

G e s c h ä f t s o r d n u n g
des Amtsausschusses

§ 1
Sitzungen des Amtsausschusses

(1) Der Amtsausschuß wird vom Amtsvorsteher einberufen so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.

(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 2
Teilnahme

(1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muß, hat dies dem Amtsvorsteher mitzuteilen.

(2) Wird ein Amtsausschußmitglied durch seinen Stellvertreter (Stellvertreter des Bürgermeisters oder stellvertretene weitere Mitglieder nach § 2 Abs 3 der Hauptsatzung) zur Sitzung vertreten, so hat der Vertreter dies dem Amtsvorsteher vor Sitzungsbeginn anzuzeigen.

(3) Der Leitende Verwaltungsangestellte und die drei Amtsleiter nehmen an Sitzungen des Amtsausschusses teil. Weitere Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers an den Sitzungen teil. Dem Leitenden Verwaltungsangestellten ist auf Antrag das Wort zu erteilen, den anderen Verwaltungsangehörigen kann das Wort erteilt werden.

(4) Sachverständige können mit Zustimmung des Amtsausschusses beratend teilnehmen.

§ 3
Medien

Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlußvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.

§ 4
Beschlußvorlagen und Anträge

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Amtsvorsteher spätestens zwei Wochen vor der Sitzung des Amtsausschusses in schriftlicher Form vorgelegt

werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschußberatung befinden.

(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

§ 5 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung muß über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluß geben, soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden soll, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.

(2) Der Amtsausschuß kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden.

§ 6 Sitzungsablauf

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

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlußfähigkeit
- b) Einwohnerfragestunde
- c) Änderungsanträge zur Tagesordnung, Festsetzen der Tagesordnung
- d) Genehmigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung des Amtsausschusses
- e) Bericht des Amtsvorstehers über wichtige Angelegenheiten des Amtes
- f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
- g) Schließen der Sitzung

(2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

(3) In angemessenen Abständen (ca. eineinhalb Stunden) ist die Sitzung für eine Pause zu unterbrechen. Die Unterbrechung darf nur nach Abschluß eines Tagesordnungspunktes erfolgen.

§ 7 Worterteilung

(1) Mitglieder des Amtsausschusses und der Leitende Verwaltungsangestellte, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Amtsvorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Der Amtsvorsteher erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen.

(3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.

(4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung, ist erst nach Schluß der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten.

(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlußvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 8 Ablauf der Abstimmung

(1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Amtsvorsteher stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

- a) dem Antrag zustimmen
- b) den Antrag ablehnen
- c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muß die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Amtsvorsteher.

(3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

§ 9 Wahlen

(1) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

(2) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann der Amtsausschuß diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Amtsausschußmitglied widerspricht.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

(1) Der Amtsvorsteher kann Redner, die vom Verhandlungsstand abweichen, zur Sache rufen.

(2) Amtsausschußmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Amtsvorsteher zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Amtsvorsteher einen Sitzungsausschluß verhängen.

(3) Amtsausschußmitglieder, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluß verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 11

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

(1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Mißbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt, oder versucht, die Beratung und Entscheidung des Amtsausschusses auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Amtsvorsteher nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(2) Der Amtsvorsteher kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 12

Niederschrift

(1) Über jede Sitzung des Amtsausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muß enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses
- c) Name der anwesenden Verwaltungsmitglieder, der geladenen Sachverständige und Gäste
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- e) Feststellung der Beschlußfähigkeit
- f) Anfragen der Amtsausschußmitglieder
- g) die Tagesordnung
- h) Genehmigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
- i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
- j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
- k) Ausschluß und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Amtsausschußmitglieder

(2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Amtsvorsteher zu unterzeichnen und soll innerhalb von 14 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses vorliegen.

(3) Die Einsichtnahme in die Niederschrift über den öffentlichen Teil der Sitzungen des Amtsausschusses ist den Einwohnern zu gestatten.

(4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung des Amtsausschusses zu genehmigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache, beziehen.

(2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:

- a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
- b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
- c) Antrag auf Vertagung
- d) Antrag auf Ausschlußüberweisung
- e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
- f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
- g) Antrag auf Schluß der Aussprache
- h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
- i) Antrag auf namentliche Abstimmung
- j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
- k) Antrag auf geheime Wahl

(3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Amtsvorsteher vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Amtsausschußmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 14

Ausschußsitzungen

(1) Die Geschäftsordnung des Amtsausschusses gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse.

(2) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines Ausschusses gehören, sollen im Amtsausschuß erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Ausschusses vorliegt.

§ 15

Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Amtsvorsteher. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im einzelnen abgewichen werden, wenn kein Ausschußmitglied widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

**§ 16
Inkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 03. Juni 1992 außer Kraft.

Rehna, den *14.07.1994*


Amtsvorsteher