

Geschäftsordnung

des Amtes

Unterspreewald

vom

....

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt

§ 1	Mitglieder des Amtsausschusses	2
§ 2	Einberufung der Amtsausschusssitzung (§ 34 BbgKVerf)	2
§ 3	Tagesordnung des Amtsausschusses (§ 35 BbgKVerf)	3
§ 4	Zuhörer (§ 36 BbgKVerf)	4
§ 5	Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses (§ 29 Abs. 1 BbgKVerf)	4
§ 6	Sitzungsablauf	5
§ 7	Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung	5
§ 8	Redeordnung	6
§ 9	Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)	7
§ 10	Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)	7
§ 11	Geheime Wahlen (§§ 39 bis 40 BbgKVerf)	8
§ 12	Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)	9
§ 13	Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 Abs. 3 BbgKVerf)	11

Zweiter Abschnitt

§ 14	Ausschüsse (§ 43 f. BbgKVerf i. V. m. § 136 Abs. 6 BbgKVerf.)	12
§ 15	Verfahren in den Ausschüssen (§44 BbgKVerf)	12

Dritter Abschnitt

§ 16	Geschlechtsspezifische Formulierungen	13
§ 17	Inkrafttreten	13

Geschäftsordnung
des Amtsausschusses des Amtes Unterspreewald
vom

Der Amtsausschuss des Amtes Unterspreewald hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 in Verbindung mit § 140 Abs. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07(Nr. 19) S. 286), in der derzeit geltenden Fassung, in seiner Sitzung am folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Erster Abschnitt
Amtsausschuss

§ 1

Mitglieder des Amtsausschusses

- (1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden und nach Maßgabe des § 136 Abs. 2 BbgKVerf. aus weiteren Mitgliedern.
- (2) 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 teilzunehmen.
- (3) Im Falle ihrer Verhinderung haben die Mitglieder des Amtsausschusses rechtzeitig vor der Sitzung den Vorsitzenden oder den Amtsdirektor und zugleich ihren Stellvertreter zu benachrichtigen.

§ 2

Einberufung der Amtsausschusssitzung (§ 34 BbgKVerf)

- (1) Der Amtsausschuss wird vom Vorsitzenden des Amtsausschusses mit einer Ladungsfrist von mindestens sieben Kalendertagen schriftlich einberufen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Einladung acht Kalendertage vor der Sitzung zur Post bzw. Kurierdienstleister gegeben ist. Aus der Einladung müssen Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung hervorgehen.

- (2) Schriftliche Erläuterungen der Tagesordnungspunkte (Sitzungsunterlagen) werden den Mitgliedern des Amtsausschusses zum Zeitpunkt der Einladung in der Regel elektronisch über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht oder sind den Mitgliedern des Amtsausschusses kurzfristig elektronisch nachzureichen. Sie sollen den Mitgliedern des Amtsausschusses jedoch grundsätzlich spätestens zweiundsiebzig Stunden vor Beginn der Sitzung elektronisch über das Ratsinformationssystem zugänglich sein. Von einer Tischvorlage sollte nur im Ausnahmefall Gebrauch gemacht werden. Mitgliedern des Amtsausschusses, die nicht am elektronischen Sitzungsdienst teilnehmen, erhalten die Unterlagen in Textform.
- (3) Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (4) Die Sitzungsunterlagen werden in Textform oder elektronischer Form zur Verfügung gestellt (siehe Absatz 2). Die Zurverfügungstellung in elektronischer Form ist nur möglich, wenn das Amtsausschussmitglied seine Einwilligung in schriftlicher Form dazu erteilt hat.
- (5) 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 3. Tages vor dem Tag der Sitzung
 - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Amtsausschussmitgliederoder

b) vom Amtsdirektor

dem Vorsitzenden des Amtsausschusses benannt wurden. Die Benennung hat schriftlich zu 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.

§ 4

Zuhörer (§ 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 die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden des Amtsausschusses aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

§ 5

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

- (1) Anfragen der Amtsausschussmitglieder an den Amtsdirektor, die in der Sitzung des Amtsausschusses beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein.
- (2) Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

§ 6

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 treten seine Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung als erster oder zweiter Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsgemäßheit der Ladung und Genehmigung der Tagesordnung.
 - b) Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
 - c) ggf. Bericht des Amtsdirektors,
 - d) Jugendeinwohnerfragestunde,
 - e) Einwohnerfragestunde,
 - f) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
 - g) Sonstiges/ Informationen
 - Informationen des Seniorenbeauftragten
 - Informationen des Rechnungsprüfungsamtes
 - h) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung,
 - i) Schließung der Sitzung.

§ 7

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 (zurückstellen).

- (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.

§ 8

Redeordnung

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

- (4) Beschließt der Amtsausschuss, zu einzelnen Tagesordnungspunkten und deren Gegenstand der Beratung, Betroffene und/oder Sachverständige anzuhören, so ist die Anhörung zu beenden, bevor der Amtsausschuss über den Gegenstand abstimmt.

§ 9

Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Ist ein Amtsausschussmitglied in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Absprache 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 Amtsausschussmitglied 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.

§ 10

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 1/5 der Mitglieder des Amtsausschusses ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu einem 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 bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

§ 11

Geheime Wahlen (§§ 39 bis 40 BbgKVerf)

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte des Amtsausschusses ein aus 3 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden. *Dieser kann mit Zustimmung des Amtsdirektors auch aus 3 Bediensteten der Verwaltung bestehen.*
- (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.
- (6) *Nimmt ein Mitglied per Video bzw. Telefon an einer Sitzung teil (Hybridsitzung), so ist in dieser Sitzung keine geheime Wahl zulässig. Geheime Wahlen finden dann im Nachgang der Sitzung durch Briefwahl statt. Der Versand der Briefwahlunterlagen erfolgt durch den Sitzungsdienst innerhalb von zwei Werktagen nach der Sitzung unter Angabe von Ort und Zeit der Auszählung. Bei der Briefwahl hat das Mitglied die Wahlunterlagen so rechtzeitig zu übersenden, dass diese spätestens innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung beim Sitzungsdienst eingehen. Die Öffnung der Wahlunterlagen und Auszählung erfolgt durch mindestens zwei gleichzeitig anwesende Bedienstete der Verwaltung sowie zwei Vertreter des Amtsausschusses. Die Mitglieder des Amtsausschusses können der Auszählung beiwohnen. Für die Durchführung finden im Übrigen die für die Briefwahl maßgeblichen Vorschriften des BbgKWahlG und der BbgKWahlV entsprechend Anwendung. Der Sitzungsdienst fertigt eine Wahlniederschrift an und informiert alle Mitglieder unverzüglich nach Auszählung über das Ergebnis.*
- (7) *Sofern aufgrund einer durchgeführten Briefwahl ein weiterer Wahlgang erforderlich ist, erfolgt dieser unverzüglich nach Ergebnisübermittlung per Briefwahl. Der Sitzungsdienst teilt dies den Mitgliedern entsprechend mit und gibt hierbei an, bis wann die Wahlunterlagen für den zweiten Wahlgang eingegangen sein müssen. Absatz 6 gilt entsprechend*

§ 12

Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)

- (1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.
- (2) Die Sitzungsniederschrift erfolgt in Form eines Ergebnisprotokolls und 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, sofern diese schriftlich ihr Einverständnis erklärt haben,
 - d) Feststellung der Ordnungsgemäßheit der Einladung,
 - e) die Tagesordnung,
 - f) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, 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 nicht öffentlicher 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 des Amtsausschusses unterrichtet. Dies erfolgt durch einen zusammenfassenden Bericht, der im Amtsblatt für das Amt Unterspreewald mit den amtsangehörigen Gemeinden Bersteland, Drahnsdorf, Kasel-Golzig, Krausnick-Groß Wasserburg, Rietzneuendorf-Staakow, Schlepzig, Schönwald, Steinreich, Unterspreewald und der Stadt Golßen.

§ 13

Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 Abs. 3 BbgKVerf)

Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder zustimmen.

ENTWURF

Zweiter Abschnitt

Ausschüsse des Amtsausschusses

§ 14

Ausschüsse (§ 43 f. BbgKVerf i. V. m. § 136 Abs. 6 BbgKVerf.)

- (1) Der Amtsausschuss kann zur Vorbereitung seiner Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus seiner Mitte ständige oder zeitweilige Ausschüsse bilden.
- (2) Jede amtsangehörige Gemeinde entsendet einen Vertreter. Der Vertreter wird von den amtsangehörigen Gemeinden aus den Mitgliedern des Amtsausschusses der Gemeinde gewählt.

§ 15

Verfahren in den Ausschüssen (§44 BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der von dem Amtsausschuss gemäß § 43 BbgKVerf i. V. m. § 136 Abs. 6 gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Öffentlichkeit ist über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Veröffentlichungen in der Lausitzer Rundschau, Ausgaben Luckau und Lübben mindestens 5 volle Tage vor der Sitzung zu unterrichten.
- (3) Gemäß § 44 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf können die Rechte nach § 39 Abs. 2 Nr. 1 BbgKVerf und § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf auch von mindestens zwei stimmberechtigten Amtsausschussmitgliedern geltend gemacht werden.

Dritter Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 16

Geschlechtsspezifische Formulierungen

Soweit in dieser Geschäftsordnung oder in anderen Satzungen oder Veröffentlichungen des Amtes Unterspreewald Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die entsprechende Bestimmung für alle Geschlechter gleichermaßen.

§ 17

Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch den Amtsausschuss in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12.10.2021 außer Kraft.

Golßen,

Roland Gefreiter
Amtsausschussvorsitzender