen spätestens 3 Werktage vor der Sitzung schriftlich vorliegen.

## § 8 Anhörung, Einwohnerfragestunde (§ 16c GO)

(1)

In der Sitzung der Gemeindevertretung findet eine Einwohnerfragestunde nach dem Tagesordnungspunkt „Berichte der Ausschussvorsitzenden über die Ausschussarbeit“ statt; sie ist auf 30 Minuten begrenzt. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:

- a. Zu den Beratungsgegenständen können Fragen gestellt sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Zu Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig.
- b. Im Anschluss daran wird zusätzlich die Möglichkeit eingeräumt, zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten, sofern Selbstverwaltungsaufgaben betroffen sind.

(2)

Jede Einwohnerin und jeder Einwohner, die oder der das 14. Lebensjahr vollendet hat, kann Fragen stellen; sie müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und keine Wertungen enthalten. Für das Vorbringen einer Frage stehen höchstens 3 Minuten zur Verfügung. Die Fragestellerin oder der Fragesteller ist berechtigt, nach Beantwortung ihrer oder seiner Frage bis zu 2 Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen.

(3)

Die Fragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder von der oder dem jeweiligen Ausschußvorsitzenden beantwortet.

(4)

Die oder der Vorsitzende hat das Recht, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind.

(5)

Im Zweifel entscheidet über die Zulässigkeit einer Frage die Gemeindevertretung durch Beschluß.

(6)

Wenn nach Eröffnung keine Einwohnerin oder kein Einwohner erscheint bzw. keine Fragen gestellt werden, schließt die oder der Vorsitzende die Fragestunde.

## § 9 Anregungen und Beschwerden (§ 16e GO)

(1)

Jede Einwohnerin und jeder Einwohner kann Anregungen und Beschwerden, die sich auf die Wahrnehmung einer Selbstverwaltungsangelegenheit beziehen, an die Gemeindevertretung herantragen. Sie sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen und sollen spätestens 3 Werktage vor der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden eingegangen sein; sonst sind sie bis zur nächsten Sitzung zurückzustellen.

(2)

Die oder der Vorsitzende 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 die Einsenderin oder der Einsender der Eingabe im Sinne des Ausschußberichtes beschieden.

(3)

Eingaben, die sich auf die Wahrnehmung von Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung beziehen, gibt die oder der Vorsitzende an die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher ab, die oder der sie in eigener Zuständigkeit bescheidet.

## § 10 Anträge und Vorlagen

(1)

Anträge und Vorlagen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter und der Ausschüsse sollen spätestens 5 Tage vor der nächsten Sitzung der oder dem Vorsitzenden schriftlich vorliegen, wenn sie noch auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung kommen sollen.

(2)

Ohne Einhaltung der in Absatz 1 genannten Frist können Dringlichkeitsanträge sowie nachstehende Anträge gestellt und zur Abstimmung gebracht werden:

- a. Erweiterung der Tagesordnung um dringende Angelegenheiten
- b. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
- c. Absetzen von der Tagesordnung
- d. Verweisung an einen Ausschuß
- e. Vertagung der Beschlußfassung

- f. Schluß der Beratung
- g. Änderung von Anträgen
- h. Unterbrechung der Sitzung
- i. Namentliche Abstimmung
- j. Ausschluß oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- k. Ausschluß einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters oder sonstigen Mitgliedes
- l. Begrenzung der Redezeit
- m. Wahl durch Stimmzettel

Der Beschluß für die Erweiterung der Tagesordnung um Dringlichkeitsanträge bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Mitgliederzahl.

### (3)

Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen, um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.

### (4)

Es darf nur über Anträge und Vorlagen abgestimmt werden, die

- a. vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind
- b. einen hinreichend klar formulierten Beschlußvorschlag enthalten, der insge-samt angenommen oder abgelehnt werden kann.

### (5)

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 6 Monate nicht erneuert werden, es sei denn, daß sich nach Auffassung der Mehrheit der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.

## § 11 Sitzungsablauf

### (1)

Die Sitzung der Gemeindevertretung soll in folgender Reihenfolge durchgeführt werden:

- a. Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlußfähigkeit
- b. Genehmigung der Tagesordnung, evtl. Dringlichkeitsvorlagen und –anträge
- c. Genehmigung der Niederschrift über die letzte Sitzung
- d. Eingaben und Anfragen
- e. Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Verwaltungsangelegenheiten
- f. Berichte der Ausschußvorsitzenden über die Ausschußarbeit
- g. Einwohnerfragestunde
- h. Abwicklung der Tagesordnung
- i. Schließung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden

### (2)

Eingaben und Anfragen, die sich auf Gegenstände der Tagesordnung beziehen, sind bei dem betreffenden Punkt der Tagesordnung zu behandeln.

## § 12 Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

### (1)

Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder muß sie oder er die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 10 Minuten dauern.

### (2)

Ist die Rednerinnenliste oder Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die oder der Vorsitzende die Aussprache für beendet. Ergreift nach dem Schluß der Aussprache die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zu dem Gegenstand das Wort, so ist die Aussprache wieder eröffnet.

### (3)

Anträge auf Vertagung oder Schluß der Beratung müssen mindestens von drei weiteren Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern.

Bevor über einen Vertagungs- oder Schlußantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben und eine Rednerin oder ein Redner für und eine Rednerin oder ein Redner gegen den Antrag zu hören.

### (4)

Wird ein Schlußantrag angenommen, ist die Beratung beendet; über die Angelegenheit ist abzustimmen.

Liegen gleichzeitig ein Vertagungs- und ein Schlußantrag vor, so ist zunächst über den Schlußantrag abzustimmen.

## § 13 Einzelberatung

### (1)

Nach Eröffnung der Beratung erteilt die oder der Vorsitzende bei Vorlagen der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter, bei Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort. Der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter bzw. der Antragstellerin oder dem Antragsteller steht am Schluß der Beratung das Schlußwort zu. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Stellenplan), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.

### (2)

Alle Angelegenheiten sollen zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen.

## § 14 Wortmeldung und Worterteilung

### (1)

Zur Tagesordnung darf nur reden, wer von der oder dem Vorsitzenden das Wort erhalten hat. Die Wortmeldung wird durch Heben der Hand angezeigt. Die Wortmeldung wird unwirksam, wenn ein Antrag auf Schluß der Beratung oder ein Vertagungsantrag angenommen worden ist. Zu jedem Tagesordnungspunkt kann einer Gemeindevertreterin oder einem Gemeindevertreter das Wort höchstens dreimal erteilt werden; dies gilt nicht für die Berichterstatterin oder den Berichterstatter.

### (2)

Für die Worterteilung ist die Reihenfolge der Wortmeldung maßgebend. Die oder der Vorsitzende kann von dieser Reihenfolge im Interesse einer sachgemäßen Beratung abweichen. Zu einer bereits durch Beschlußfassung erledigten Angelegenheit darf in derselben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden. Das Wort wird nicht erteilt, wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet.

### (3)

Durch Beschluß kann ausnahmsweise für einzelne Tagesordnungspunkte die Redezeit für Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter begrenzt werden.

### (4)

Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch Handheben und den Zuruf "Zur Geschäftsordnung".

Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen, es darf aber dadurch keine Sprecherin und 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 drei Minuten. Während der Beschlußfassung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur wegen der Fragestellung verlangt und erteilt werden.

(5)

Die oder der Vorsitzende darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse eine Sprecherin oder einen Sprecher unterbrechen.

(6)

Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluß der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten. Eine Aussprache findet nicht statt.

## § 15 nicht belegt

## § 16 Beschlußfähigkeit (§ 38 GO)

(1)

Die Gemeindevertretung ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter anwesend ist.

(2)

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Beschlußfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Gemeindevertretung gilt danach als beschlußfähig, bis die oder der Vorsitzende auf Antrag Beschlußunfähigkeit feststellt. Die Beschlußunfähigkeit kann nur nach Schluß der Beratung und vor Beginn der Abstimmung angezweifelt werden. Dabei zählt diejenige oder derjenige, die oder der die Beschlußunfähigkeit geltend macht, zu den Anwesenden.

(3)

Die oder der Vorsitzende muß die Beschlußunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter anwesend ist.

(4)

Ist die Gemeindevertretung beschlußunfähig, so ist die Sitzung zu schließen.

## § 17 Ablauf der Abstimmung (§ 39 GO)

(1)

Ist die Rednerinnenliste oder Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung einen Schlußantrag gemäß § 10 angenommen, erklärt die oder der Vorsitzende die Beratung für geschlossen.

(2)

Vor der Abstimmung hat die oder der Vorsitzende den Text des Beschlußvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt.

(3)

Es wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

- a. zunächst über die Vorlagen bzw. Anträge der vorberatenden Ausschüsse oder der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters,
- b. alsdann über Änderungs- bzw. Ergänzungsanträge.

(4)

Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet die oder der Vorsitzende.

(5)

Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

(6)

Über jeden Antrag ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Die oder der Vorsitzende stellt die Zahl der Stimmen fest, die

- a. dem Antrag zustimmen,
- b. den Antrag ablehnen oder
- c. sich der Stimme enthalten.

Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.

(7)

Die oder der Vorsitzende beendet die Abstimmung mit der Bekanntgabe des Beschlüßergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge "Antrag angenommen / Antrag abgelehnt"

(8)

Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Die oder der Vorsitzende 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 gefaßt werden würde.

## § 18 Sonderregelung für Wahlen (§ 40 GO)

(1)

Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz und aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.

(2)

Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.

(3)

Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuß, dem eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion angehört. Der Ausschuß bereitet die Wahlen vor und führt sie durch.

(4)

Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit den Namen der Bewerberinnen oder Bewerber und dem Gemeindesiegel zu versehen. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.

(5)

Die Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu benutzen. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig.

(6)

Die oder der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## § 19 Sach- und Ordnungsruf (§ 42 GO)

(1)

Die oder der Vorsitzende 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 oder Rednern nicht behandelt werden.

(3)

Gegen den Ordnungsruf kann die oder der Betroffene bis Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache.

## § 20 Wortentziehung (§ 42 GO)

(1)

Ist eine Rednerin oder ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muß ihm die oder der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

(2)

Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung

## § 21 Ausschluß einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters von der Teilnahme an der Sitzung wegen ungebührlichen oder ordnungswidrigen Verhaltens (§ 42 GO)

(1)

Die oder der Vorsitzende kann eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.

(2)

Hat die oder der Vorsitzende eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er ihn in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

(3)

Gegen den Ausschluß kann die oder der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Er hat keine aufschiebende Wirkung.

## § 22 Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)

(1)

Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muß enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
2. die Namen der anwesenden, der entschuldigt und der unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
3. den Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der anwesenden Mitglieder der Verwaltung sowie der geladenen Gäste
4. die Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und der Beschlußfähigkeit
5. die Tagesordnung
6. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden)
7. Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen / namentlich / geheim)
8. Namen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die bei der Beratung und Beschlußfassung wegen Sonderinteressen ausgeschlossen waren (§ 22 GO)
9. das Ergebnis der Abstimmungen (Stimmverhältnis)
10. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen
11. Anfragen und Antworten in der Einwohnerfragestunde
12. Eingaben der Einwohnerinnen und Einwohner
13. Berichte der Ausschußvorsitzenden und der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

(2)

Zur oder zum Protokollführerin oder Protokollführer wird eine Angehörige oder ein Angehöriger der Verwaltung von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister im Einvernehmen mit der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten bestimmt.

(3)

Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden, einer Gemeindevertreterin oder einem Gemeindevertreter und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.

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

## § 23 Ausschüsse (§§ 45, 46 GO)

### (1)

Die Ausschüsse werden von ihren Vorsitzenden einberufen; sie setzen nach vorheriger Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Ort, Zeit und Tagesordnung fest. Den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern, die einem Ausschuß nicht angehören, werden Einladung und Tagesordnung gleichfalls zugestellt.

### (2)

Im übrigen gelten die Vorschriften über die Gemeindevertretung entsprechend außer, daß die Ausschüsse nichtöffentlich tagen.

## § 24 nicht belegt

## § 25 Abweichungen 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, soweit ein solcher Beschluß nicht gegen die Gemeindeordnung verstößt.

### (2)

Während einer Sitzung auftretende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende.

## § 26 Inkrafttreten

Diese Änderung tritt sofort in Kraft.

Damlos, den 07.04.2021

Gemeinde Damlos

Der Bürgermeister

Reiner Wolter