

Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Burg (Spreewald) i. d. F. der 1. Änderung

Der Amtsausschuss hat sich folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1

Mitglieder des Amtsausschusses

(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses haben die ihnen aus der Mitgliedschaft im Amtsausschuss erwachsenden Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses und seiner Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.

(2) Im Falle ihrer Verhinderung haben sie vor der Sitzung den Amtsausschussvorsitzenden oder den Sitzungsdienst der Amtsverwaltung zu benachrichtigen. Dies gilt für die Sitzungen der Ausschüsse analog.

§ 2

Einberufung des Amtsausschusses

(1) Die/der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein. Die Ladung muss den Amtsausschussmitgliedern mindestens sieben volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die Schriftform kann durch die elektronische Form ersetzt werden, soweit der Verwaltung eine schriftliche Einverständniserklärung zur Teilnahme am Ratsinformationssystem unter Angabe der E-Mail-Adresse vorliegt. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben oder in elektronischer Form versandt worden ist.

(2) Die Tagesordnung, die Beschlussvorlagen sowie sämtliche notwendigen Unterlagen werden allen einzuladenden Personen in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Auf Antrag sowie bei fehlendem Zugang zum elektronischen Ratsinformationssystem werden die Unterlagen weiterhin in Papierform zugestellt.

(3) In dringenden Angelegenheiten kann die Einladung bis zu 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

§ 3

Tagesordnung des Amtsausschusses

(1) Der Amtsausschussvorsitzende setzt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest.

(2) In die Tagesordnung sind die Vorschläge, die von mindestens 10 v. H. der Amtsausschussmitglieder oder vom Amtsdirektor vorgelegt werden, aufzunehmen. Bedingung dafür ist, dass die Vorschläge bis zum Ablauf des 5. Tages vor Beginn der Einladungsfrist dem Amtsausschussvorsitzenden vorgelegt werden. Bei Nichteinhaltung der Frist sind die Vorschläge in die Tagesordnung der folgenden Sitzung aufzunehmen.

§ 4 Zuhörer

- (1) Am öffentlichen Teil der Sitzungen des Amtsausschusses können Zuhörer teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung auch nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, die die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

§ 5 Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) Die nach § 4 der Hauptsatzung des Amtes Burg (Spreewald) und § 2 der Einwohnerbeteiligungssatzung des Amtes Burg (Spreewald) durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung des Amtsausschusses statt.
- (2) Im Falle von Sondersitzungen kann von einer Einwohnerfragestunde abgesehen werden.
- (3) Beschließt der Amtsausschuss, zu einzelnen Tagesordnungspunkten vom Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

§ 6 Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses

- (1) Die Amtsausschussmitglieder können Anfragen zu in der Tagesordnung vorgesehenen Beratungsgegenständen in der Sitzung an den Amtsdirektor und die Amtsleiter stellen.
- (2) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich bis spätestens 8.00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages beim Amtsdirektor einzureichen.
- (3) Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder zwischenzeitlich schriftlich zu beantworten.

§ 7 Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner Verhinderung treten seine Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und der Beschlussfähigkeit,
 2. Feststellung der Tagesordnung,
 3. Entscheidungen gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
 4. Berichterstattung des Amtsdirektors,

5. Durchführung der Einwohnerfragestunde,
6. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
7. Behandlung der Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses,
8. Entscheidungen gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
10. Behandlung der Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses,
11. Schließung der Sitzung.

§ 8

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

- (1) Der Amtsausschuss kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache abschließen, verweisen oder ihre Beratung vertagen. Ein Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (2) Nur der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Amtsausschussmitglieder muss er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (3) Nach 22.00 Uhr sollen keine weiteren Tagesordnungspunkte mehr behandelt werden. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Sofern keine Fortsetzungssitzung nach Abs. 4 beschlossen wird, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten regulären Sitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.
- (4) Der Amtsausschuss kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung.

§ 8a

Ordnung in den Sitzungen

Das Telefonieren ist während der Sitzung im Sitzungsraum untersagt; die Mobiltelefone sind lautlos zu stellen.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Amtsausschussmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Anträge
 1. auf Aufhebung der Sitzung,
 2. auf Verweisung an den Amtsdirektor oder einen Ausschuss,
 3. auf Vertagung,
 4. auf Schluss der Aussprache,
 5. auf Schluss der Rednerliste,
 6. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 7. auf namentliche Abstimmung,

8. auf offene Wahl,
9. auf Erweiterung der Tagesordnung,
10. auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Amtsausschussmitglied für oder gegen diesen Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.

§ 10 Redeordnung

(1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen.

(2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.

(3) Dem Amtsdirektor ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

§ 11 Sitzungsleitung

(1) Der Vorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Amtsausschussmitglied dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

(2) Der Vorsitzende kann ein Amtsausschussmitglied, dessen Verhalten den Ablauf der Sitzung stört, zur Ordnung rufen. Ist ein Amtsausschussmitglied in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

§ 12 Abstimmungen

(1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Amtsausschussmitgliedes ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende die Anzahl der Mitglieder fest, die

- dem Antrag zustimmen,
- den Antrag ablehnen und
- sich der Stimme enthalten.

Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen von mindestens drei anwesenden Amtsausschussmitgliedern ist namentlich abzustimmen.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Danach erfolgt die Beschlussfassung zum Tagesordnungspunkt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 13 Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte des Amtsausschusses ein aus zwei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.

(3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.

(4) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Es ist einheitliches Schreibgerät zu verwenden.

(5) Der Amtsausschussvorsitzende gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Wahlergebnis bekannt.

§ 14 Niederschrift

(1) Der Protokollführer ist ein Bediensteter des Amtes Burg (Spreewald), der vom Amtsdirektor bestimmt wird.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
- die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Amtsausschussmitglieder,
- die Namen der Vertreter der Verwaltung und anderer zugelassener Personen,
- die Tagesordnung,
- Anfragen, den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller,
- den wesentlichen Inhalt der Sitzung,
- die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
- den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes des Amtsausschusses, das dies verlangt,
- bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Amtsausschussmitglieder,
- die Namen der wegen Befangenheit an der Beratung und Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Amtsausschussmitglieder.

(3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

(4) Die Niederschrift ist vom Schriftführer und Amtsausschussvorsitzenden zu unterzeichnen. Sie ist den Amtsausschussmitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu übergeben.

§ 15

Bild- und Tonaufzeichnungen

(1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind im Einzelfall zulässig, wenn die Mehrheit der anwesenden Amtsausschussmitglieder zustimmt.

(2) Absatz 1 gilt für vom Amtsausschuss selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.

(3) Zur Erleichterung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 2 Satz 4 BbgKVerf nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.

§ 16

Verfahren in den Ausschüssen

(1) Der Amtsausschuss kann zur Vorbereitung seiner Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung ständige und zeitweilige Ausschüsse bilden.

(2) Für den Geschäftsgang und das Verfahren in den Ausschüssen sind die für den Amtsausschuss geltenden Vorschriften entsprechend anzuwenden.

(3) Die Ausschüsse treten zusammen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Für die Einberufung der Sitzung ist der jeweilige Ausschussvorsitzende im Benehmen mit dem Amtsdirektor zuständig.

(4) Die stellvertretenden Vorsitzenden der Ausschüsse werden jeweils in der konstituierenden Ausschusssitzung gewählt.

(5) Einladung und Tagesordnung der Ausschusssitzungen sind den übrigen Amtsausschussmitgliedern bekannt zu geben.

(6) Die Öffentlichkeit wird über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse gemäß § 12 der Hauptsatzung unterrichtet.

§ 17

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 21. Mai 2005 außer Kraft.

Beschlossen am 20.10.2009

gez. Fred Kaiser
Vorsitzender des Amtsausschusses

1. Änderung beschlossen am 29.04.2019

gez. Joachim Dieke
Vorsitzender des Amtsausschusses