

**Geschäftsordnung für den Amtsausschuss
des Amtes Odervorland (GeschO)
vom 14.10.2024**

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland hat aufgrund § 140 in Verbindung mit § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 10 in seiner Sitzung am 14.10.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**Erster Abschnitt
Amtsausschuss**

**§ 1
Amtsausschussmitglieder**

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses haben gemäß § 31 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf, die ihnen aus der Mitgliedschaft im Amtsausschuss erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder des Amtsausschusses vor der Sitzung den Vorsitzenden oder die Amtsverwaltung sowie dessen Stellvertreter rechtzeitig zu benachrichtigen.

**§ 2
Einberufung des Amtsausschusses (§ 34 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein. Die Ladung erfolgt in elektronischer Form. Die Mitglieder des Amtsausschusses, die dies ausdrücklich wünschen, werden schriftlich geladen. Sie sollen dies zu Beginn der Wahlperiode des Amtsausschusses dem Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch mitteilen. 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 Ladung am 7. Tag vor der Sitzung als elektronisches Dokument versandt wurde oder am 9. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben wurde.
- (2) Der Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Das Amt nutzt das elektronische Ratsinformationssystem. Mit der Versendung der Tagesordnung werden die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten in das Ratsinformationssystem und zum Abruf zur Verfügung gestellt. Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. § 34 Abs. 7 BbgKVerf bleibt davon unberührt.
- (3) 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.
- (4) Der Amtsausschuss tagt grundsätzlich in Präsenzsitzung. Die Mitglieder des Amtsausschusses können, abgesehen von der konstituierenden Sitzung des Amtsausschusses und von Tagesordnungspunkten, in denen geheime Wahlen durchzuführen sind, auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen, soweit dies technisch möglich ist. Der Antrag ist spätestens 1 Tag vor dem Tag der Sitzung schriftlich oder elektronisch beim Vorsitzenden und Hauptverwaltungsbeamten zu stellen. Die Verwaltung prüft, ob im Sitzungsraum die erforderlichen technischen Möglichkeiten für eine Teilnahme per Video bereitgestellt werden können. Ein begründeter Antrag liegt vor,

wenn das Mitglied des Amtsausschusses glaubhaft gemacht hat, dass er anderenfalls eine persönliche Teilnahme an der Sitzung aus beruflichen, familiären, gesundheitlichen oder vergleichbaren Gründen nicht ermöglichen kann. Für die Erfüllung der persönlichen erforderlichen technischen Voraussetzungen außerhalb des Sitzungsraumes hat das jeweilige Mitglied des Amtsausschusses selbst Sorge zu tragen.

§ 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 Hauptverwaltungsbeamten fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 10. Tages vor Beginn der Ladungsfrist
 - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Amtsausschusses oder
 - b) von dem Hauptverwaltungsbeamtendem Vorsitzenden des Amtsausschusses benannt werden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich oder elektronisch 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 in des Amtsausschusses 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 Amtsausschusses 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 BbgKVerf bleibt unberührt.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 Satz 4 BbgKVerf zu löschen, nachdem die Niederschrift vorgelegen hat und über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift entschieden wurde.

§ 5

Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) Die nach § 3 der Hauptsatzung des Amtsausschusses durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung des Amtsausschusses statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnden Gegenständen vorgesehen sind.
- (2) In öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses sind alle Personen, die im Amtsbereich ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben (Einwohner), berechtigt, kurze mündliche Fragen zu Beratungsgegenständen dieser Sitzung oder anderen Angelegenheiten des Amtes an die Mitglieder des Amtsausschusses oder dem Hauptverwaltungsbeamten zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (Einwohnerfragestunde). Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich im Regelfall zu bis zu drei unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) Beschließt der Amtsausschuss, zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.
- (4) Es gibt für Zuhörer grundsätzlich kein gesetzliches Mitwirkungsrecht, also auch kein Rederecht. Nur in Ausnahmefällen kann Rederecht bei Stimmenmehrheit erteilt werden. Das Rederecht für Zuhörer ist für jeden einzelnen Tagesordnungspunkt durch die Mitglieder der Gemeindevertretung erneut abzustimmen.

§ 6

Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses (§ 29 Abs.1 und 2 BbgKVerf)

Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses an den Hauptverwaltungsbeamten oder zuständigen Amtsleiter, die in der Sitzung des Amtsausschusses beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Sie sind spätestens 5 Arbeitstage vor dem Tag der Sitzung dem Hauptverwaltungsbeamten oder dem zuständigen Amtsleiter schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung des Amtsausschusses zu beantworten, sofern 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. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
9. Behandlung der Anfragen und Anregungen von Mitgliedern des Amtsausschusses
10. Informationen und Anfragen
(Nichtöffentlicher Teil)
11. Entscheidung über Einwendungen gegen den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf)
12. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
13. Informationen und Anfragen
14. 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, 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 21:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Auf Antrag zur Geschäftsordnung kann der Amtsausschuss mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Fortführung der Sitzung beschließen, wenn absehbar ist, dass die noch offenen Tagesordnungspunkte bis spätestens 21:30 Uhr behandelt werden können. Der Amtsausschuss kann gemäß § 34 Abs. 6 BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder jedoch auch 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. Das Wort zur Geschäftsordnung ist mit Erheben beider Hände anzuzeigen.
- (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 Hauptverwaltungsbeamten ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

§ 10

Sitzungsleitung und Hausrecht (§ 37 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Ist ein Mitglied des Amtsausschusses 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 Mitglied des Amtsausschusses 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 Mitglied des Amtsausschusses 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 Mitglied des Amtsausschusses, für dem 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,
 - 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 1 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

Einzelwahlen und Gremienwahlen (§§ 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 Mitglieder des Amtsausschusses oder auch anwesende Mitarbeiter der Amtsverwaltung sein.
- (2) Hat der Amtsausschuss eine einzelne Person zu bestellen oder vorzuschlagen, wird diese nach § 40 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (3) Hat der Amtsausschuss mehrere Mitglieder eines Gremiums zu bestellen oder vorzuschlagen, werden die Mitglieder und ihre Stellvertreter nach § 41 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder die Amtsausschuss einstimmig ein anderes Verfahren beschließt.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
- (7) Der Vorsitzende des Amtsausschusses gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 14

Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. Protokollführer kann auch ein Mitglied des Amtsausschusses 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,
 - f) den Wortlaut der Beschlüsse,

- g) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
 - h) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - i) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes des Amtsausschusses, das dies verlangt,
 - j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder des Amtsausschusses und
 - k) 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 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 den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse der Gemeindevertretung unterrichtet. Die Beschlüsse werden im Amtsblatt des Amtes Odervorland auf der Internetseite des Amtes Odervorland <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> veröffentlicht.

Zweiter Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 15 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses, 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 bestimmbarer 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.

§ 16 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteiliebe, 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 sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Hauptverwaltungsbeamten 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 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 des Amtsausschusses haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Hauptverwaltungsbeamten schriftlich zu bestätigen.

§ 20

Geschlechtsspezifische Formulierungen

Sind in dieser Geschäftsordnung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.

§ 21

Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Amtsausschuss in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 30.09.2019 außer Kraft.

Briesen (Mark), den 15.10.2024

Siegel

gez. Claudia Simon
Vorsitzende des Amtsausschusses

BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG

Die vorstehende Geschäftsordnung des Amtes Odervorland

- Geschäftsordnung des Amtes Odervorland vom 14.10.2024 –

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 17.10.2024

gez. Dirk Meyer
Amtsdirektor