

## **Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Peitz**

Aufgrund des § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07 S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10.07.2014 (GVBL. I/14 Nr. 32) hat der Amtsausschuss des Amtes Peitz in seiner Sitzung am 13.04.2015 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Amtsausschussmitglieder**

(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses haben gemäß § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft im Amtsausschuss erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses sowie der Ausschüsse und Beiräte, denen sie angehören, teilzunehmen.

(2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder des Amtsausschusses vor der Sitzung den Vorsitzenden oder das Amt Peitz/Sitzungsdienst sowie ihren jeweiligen Stellvertreter zu benachrichtigen. Dies gilt für die Sitzungen der Ausschüsse analog.

### **§ 2**

#### **Einberufung des Amtsausschusses**

(1) Der Amtsausschussvorsitzende beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein.

(2) Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben worden ist.

(3) In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) ist die Einladung am 3. Tag vor der Sitzung zur Post zu geben. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen.

(4) Der Einladung sind außer der Tagesordnung etwaige Beschlussvorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. In begründeten Ausnahmefällen können Vorlagen auch nachgereicht werden.

### **§ 3**

#### **Tagesordnung der Amtsausschusssitzung**

(1) Der Amtsausschussvorsitzende setzt gemäß § 35 Abs. 1 BbgKVerf die Tagesordnung im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest.

(2) In die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Amtsausschusses sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung von mindestens 10 v. H. der gesetzlichen Anzahl der Amtsausschussmitglieder oder vom Hauptverwaltungsbeamten dem Vorsitzenden des Amtsausschusses benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

(3) Beratungsgegenstände, die nicht fristgerecht zur Aufnahme in die Tagesordnung eingereicht wurden, sind in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen, es sei denn, es handelt sich um eine dringende Angelegenheit.

(4) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet, wenn ansonsten eine Eilentscheidung zu fassen wäre oder um einen Nachteil vom Amt abzuwenden. (§ 35 BbgKVerf)

## **§ 4 Zuhörer**

(1) Am öffentlichen Teil der Sitzungen des Amtsausschusses können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze 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 des Amtsausschusses aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

## **§ 5 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**

(1) Die gemäß der Hauptsatzung des Amtes Peitz durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung des Amtsausschusses statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

(2) 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.

## **§ 6 Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses**

(1) Die Amtsausschussmitglieder können Anfragen zur Tagesordnung in der Sitzung an den Amtsdirektor und die Amtsleiter stellen.

(2) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich bis spätestens 08:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages beim Amtsdirektor einzureichen.

(3) Anfragen, die in der Sitzung beantwortet werden sollen, sollen kurz und sachlich abgefasst sein. 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 Sitzung des Amtsausschusses. In der Sitzung handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung tritt der stellvertretende Amtsausschussvorsitzende an seine Stelle.

(2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur und Feststellung der Tagesordnung,
3. Entscheidung gemäß §42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
4. Durchführung der Einwohnerfragestunde,
5. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
6. Informationen des Amtsausschussvorsitzenden und der Verwaltung sowie Behandlung der Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses,
7. Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
8. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
9. Behandlung der nichtöffentlichen Informationen des Amtsausschussvorsitzenden und der Verwaltung sowie der Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses,
10. Schließung der Sitzung.

## **§ 8**

### **Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung**

- (1) Der Amtsausschussvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Amtsausschussmitglieder muss der Amtsausschussvorsitzende 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.
- (2) Der Amtsausschuss kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache abschließen, verweisen oder ihre Beratung vertagen.
- (3) Über Anträge nach Abs. 1 ist sofort abzustimmen. 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.
- (4) Nach 21:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte mehr aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt ist abschließend zu behandeln.
- (5) Der Amtsausschuss kann gemäß § 34 Abs. 1 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 neue 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**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Amtsausschussmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Anträge, über die in nachstehender Reihenfolge abzustimmen ist:
  1. auf Aufhebung der Sitzung,
  2. auf Verweisung an den Amtsdirektor,
  3. auf Vertagung,
  4. auf Schluss der Aussprache,
  5. auf Schluss der Rednerliste,
  6. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  7. auf Erweiterung der Tagesordnung,
  8. auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
  9. auf namentliche Abstimmung.
- (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.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden. Werden mehrere Anträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.

## **§ 10**

### **Redeordnung**

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden des Amtsausschusses das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Dem Amtsdirektor ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (3) Der Amtsausschussvorsitzende 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.

(4) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens drei Minuten. Sie kann durch Beschluss des Amtsausschusses verlängert oder verkürzt werden. Ein Amtsausschussmitglied darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

## **§ 11 Sitzungsleitung**

(1) Der Amtsausschussvorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Amtsausschussmitglied in einer Sitzung zweimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Angelegenheit nicht wieder erteilen.

(2) Der Vorsitzende kann einem Redner das Wort entziehen, wenn dieser die Redezeit überschritten hat, grob unsachliche Ausführungen macht, zu einem Thema redet, das nicht Gegenstand des zu behandelnden Tagesordnungspunktes ist, ohne dass ihm das Wort erteilt wurde.

(3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied des Amtsausschusses zur Ordnung zu rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(4) Ist ein Amtsausschussmitglied in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden und sein Verhalten stört den Ablauf der Sitzung, kann ihm der Amtsausschussvorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder des Raumes verweisen (Ausschluss von der Sitzung). Ein unverzüglicher Ausschluss von der Sitzung ist auch bei einem groben Verstoß möglich, bei besonders schwerwiegendem Fehlverhalten wie z.B. schwere Beleidigung oder Tätlichkeit.

## **§ 12 Abstimmungen**

(1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt.

Bei der offenen Abstimmung stellt der Amtsausschussvorsitzende die Anzahl der Mitglieder fest, die

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

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

(2) Auf Verlangen eines Mitgliedes des Amtsausschusses ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Auf Verlangen von mindestens 3 Mitgliedern des Amtsausschusses ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Amtsausschussmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über diese abgestimmt. 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 Amtsausschussvorsitzende.

## **§ 13 Wahlen**

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte des Amtsausschusses ein aus 2 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Stimmzettel 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. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.

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

#### **§ 14 Niederschrift**

(1) Der Schriftführer ist ein Bediensteter des Amtes Peitz, der vom Amtsdirektor bestimmt wird.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder des Amtsausschusses,
- c) die Namen der Vertreter der Verwaltung und anderer zugelassener Personen,
- d) die Tagesordnung,
- e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller,
- f) den wesentlichen Inhalt der Beratung,
- g) den Wortlaut der Beschlüsse,
- h) die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
- i) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- j) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes des Amtsausschusses, das dies verlangt,
- k) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder des Amtsausschusses,
- l) 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 Niederschrift ist von dem Schriftführer und dem Vorsitzenden des Amtsausschusses zu unterschreiben.

(5) Die Niederschrift ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.

(6) Die Öffentlichkeit wird über die gefassten Beschlüsse durch Abdruck des Wortlautes im "Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske Iopjeno za amt Picrjo mit seinen Gemeinden Drachhausen, Drehnow, Heinersbrück, Jänschwalde, Tauer, Teichland, Turnow-Preilack und der Stadt Peitz" unterrichtet, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter davon abgesehen wird.

#### **§ 15 Bild- und Tonaufzeichnungen**

(1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind durch Beschluss mit einfacher Mehrheit zulässig.

(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 und im Seniorenbeirat**

- (1) Auf Beschluss des Amtsausschusses können ständige oder zeitweilige Ausschüsse gebildet werden. Die Aufgaben der Ausschüsse bestehen in der Vorbereitung von Beschlüssen und der Kontrolle der Verwaltung.
- (2) Die Mitglieder der Ausschüsse werden durch den Amtsausschuss benannt.
- (3) Die Ausschüsse und der Beirat wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter.
- (4) Für den Geschäftsgang und das Verfahren in den Ausschüssen gelten die Vorschriften des Amtsausschusses entsprechend.  
Für den Geschäftsgang und das Verfahren im Seniorenbeirat wird eine Geschäftsordnung erstellt.
- (5) Die Ausschüsse/der Seniorenbeirat treten/tritt zusammen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Für die Einberufung der Sitzung ist der jeweilige Ausschussvorsitzende/Beiratvorsitzende im Benehmen mit dem Amtsdirektor zuständig.
- (6) Die Einladung und die Tagesordnung der Ausschusssitzungen sind den übrigen Mitgliedern des Amtsausschusses bekannt zu geben.
- (7) Für die Niederschriften über die Ausschuss- bzw. Beiratssitzungen gilt § 14 entsprechend. Der Schriftführer ist ein Bediensteter des Amtes Peitz, der vom Amtsdirektor bestimmt wird.
- (8) Die Öffentlichkeit wird über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den, in der Hauptsatzung benannten, amtlichen Bekanntmachungskästen unterrichtet. Über die Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzungen des Seniorenbeirates wird im Amtsblatt des Amtes Peitz unterrichtet.

## **§ 17**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, beschlossen am 02.02.2009, außer Kraft.

Peitz, den 15.04.2015

Karin Kallauke  
Amtsausschussvorsitzende

Elvira Hölzner  
Amtsdirektorin