

Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Biesenthal-Barnim

Inhaltsverzeichnis

Erster Teil: Sitzungen des Amtsausschusses

- § 1 Tagesordnung.
- § 2 Einberufung, Pflichten und Obliegenheiten der Mitglieder, Vorlagen des Amtsdirektors
- § 3 Teilnahme, Anwesenheitsverzeichnis
- § 4 Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit
- § 5 Beratung
- § 6 Anträge zum Verfahren
- § 7 Anträge zur Sache
- § 8 Abstimmung über Anträge zur Sache
- § 9 Sitzungsleitende Maßnahmen
- § 10 Schriftführer, Niederschrift

Zweiter Teil: Ausschüsse des Amtsausschusses

- § 11 Installierung
- § 12 Sitzungen

Dritter Teil: Schlussvorschriften

- § 13 Funktionsbezeichnungen
- § 14 Inkrafttreten

Die Amtsausschuss des Amtes Biesenthal-Barnim hat am **13. Oktober 2014** die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Erster Teil: Sitzungen des Amtsausschusses

§ 1 Tagesordnung

(1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses hat Angelegenheiten in die Tagesordnung aufzunehmen, die ihm von

1. mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Amtsausschusses oder
2. von dem Amtsdirektor

(Initiativberechtigte) spätestens am 13. Tag vor dem Sitzungstag benannt werden. Für die Einhaltung der Frist ist die Zurverfügungstellung des Verlangens nach Satz 1 bei dem Vorsitzenden des Amtsausschusses maßgeblich.

(2) Betrifft ein Verlangen nach Absatz 1 eine Angelegenheit, die nicht in die Zuständigkeit des Amtes fällt, verweist der Vorsitzende des Amtsausschusses bei der Festsetzung der Tagesordnung auf die Bestimmung des Absatzes 5.

- (3) Während der Sitzung kann die Tagesordnung durch Beschluss geändert werden, insbesondere kann
1. die Tagesordnung unter den Voraussetzungen der §§ 140 Absatz 1, 35 Absatz 2 Satz 1 BbgKVerf um weitere Angelegenheiten erweitert,
 2. die Reihenfolge von Tagesordnungspunkten geändert,
 3. ein Tagesordnungspunkt geteilt oder können Tagesordnungspunkte miteinander verbunden,
 4. die Zuweisung einer Angelegenheit in den öffentlichen oder nicht öffentlichen Sitzungsteil unter den Voraussetzungen der §§ 140 Absatz 1, 36 Absatz 2 Sätze 1 und 2 BbgKVerf sowie des § 4 dieser Geschäftsordnung geändert,
 5. ein Tagesordnungspunkt unter den Voraussetzungen der §§ 140 Absatz 1, 35 Absatz 2 Satz 3 BbgKVerf von der Tagesordnung abgesetzt werden.
- (4) In den Fällen des Absatzes 3 Nummer 1 (Erweiterung der Tagesordnung) erfolgt vor dem Beschluss über die Erweiterung keine Aussprache in der Sache.
- (5) Ist eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich des Amtes fällt, hat der Amtsausschuss die Angelegenheit durch Beschluss von der Tagesordnung abzusetzen. Erfolgte die Aufnahme auf Grund eines Verlangens nach Absatz 1, ist dem betreffenden Initiativberechtigten zunächst Gelegenheit zu geben, das Verlangen zu erläutern. Die Absetzung hat unter Beachtung der Bestimmungen der §§ 140 Absatz 1, 35 Absatz 2 Satz 3 BbgKVerf zu erfolgen.

§ 2 Einberufung. Pflichten und Obliegenheiten der Mitglieder. Vorlagen des Amtsdirektors

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Amtsdirektor werden zu den Sitzungen des Amtsausschusses unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung schriftlich eingeladen. Auf ausdrücklichen Antrag kann an Stelle der schriftlichen Ladung eine Bereitstellung auf elektronischem Weg erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Mitglied des Amtsausschusses eine Emailadresse anzugeben, an die entsprechende Benachrichtigungen übermittelt werden. Der Antragsteller erhält ein Passwort für einen persönlichen Zugang zum Ratsinformationssystem. Das Passwort muss so sicher aufbewahrt werden, dass es vor dem unberechtigten Zugriff Dritter geschützt ist.
- (2) Hat ein Mitglied den Vorsitzenden des Amtsausschusses bereits vor der Zurverfügungstellung der Einladung darüber unterrichtet, dass es an der Sitzung nicht teilnehmen kann (§ 3 Absatz 1 Satz 1 Alternative 1), so tritt bereits bei der Einberufung dessen Stellvertreter an die Stelle des verhinderten Mitglieds. Diesem sind die Tagesordnung sowie die für den öffentlichen Teil der Sitzung vorhandenen Sitzungsunterlagen zu seiner Information zur Verfügung zu stellen; Absatz 3 ist hierauf nicht anzuwenden.
- (3) Die Ladung muss den Mitgliedern des Amtsausschusses und dem Amtsdirektor mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstag zur Verfügung gestellt werden (regelmäßige Ladungsfrist). Enthält die Tagesordnung einen Punkt, dessen Behandlung keinen Aufschub duldet, so muss den Mitgliedern des Amtsausschusses und dem Amtsdirektor die schriftliche oder elektronische Einladung mindestens drei Tage vor dem Sitzungstag zur Verfügung stehen (verkürzte Ladungsfrist).

- (4) Soweit sich für ein Mitglied des Amtsausschusses oder für den Amtsdirektor im Einzelfall Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen die Bestimmungen
1. der §§ 140 Absatz 1, 34 (Einberufung) oder 35 (Tagesordnung) BbgKVerf oder
 2. der Absätze 1 bis 3

ergeben, trifft dieses Mitglied des Amtsausschusses beziehungsweise den Amtsdirektor die Obliegenheit, den Vorsitzenden des Amtsausschusses über den Verstoß unverzüglich zu unterrichten. Eine Verletzung von Obliegenheiten liegt auch vor, wenn ein Mitglied des Amtsausschusses beziehungsweise der Amtsdirektor einen Verstoß gegen die in Satz 1 genannten Bestimmungen grob fahrlässig nicht erkennt und die Unterrichtung deswegen unterbleibt.

- (5) Hat der Amtsdirektor den Mitgliedern des Amtsausschusses zur Vorbereitung der Beschlüsse zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Vorlagen überlassen (§§ 140 Absatz 1, 54 Absatz 1 Nr. 1 BbgKVerf), kann er diese unmittelbar nach Beendigung der Sitzung des Amtsausschusses zurückverlangen, sofern die jeweilige Angelegenheit in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurde.

§ 3 Teilnahme, Anwesenheitsverzeichnis

- (1) Ein Mitglied des Amtsausschusses, das

1. an einer Sitzung nicht oder nicht von Beginn an teilnehmen kann oder
2. gemäß §§ 140 Absatz 1, 31 Absatz 2, 23 BbgKVerf an der Sitzung teilweise nicht teilnehmen darf,

hat den Vorsitzenden des Amtsausschusses unverzüglich nach Erlangung der Kenntnis von dem betreffenden Umstand hierüber zu unterrichten. Erfolgt die Unterrichtung erst nach der Zurverfügungstellung der Einladung (§ 2 Absätze 1 und 3), so hat das verhinderte Mitglied in den Fällen der Nummer 1 die ihm vorliegenden und in den Fällen der Nummer 2 die ihm zu dem betreffenden Gegenstand vorliegenden Sitzungsunterlagen gleichzeitig seinem Stellvertreter zuzuleiten.

- (2) Der Schriftführer (§ 10) führt das Anwesenheitsverzeichnis, in das sich die Mitglieder des Amtsausschusses durch Unterschrift zu Beginn der Sitzung oder sonst unmittelbar nach ihrem Eintreffen einzutragen haben.
- (3) Möchte ein Mitglied des Amtsausschusses die Sitzung vorzeitig verlassen, hat dieses den Vorsitzenden des Amtsausschusses und den Schriftführer hierüber zu unterrichten.

§ 4 Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit

- (1) Zu den grundsätzlich öffentlich zu behandelnden Gegenständen zählt die Beratung und Abstimmung etwa über

1. die Ausübung des Vorkaufsrechts (§§ 27 ff. des Baugesetzbuchs) sowie
2. die Erteilung oder Verweigerung des Einvernehmens nach § 36 des Baugesetzbuchs.

- (2) Nicht öffentlich sind insbesondere zu behandeln

1. Personalangelegenheiten in Bezug auf einzelne Bedienstete oder Bewerber,

2. Abgaben- und Entgeltangelegenheiten in Bezug auf einzelne Personen,
3. die Beratung von Vergabeangelegenheiten, soweit vergaberechtlich eine Pflicht zur Geheimhaltung besteht oder berechnigte Interessen Beteiligten eine nicht öffentliche Behandlung erfordern,
4. privatrechnliche Grundstücksangelegenheiten, insbesondere
 - a) der Kauf eines Grundstücks,
 - b) der Verkauf oder die Verpachtung eines Grundstücks, soweit berechnigte Interessen eines Beteiligten eine nicht öffentliche Behandlung erfordern,
5. sonstige Rechtsgeschäfte mit Personen und Personenvereinigungen,
6. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Behandlung nicht individueller Angelegenheiten,
7. Angelegenheiten, im Rahmen deren Erörterung Sozialdaten im Sinne der §§ 67 ff. SGB X offenbart werden.

Soweit schützenswerte Interessen von Personen oder Personenvereinigungen einer öffentlichen Behandlung im Einzelfall nicht entgegenstehen, können die Angelegenheiten öffentlich behandelt werden.

§ 5 Beratung

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der Reihenfolge ihrer Nummerierung auf und stellt, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, die jeweilige Angelegenheit zur Beratung.
- (2) Wird eine Angelegenheit aufgrund eines Verlangens nach § 1 Absatz 1 beraten, so ist dem betreffenden Initiativberechtigten zunächst Gelegenheit zu geben, das Verlangen zu erläutern.
- (3) Redebeiträge sind eindeutig durch Handzeichen anzumelden. Die Anmeldung ist zulässig, sofern die aufgerufene Angelegenheit noch nicht zur Abstimmung gestellt wurde. Der Vorsitzende des Amtsausschusses erteilt den Mitgliedern des Amtsausschusses beziehungsweise dem Amtsdirektor sodann in der Reihenfolge ihrer Anmeldungen das Wort. Zu demselben Punkt der Tagesordnung soll einem Mitglied des Amtsausschusses das Wort nicht mehr als dreimal erteilt werden. Der Redner darf während des Redebeitrags nicht unterbrochen werden; dies gilt nicht für sitzungsleitende Maßnahmen. Dem Amtsdirektor ist jederzeit auch außer der Reihe der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.
- (4) Die regelmäßige Höchstredezeit eines Mitglieds des Amtsausschusses beziehungsweise des Amtsdirektors zu dem jeweils beratenen Punkt der Tagesordnung beträgt zehn Minuten. Sofern ein Punkt der Tagesordnung untergliedert ist, gelten die Unterpunkte nicht als eigenständige Punkte der Tagesordnung. Abweichend von Satz 1 kann der Vorsitzende des Amtsausschusses für den jeweiligen Redner auf dessen Antrag eine Überschreitung der regelmäßigen Höchstredezeit zulassen, sofern die Bedeutung des Gegenstands oder der Verlauf der Beratung dies als sachgerecht erscheinen lassen.
- (5) Bei der Anwendung der Bestimmungen des Absatzes 3 Satz 4 (regelmäßige Höchstzahl von Redebeiträgen) sowie des Absatzes 4 (regelmäßige Höchstredezeit) nicht zu berücksichtigen sind Berichte, die
 1. der Amtsdirektor unter dem Tagesordnungspunkt "Bericht des Amtsdirektors" und
 2. Vorsitzende von Ausschüssen erstatten, als dass diese nicht mehr als 20 Minuten betragen sollen.

(6) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die noch nicht aufgerufenen und behandelten Tagesordnungspunkte sind in der nächsten Sitzung des Amtsausschusses an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

(7) Die Beratung wird durch den Vorsitzenden des Amtsausschusses beendet.

§ 6 Anträge zum Verfahren

(1) Anträge zum Verfahren, insbesondere Anträge auf

1. Änderung der Tagesordnung, namentlich auf
 - a) Aufnahme einer weiteren Angelegenheit in die Tagesordnung (§ 1 Absatz 3 Nummer 1),
 - b) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung (§ 1 Absatz 3 Nummer 5) oder
 - c) eine sonstige Änderung der Tagesordnung (§ 1 Absatz 3),
2. eine bestimmte Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung (§ 5), namentlich auf
 - a) Nichtzulassung weiterer Meldungen zu Redebeiträgen („Schluss der Rednerliste“),
 - b) Verweisung einer Angelegenheit oder eines Antrags zur Beratung an einen Ausschuss,
 - c) Vertagung eines Beratungsgegenstandes auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung; soweit ein Punkt der Tagesordnung untergliedert ist, kann sich die Vertagung auf einzelne Untergliederungen beschränken,
3. namentliche Abstimmung,
4. Unterbrechung der Sitzung,

können in einer Sitzung von einem Mitglied des Amtsausschusses oder dem Amtsdirektor jederzeit gestellt werden.

(2) Wird der Antrag nach Absatz 1 während der Beratung einer Angelegenheit (§ 5) gestellt, so ist diese zunächst zu unterbrechen. Der Antragsteller kann den Antrag mündlich begründen. Sodann ist höchstens einem Mitglied des Amtsausschusses, das sich gegen die Annahme des Antrags aussprechen möchte, oder dem in demselben Sinn votierenden Amtsdirektor auf Verlangen das Wort zu erteilen. Danach ist über den Antrag abzustimmen. Werden zu einem Gegenstand mehrere Anträge nach Absatz 1 gestellt, so ist in dem Verfahren nach den vorangehenden Sätzen der jeweils weiter gehende Antrag zuerst zu behandeln.

(3) Handelt es sich um einen Antrag

1. nach Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe b (Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung), so ist sicherzustellen, dass vor der Behandlung des Antrags das Erläuterungsrecht nach § 5 Absatz 2 eingeräumt wird,
2. nach Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b (Verweisung an einen Ausschuss) oder c (Vertagung), so ist sicherzustellen, dass vor der Abstimmung nach Absatz 2 Satz 4 jedes Mitglied des Amtsausschusses und der Amtsdirektor Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.

§ 7 Anträge zur Sache

(1) Anträge, mit denen im Wege einer Abstimmung (§§ 140 Absatz 1, 39 Absatz 1 Satz 1 BbgKVerf) eine Entscheidung in der Sache herbeigeführt werden soll (Anträge zur Sache), können von einem Mitglied des Amtsausschusses oder dem Amtsdirektor jederzeit gestellt

werden. Sie müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten. Mündliche Anträge in der Sitzung können nur zur Niederschrift gestellt werden. Sie sind nur zulässig, wenn der Antragsteller vor der Antragstellung ausdrücklich und eindeutig ankündigt, nunmehr einen Antrag zur Niederschrift zu stellen.

(2) Wird ein Antrag zur Sache gestellt, der mit demselben Inhalt innerhalb der letzten sechs Monate von demselben oder einem anderen Antragsteller gestellt und durch Beschluss abgelehnt wurde, beschließt der Amtsausschuss zunächst, ob die Behandlung des Antrags zugelassen wird.

§ 8 Abstimmungen

(1) Nach Beendigung der Beratung stellt der Vorsitzende des Amtsausschusses die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Sache (§ 7) zur Abstimmung. Wurden mehrere solcher Anträge gestellt, so hat der jeweils weiter gehende Antrag Vorrang.

(2) Auf Verlangen mindestens eines Drittels der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses ist über einen Antrag zum Verfahren (§ 6) oder zur Sache (§ 7) namentlich abzustimmen (§§ 140 Absatz 1, 39 Absatz 1 Satz 4 BbgKVerf). In den Fällen des Satzes 1 ist der Amtsdirektor einem Mitglied des Amtsausschusses gleichgestellt. Bei namentlicher Abstimmung werden die Mitglieder des Amtsausschusses in alphabetischer Reihenfolge ihrer Familiennamen zur Stimmabgabe aufgerufen. Das Votum des Aufgerufenen ist in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Das Ergebnis der Abstimmung wird durch den Vorsitzenden des Amtsausschusses bekannt gegeben.

§ 9 Sitzungsleitende Maßnahmen

(1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann

1. einen Redner zur Sache rufen,
2. einen Sitzungsteilnehmer zur Ordnung rufen.

(2) Wurde ein Mitglied des Amtsausschusses während einer Sitzung zweimal zur Sache oder einmal zur Ordnung gerufen, kann ihm der Vorsitzende des Amtsausschusses an Stelle eines weiteren Rufs zur Sache oder zur Ordnung für die weitere Behandlung des zu diesem Zeitpunkt behandelten Tagesordnungspunktes das Rederecht entziehen.

(3) Sitzungsleitende Maßnahmen des Vorsitzenden des Amtsausschusses (Ruf zur Sache, Ruf zur Ordnung, Entzug des Rederechts, Verweis aus dem Sitzungsraum) müssen im Einzelfall geeignet, erforderlich und angemessen sein.

§ 10 Schriftführer, Niederschrift

(1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Schriftführer.

(2) Die Niederschrift muss enthalten

1. Ort, Tag und Uhrzeit des Beginns und der Beendigung sowie den Zeitraum einer etwaigen Unterbrechung der Sitzung,
2. die Namen der Sitzungsteilnehmer; dies gilt auch für Personen, die als Bedienstete des Amtes oder Sachverständiger in der nicht öffentlichen Sitzung anwesend sind; Nichtanwesenheit, Verspätungen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung sind zu vermerken,

3. die maßgebliche Tagesordnung sowie die in der Sitzung behandelten Gegenstände,
4. die gestellten Anträge zum Verfahren und zur Sache sowie die unterbreiteten Wahlvorschläge,
5. die Ergebnisse der Abstimmungen, den Wortlaut der Beschlüsse und den Namen der Gewählten.

(3) Jedem Mitglied des Amtsausschusses sowie dem Amtsdirektor ist zusammen mit der Einladung (§ 2 Absätze 1 und 2) eine Kopie der unterzeichneten Niederschrift der vorangegangenen Sitzung zur Verfügung zu stellen.

Zweiter Teil: Ausschüsse des Amtsausschusses

§ 11 Installierung

(1) Der Amtsausschuss kann beratende Ausschüsse bilden. Deren Bezeichnung und Aufgabe sowie die Zahl der Ausschussmitglieder sind durch den Amtsausschuss zu regeln.

(2) Die Sitzverteilung für jede Gemeinde in den Ausschüssen legt der Amtsausschuss fest. Die zu einer Gemeinde gehörenden Amtsausschussmitglieder benennen einheitlich aus ihrer Mitte so viele Mitglieder, wie in dem zur Besetzung anstehenden Ausschuss Sitze zugewiesen sind. Die Benennung erfolgt gegenüber dem Amtsausschussvorsitzenden.

(3) Für jedes Mitglied eines Ausschusses ist für den Fall der Verhinderung ein persönlicher Stellvertreter zu benennen. Die Bestimmungen des Absatzes 2 sind hierauf entsprechend anzuwenden.

(4) Die erste Sitzung eines Ausschusses wird durch den Vorsitzenden des Amtsausschusses einberufen. Unter der Leitung des lebensältesten Mitglieds des Ausschusses wählen die Ausschussmitglieder zu Beginn dieser Sitzung aus ihrer Mitte den Vorsitzenden des Ausschusses.

§ 12 Sitzungen

(1) Auf die Sitzungen der Ausschüsse finden die für die Sitzungen des Amtsausschusses geltenden Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung, soweit nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist.

(2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch den Amtsdirektor in geeigneter Weise unterrichtet werden.

(3) Die Bestimmungen über die Höchstrededzeit (§ 5 Absatz 4) gelten nicht für Ausschüsse.

Dritter Teil: Schlussvorschriften

§ 13 Funktionsbezeichnungen

Die in dieser Geschäftsordnung verwendeten Funktionsbezeichnungen werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung hierüber in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Biesenthal-Barnim vom 27. Juni 2011 außer Kraft.

Stahl
Vorsitzender des Amtsausschusses