

Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Odervorland

vom 30.09.2019

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland hat aufgrund § 140 in Verbindung mit den § 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes in seiner Sitzung am 30.09.2019 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Amtsausschussmitglieder

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses haben gemäß § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft im Amtsausschusses erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben die Mitglieder des Amtsausschusses vor der Sitzung den Vorsitzenden oder das Sekretariat des Amtsdirektors zu informieren und wenn möglich seinen Stellvertreter zu benachrichtigen.

§ 2

Einberufung des Amtsausschusses (§ 34 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 9. Tag vor der Sitzung in den Versand gegeben worden sind.
- (2) Die Einladungen werden in schriftlicher oder digitaler Form verschickt.
- (3) Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (4) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 3 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

§ 3

Tagesordnung des Amtsausschusses (§ 35 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung des Amtsausschusses im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 10. Arbeitstages vor dem Tag der Sitzung
 - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Amtsausschusses oder
 - b) von dem Amtsdirektordem Vorsitzenden des Amtsausschusses benannt wurden. Die Benennung soll in der Regel schriftlich erfolgen.
- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (3) Ein Beratungsgegenstand, über den bereits im Amtsausschuss verhandelt und entschieden wurde, ist vor Ablauf eines Jahres nur dann neu auf die Tagesordnung zu nehmen, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 4 Öffentlichkeit der Sitzung (§ 36 BbgKVerf)

- (1) An den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden des Amtsausschusses aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen sind im öffentlichen Teil nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder des Ausschusses zustimmen. Dies gilt auch für Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien. Im nichtöffentlichen Teil sind sie unzulässig § 42 Abs. 2 Satz 3 und 4 BbgKVerf bleibt unberührt.

§ 5 Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) Die nach § 3 der Hauptsatzung des Amtes Odervorland vom 16.09.2019 durchzuführende Einwohnerfragestunde findet im öffentlichen Teil des Amtsausschusses nach Feststellung der Tagesordnung statt.
- (2) Beschließt der Amtsausschuss, zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor die Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

§ 6 Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses

Anfragen der Amtsausschussmitglieder an den Amtsdirektor oder seinen Vertreter, die in der Sitzung des Amtsausschusses beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Ist die Beantwortung nicht möglich, ist die Anfrage an die zuständige Fachabteilung des Amtes Odervorland zu richten und in der nächsten Sitzung zu beantworten, soweit dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

§ 7 Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung tritt sein Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
 3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 4. Feststellung der Tagesordnung
 5. Einwohnerfragestunde
 6. Bericht der Verwaltung
 7. Entscheidung über Einwendungen gegen den öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf)
 8. Informationen zur Erfüllung der Aufgaben aus dem öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung
 9. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
 10. Informationen und Anfragen

Nichtöffentlicher Teil

11. Entscheidung über Einwendungen gegen den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf)
12. Informationen zur Erfüllung der Aufgaben aus dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung
13. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
14. Informationen und Anfragen
15. Schließung der Sitzung

§ 8

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

- (1) Der Amtsausschuss kann die Tagesordnungspunkte
 - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
 - b) verweisen oder
 - c) ihre Beratung vertagen.
- (2) Der 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.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung des Amtsausschusses unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (4) Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Der Amtsausschuss kann gemäß § 34 Abs. 5 der BbgKVerf 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. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung des Amtsausschusses an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 9

Redeordnung

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden des Amtsausschusses das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (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.

§ 10

Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Ist ein Ausschussmitglied in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied des Amtsausschusses zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

- (4) Ist ein Ausschussmitglied in einer Sitzung des Amtsausschusses dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

§ 11

Mitwirkungsverbot (§ 22 BbgKVerf)

- (1) Muss ein Amtsausschussmitglied oder Amtsausschussangehöriger annehmen, nach § 22 BbgKVerf an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen zu dürfen, so hat er dies dem Vorsitzenden vor Eintritt in die Beratung dieses Tagesordnungspunktes unaufgefordert anzuzeigen.
- (2) Ein Amtsausschussmitglied oder Amtsausschussmitglied, für den nach Absatz 1 ein Mitwirkungsverbot besteht, hat bei nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bei öffentlichen Sitzungen darf er sich in dem für Zuschauer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (3) Die Nichtmitwirkung ist in der Niederschrift zu vermerken.

§ 12

Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)

- (1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Amtsausschusses ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende des Amtsausschusses die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- (2) Auf Verlangen von mindestens einem Mitglied des Amtsausschusses ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Amtsausschusses.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

§ 13

Geheime Wahlen (§§ 40 bis 41 BbgKVerf)

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist ein aus 3 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden. Die Mitglieder des Wahlausschusses können Amtsausschussmitglieder oder auch anwesende Mitarbeiter der Amtsverwaltung sein.
- (2) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so 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. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.

- (5) Der Vorsitzende des Amtsausschusses gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 14

Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)

- (1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. Protokollführer kann auch ein Amtsausschussmitglied sein.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- a) den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder des Amtsausschusses,
 - c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
 - d) die Tagesordnung,
 - e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse,
 - f) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
 - g) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes des Amtsausschusses, das dies verlangt,
 - i) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder des Amtsausschusses und
 - j) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder des Amtsausschusses.
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 21 Tagen nach der Sitzung, spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.
- (5) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über die gefassten Beschlüsse des Amtsausschusses unterrichtet. Dies erfolgt durch Amtliche Mitteilungen, die Quartalsweise im Amtsblatt für das Amt Odervorland veröffentlicht werden.

§14

Fachausschüsse (§ 136 (6) BbgKVerf)

- (1) Der Amtsausschuss bildet zur Vorbereitung seiner Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus seiner Mitte gemäß §136 Abs.6 BbgKVerf folgenden ständigen Ausschuss:
- a) Finanz- und Personalausschuss
- (2) Die Zahl der Sitze beträgt jeweils 3.
- (3) Der Ausschuss besteht aus dem Amtsausschussvorsitzenden und den jeweiligen Stellvertretern.

§ 15

Verfahren in den Ausschüssen (§ 136 Abs. 6 BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der vom Amtsausschuss gemäß § 136 Abs. 6 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften der §§ 1 - 13 sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den in § 12 Abs. 4 der Hauptsatzung des Amtes Odervorland vom 16.09.2019. aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden.
- (3) Der Ausschuss des Amtsausschusses arbeitet grundsätzlich fach- und sachbezogen. Er erteilt dem Amtsausschuss eine Beschlussempfehlung für die abschließende Entscheidung durch den Amtsausschuss.

§16 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 17 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Amtsausschuss.
- (3) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Amtsdirektor auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus dem Amtsausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Amtsdirektor schriftlich zu bestätigen.

§ 18 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Amtsausschuss in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 14.02.2011 außer Kraft.

Briesen, den 01.11.2019

gez. J. Bredow
Vorsitzender des Amtsausschusses

Siegel



Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Odervorland wird im Amtsblatt für das Amt Odervorland bekannt gemacht. Außerdem wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Amtsordnung gegen die vorstehende Satzung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann.

Dies gilt nicht, wenn

- eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt,
- die Satzung nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden ist,
- der Amtsdirektor den Beschluss des Amtsausschusses vorher beanstandet hat oder
- der Form- oder Verfahrensmangel gegenüber dem Amt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden ist, die den Mangel ergibt.

Briesen, den 09.01.2020

gez. Marlen Rost
Amtsdirektorin