

Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Züssow

Präambel

Auf der Grundlage des § 134 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 13.07.2011 (GVOBl. M-V 2011, S. 777) und der Hauptsatzung des Amtes Züssow beschließt der Amtsausschuss des Amtes Züssow am 08.09.2015 folgende Geschäftsordnung:

Inhalt der Geschäftsordnung

Präambel

1. Sitzungen des Amtsausschusses

- § 1 Sitzungen des Amtsausschusses
- § 2 Teilnahme
- § 3 Medien
- § 4 Beschlussvorlagen und Anträge
- § 5 Tagesordnung

2. Verhandlungsordnung

- § 6 Sitzungsablauf
- § 7 Worterteilung
- § 8 Anträge zur Geschäftsordnung

3. Beschlussfassung und Niederschrift

- § 9 Ablauf der Abstimmung
- § 10 Wahlen
- § 11 Niederschrift

4. Ordnungsbestimmungen

- § 12 Ordnungsmaßnahmen
- § 13 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

5. Ausschüsse

- § 14 Ausschussarbeit

6. Schlussbestimmungen

- § 15 Datenschutz
- § 16 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung
- § 17 Sprachformen
- § 18 Inkrafttreten

1. Sitzungen des Amtsausschusses

§ 1 Sitzungen des Amtsausschusses

- (1) Sitzungen des Amtsausschusses werden vom Amtsvorsteher einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 7 Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Der Tag der Sitzung ist bei der Berechnung

der Ladungsfrist nicht einzubeziehen. Die Einladung gilt am 2. Tage nach Versendung als zugegangen.

- (3) Mitglieder des Amtsausschusses können ihre Einladungen elektronisch statt schriftlich erhalten. Ist die elektronische Einladungsform gewünscht, teilen sie dies schriftlich dem Amtsvorsteher mit.

§ 2 Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet erscheint oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Amtsvorsteher mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Amtsvorsteher das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung des Amtsausschusses beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen des Amtes können als Zuhörer am nichtöffentlichen Teil der Sitzungen des Amtsausschusses in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.
- (5) Mitglieder von Gemeindevertretungen, die nicht Mitglied des Amtsausschusses sind, haben das Recht, als Zuhörer an den Sitzungen des Amtsausschusses (öffentlich und nichtöffentlich) teilzunehmen. Sie haben kein Mitwirkungs- und Stimmrecht.

§ 3 Medien

- (1) Die Vertreter der Medien können zu den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses eingeladen werden. Die Einladung enthält Ort, Tag und Zeit der Sitzung und die Tagesordnung. Der Amtsvorsteher kann Vertretern der Medien vor der Sitzung Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden, zur Verfügung stellen.
- (2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) Film-, Ton- und Fotoaufnahmen durch die Medien sind in den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder des Amtsausschusses in geheimer Abstimmung widerspricht.

§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung der Amtsausschusssitzung gesetzt werden sollen, müssen dem Amtsvorsteher spätestens 2 Wochen vor der Sitzung des Amtsausschusses in schriftlicher Form vorgelegt werden. Für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden und für dringliche Sitzungen gilt Satz 1 nicht.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird entsprechend § 135 i.V.m. § 29 (1) der Kommunalverfassung M-V durch den Amtsvorsteher aufgestellt.
- (2) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Tagesordnungspunkte, die nach der Hauptsatzung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.
- (3) Die Amtsausschuss kann in der Sitzung mit Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder des Amtsausschusses die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden.

2. Verhandlungsordnung

§ 6 Sitzungsablauf

- (1) Die Tagesordnung der Sitzungen des Amtsausschusses soll grundsätzlich in folgender Reihenfolge verhandelt werden:
 1. Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 2. Fragen, Vorschläge und Anregungen der Einwohner
 3. Fragen, Vorschläge und Anregungen der Mitglieder des Amtsausschusses
 4. Feststellung von Änderungsbedarf zur Tagesordnung
 5. Bestätigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung des Amtsausschusses
 6. Informationen des Amtsvorstehers und des Leitenden Verwaltungsbeamten
 7. Abwicklung der Tagesordnung
- (2) Der Amtsvorsteher gibt im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung in TOP 6 die im nichtöffentlichen Teil der vorherigen Sitzung gefassten Beschlüsse entsprechend § 135 i.V.m. § 31 (3) der Kommunalverfassung bekannt.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder des Amtsausschusses, Vertreter der Verwaltung und Sachverständige, 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 Wortmeldung, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zum entsprechenden Tagesordnungspunkt zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.
- (6) Die Redezeit soll 3 Minuten nicht überschreiten.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Die Wortmeldung zur Geschäftsordnung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen.
- (2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- (3) 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 Ausschussverweisung
 - e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
 - f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
 - g) Antrag auf Abschluss der Rednerliste
 - h) Antrag auf Schluss der Aussprache
 - i) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - j) Antrag auf namentliche Abstimmung
 - k) sonstige Anträge zum Abstimmungsverlauf
 - l) Antrag auf geheime Wahl
 - m) Antrag auf Herstellung der Nichtöffentlichkeit
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zunächst 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.

3. Beschlussfassung und Niederschrift

§ 9 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 oder
 - c) sich der Stimme enthalten,gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt und stellt fest, ob die erforderliche Mehrheit erreicht ist.
Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor der 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 abzustimmen.

§ 10 Wahlen

- (1) Bei Wahlen wird aus der Mitte des Amtsausschusses ein Wahlvorstand mit 3 Mitgliedern bestimmt. Verwaltungsmitarbeiter des Amtes Züssow können einbezogen werden.
- (2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann der Amtsausschuss diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Amtsausschussmitglied widerspricht.

§ 11 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung des Amtsausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen. Für die Ausfertigung dieser Niederschrift wird durch das Amt Züssow ein Protokollant eingesetzt.

Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Amtsausschuss
- c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter sowie die Namen der geladenen Gäste und Sachverständigen
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- f) Fragen, Vorschläge und Anregungen der Einwohner
- g) Fragen, Vorschläge und Anregungen der Mitglieder des Amtsausschusses
- h) die Tagesordnung
- i) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
- j) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
- k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
- l) Abschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- m) vom Mitwirkungsverbot betroffene Amtsausschussmitglieder
- n) Abstimmungsliste bei namentlicher Abstimmung

- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Amtsvorsteher und vom Protokollanten zu unterzeichnen und ist den Amtsausschussmitgliedern mit Ladung zur nächsten Sitzung zuzusenden.
- (3) Die Einsichtnahme in die vom Amtsvorsteher unterzeichneten Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen des Amtsausschusses wird den Einwohnern im Amt Züssow sowie im Internet (Bürgerinformationsdienst) ermöglicht.
- (4) Alle Amtsausschussmitglieder und Mitglieder von Ausschüssen des Amtsausschusses erhalten die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Protokolle im Internet (Ratsinformationssystem).
- (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung des Amtsausschusses zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen. Sie sind im Protokoll zu vermerken.

4. Ordnungsbestimmungen

§ 12 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Amtsvorsteher kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand 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 ihnen das Wort zu diesem Tagesordnungspunkt entziehen, sie zu diesem Tagesordnungspunkt von der Sitzung ausschließen oder einen vollständigen Sitzungsausschluss verhängen. Wurde in der laufenden Sitzung bereits eine solche Ordnungsmaßnahme verhängt, genügt ein weiterer Ordnungsverstoß, um eine erneute Ordnungsmaßnahme zu verhängen.

§ 13 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung des Amtsausschusses in sonstiger Weise zu beeinflussen, kann vom Amtsvorsteher nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungsraum 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.
- (3) Demonstrationen und Willensbekundungen durch Transparente und Ähnliches sind nicht gestattet.

5. Ausschüsse

§ 14 Ausschussarbeit

- (1) Die Geschäftsordnung des Amtsausschusses gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse des Amtsausschusses.
- (2) Die Protokolle der Ausschüsse sollen innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung erstellt und den Ausschussmitgliedern mit Ladung zur nächsten Sitzung zugesendet werden.
- (3) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Amtsvorsteher. Die Abstimmungen haben je nach Ausschüssen getrennt zu erfolgen.

6. Schlussbestimmungen

§ 15 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu 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. Personenbezogene Daten sind

Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse einer natürlichen oder juristischen Person. Hierzu zählen auch die Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar Person ermöglichen.

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.

- (2) Vertrauliche Unterlagen und Unterlagen mit personenbezogenen Daten sind so zu verwahren, dass sie anderen Personen nicht zugänglich und einsehbar sind. Sie sind dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

§ 16 Auslegung/ Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Bei Zweifeln 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 Amtsausschussmitglied widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit zu beschließen.

§ 17 Sprachformen

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung beziehen sich in gleicher Weise auf alle Personen bzw. Funktionsträger, unabhängig von ihrem Geschlecht.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes vom 05.01.2005, zuletzt geändert am 31.05.2005 außer Kraft.

Züssow, den 06.10.2015


Dinse
Amtsvorsteherin

Bekanntmachung auf der Homepage des Amtes Züssow www.amt-zuessow.de unter Bekanntmachungen am 16.10.2015

Veröffentlichung einer Textfassung im Züssower Amtsblatt Nr 11 / 2015 am 11.11.2015