

Geschäftsordnung des Amtes Hüttener Berge

Inhaltsverzeichnis

- Eingangsformel
- I. Abschnitt - Allgemeine Bestimmungen
- § 1 Erstes Zusammentreten des Amtsausschusses, Vorsitz - § 24 a AO i. V. m. § 34 Abs. 1 S. 1 GO
- § 2 Aufgaben der Amtsvorsteherin/ des Amtsvorstehers in Sitzungen des Amtsausschusses
- § 3 Mitteilungspflicht - § 24 a AO i. V. m. § 32 Abs. 4 GO
- II. Abschnitt - Vorbereitung der Sitzungen
- § 4 Einberufung - § 24 a AO i.V.m. § 34 Abs. 1, 3 und 4 GO
- § 5 Tagesordnung - § 24 a AO i.V.m. § 34 Abs. 2 und 4 GO
- § 6 Anträge zur Tagesordnung - § 24 a AO i.V.m. 34 GO
- III. Abschnitt - Durchführung der Sitzungen
- § 7 Teilnahme an Sitzungen
- § 7 a Sitzungen in Fällen höherer Gewalt - § 24a AO i.V.m. § 35 a GO
- § 8 Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit - §10 AO
- § 9 Ausschließungsgründe und Befangenheit - § 24a AO i.V.m. § 22 GO
- § 10 Unterrichtung des Amtsausschusses - § 24a AO i.V.m. § 27 Abs. 2 GO
- § 11 Anfragen aus dem Amtsausschuss - § 24a AO i.V.m § 36 Abs. 2 GO
- § 12 Einwohnerfragestunde - § 24a AO i.V.m. § 16 c GO
- § 13 Anhörung - § 24 a AO i.V.m. § 16 c Abs. 2 GO
- § 14 Konsultative Einwohnerbefragungen - § 24 a AO i.V.m. § 16 c Abs. 3 GO
- § 15 Anregungen und Beschwerden - § 24 a AO i.V.m. § 16 e GO
- IV. Abschnitt - Sitzungsverlauf und Beratung
- § 16 Ablauf der Sitzungen
- § 17 Unterbrechung und Vertagung
- § 18 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 19 Wortmeldungen und -erteilungen
- V. Abschnitt - Beschlussfassung
- § 20 Abstimmungen
- § 21 Wahlen - § 24 a AO i.V.m. § 40GO
- VI. Abschnitt - Protokollführung und Niederschrift
- § 22 Protokollführung
- § 23 Sitzungsniederschrift - § 24 a AO i.V.m. §41 GO
- VII. Abschnitt - Ausschüsse
- § 24 Anwendung der Geschäftsordnung für Ausschüsse - § 24a AO i.V.m. §45GO
- VIII. Abschnitt - Ordnung in den Sitzungen
- § 25 Allgemeine Ordnung in den Sitzungen
- § 26 Ordnungsmaßnahmen - § 24a AO i.V.m. § 42 GO
- § 27 Hausrecht
- IX. Abschnitt - Schlussbestimmungen
- § 28 Grundsatz zum Datenschutz
- § 29 Datenverarbeitung
- § 30 Abweichungen von der Geschäftsordnung
- § 31 Auslegung der Geschäftsordnung
- § 32 Inkrafttreten

Der Amtsausschuss des Amtes Hüttener Berge hat aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein (AO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVBl. S. 153) zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes

vom 05.02.2025 (GEOBl. 2025 Nr. 27) i.V.m. § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBL. S.-H. S. 57) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25.07.2025 (GVOBl. 2025 Nr. 27), in ihrer Sitzung am 29.09.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt - Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Erstes Zusammentreten-des Amtsausschusses, Vorsitz - § 24 a AO i. V. m. § 34 Abs. 1 S. 1 GO

(1)

Der Amtsausschuss wird zur ersten Sitzung von der/dem bisherigen Amtsvorsteher/in, bei deren/dessen Verhinderung durch deren/dessen Stellvertretung, einberufen. Die Einberufung hat spätestens zum 74 Tag nach dem Tag der Gemeindewahl zu erfolgen.

(2)

Die/Der bisherige Amtsvorsteher/in, im Verhinderungsfall ihre/seine Stellvertretung, eröffnet die erste Sitzung, stellt die Anwesenheit und Ordnungsmäßigkeit der Ladung und die Beschlussfähigkeit fest. Anschließend überträgt sie/er die Sitzungsleitung dem anwesenden, am längsten ununterbrochen angehörnden Mitglied des Amtsausschusses zur Wahl einer / eines neuen Amtsvorstehers/in. Bis zur Neuwahl der / des Amtsvorstehers/in handhabt diese/r die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungs-raum nach § 24a AO i. V. m. § 37 Gemeindeordnung (GO) aus.

(3)

Der Amtsausschuss wählt aus seiner Mitte unter Leitung des anwesenden, am-längsten ununterbrochen dem Amtsausschuss angehörnden Mitglieds die/den neue/n Amtsvorsteher/in. Diese/r leitet abschließend die Wahl der Stellvertretungen. Die/Der Amtsvorsteher/in des Amtsausschusses ist für die Dauer ihrer/seiner Wahlzeit gleichzeitig Vorsitzende/r; die gewählten Stellvertretungen übernehmen die Funktion der stellvertretenden Vorsitzenden.

(4)

Das anwesende, am längsten ununterbrochen angehörnde Mitglied des Amtsausschusses ernennt den / die neu gewählte/n Amtsvorsteher/in zur / zum Ehrenbeamtin / Ehrenbeamten, händigt die Ernennungsurkunde aus, vereidigt die/den Gewählte/n und führt sie/ihn in ihr/sein Amt ein.

(5)

Der/Die neu gewählte Amtsvorsteher/in ernennt seine/ihre Stellvertretungen als Ehrenbeamte, händigt ihnen die Ernennungsurkunden aus, vereidigt sie und führt sie in ihr Amt ein.

§ 2 Aufgaben der Amtsvorsteherin/ des Amtsvorstehers in Sitzungen des Amtsausschusses

(1)

Der/Die Amtsvorsteher/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzung des Amtsaus-schusses. Sie/Er hat die Aufgaben gerecht, unparteiisch und in einer Weise wahrzunehmen, die der Würde und den Rechten des Amtsausschusses entspricht und ihre Arbeit fordert. Er/Sie repräsentiert neben der/dem Amtsdirektor/in das Amt bei öffentlichen Anlässen.

(2)

Die/Der Amtsvorsteher/in obliegt die Verhandlungsleitung nach § 24 a AO i. V. m. § 37 GO. Er/Sie handhabt die Ordnung in den Sitzungen und übt während dieser das Hausrecht gegenüber Dritten im Sitzungsraum aus (vgl. § 26 dieser Geschäftsordnung).

(3)

Bei Verhinderung der Amtsvorsteherin/des Amtsvorstehers führt zunächst die erste Stellvertretung, bei deren Verhinderung die zweite Stellvertretung, die Aufgaben aus.

§ 3 Mitteilungspflicht - § 24 a AO i. V. m. § 32 Abs. 4 GO

(1)

Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilen der/dem Amtsvorsteher/in ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten innerhalb von zwei Wochen nach ihrem Eintritt in den Amtsausschuss oder den Ausschuss schriftlich mit, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann.

(2)

Änderungen während der Legislaturperiode sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilung nach Abs. 1 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von der betroffenen Person zu unterzeichnen.

(3)

Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4)

Die Angaben werden gem. § 32 Abs. 4 GO veröffentlicht. Die Veröffentlichung erfolgt durch ortsübliche Bekanntmachung entsprechend der Hauptsatzung.

II. Abschnitt - Vorbereitung der Sitzungen

§ 4 Einberufung - § 24 a AO i.V.m. § 34 Abs. 1, 3 und 4 GO

(1)

Der/Die Amtsvorsteher/in beruft den Amtsausschuss zu Sitzungen ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Sie ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder oder der/die Amtsvorsteher/in dies unter Angabe des Beratungsgegenstands verlangt.

(2)

Die Einberufung erfolgt durch Ladung. Die Zustellung der Ladung erfolgt durch E-Mail. Die Ladung enthält Angaben zu Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. Tagesordnungspunkte des nicht-öffentlichen Teils werden in der Ladung mit öffentlicher Bezeichnung aufgeführt. Die vollständige nicht-öffentliche Bezeichnung dieser Tagesordnungspunkte sind im Ratsinformationssystem (RiS) des Amtes Hüttener Berge für die Mitglieder des Amtsausschusses und der betroffenen Ausschüsse einsehbar.

(3)

Mit der Einladung können die für die einzelnen Tagesordnungspunkte vorgesehenen Sitzungsvorlagen zur Verfügung stehen; dies gilt insbesondere für Entwürfe von Satzungen, Verträgen und Richtlinien, über die Beschlüsse gefasst werden sollen. Die Sitzungsvorlagen mit Beschlussvorschlägen werden in der Regel von der Verwaltung erstellt. Die Bereitstellung der Sitzungsvorlagen und sonstigen Unterlagen erfolgt über das Ratsinformationssystem (RiS) des Amtes Hüttener Berge. -

(4)

Es gilt die gesetzliche Mindestladungsfrist von einer Woche, § 24 a AO i.V.m. § 34 Abs. 3 S. 1 GO. Wird im Einzelfall die Ladungsfrist verkürzt, so ist hierauf in der Ladung hinzuweisen. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Die Ladungsfristen gelten auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Mitglieder des Amtsausschusses eine Einladung verspätet erhalten haben.

(5)

Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten:

- Schleswig-Holsteinische Landeszeitung
- Kieler Nachrichten
- Eckernförder Zeitung

§ 5 Tagesordnung - § 24 a AO i.V.m. § 34 Abs. 2 und 4 GO

(1)

Der/Die Amtsvorsteher/in setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der nach § 6 dieser Geschäftsordnung eingereichten Tagesordnungspunkte fest. Für Sitzungen der Ausschüsse setzt der/die jeweilige Ausschussvorsitzende die Tagesordnung im Einvernehmen mit der/dem Amtsvorsteher/in fest.

(2)

Die Sitzungen des Amtsausschusses beginnen nicht später als 19:00 Uhr. Die Tagesordnung wird in der Regel in folgender Reihenfolge festgesetzt:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit durch die/den Amtsvorsteher/in sowie Anträge zur Tagesordnung
2. Beschlussfassung über die Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten
3. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung (sofern welche eingegangen sind)
4. Mitteilungen der/des Amtsvorstehers/in
5. Einwohnerfragezeit (§12 dieser Geschäftsordnung)
6. Abwicklung der öffentlichen Tagesordnungspunkte
7. Abwicklung der nicht-öffentlichen Tagesordnungspunkte
8. Schließung der Sitzung

(3)

Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen. In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, bei denen ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch der Zweck des Ausschlusses der Öffentlichkeit nicht gefährdet wird.

(4)

Der Amtsausschuss kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder.

(5)

Der Amtsausschuss kann durch Mehrheitsbeschluss einzelne Punkte von der Tagesordnung absetzen (§§ 16, 17 dieser Geschäftsordnung). Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, das Einbringen von Dringlichkeitsanträgen sowie die Absetzung von Tagesordnungspunkten soll grundsätzlich zu Beginn der Sitzung als Antrag zur Tagesordnung behandelt werden. Die Tagesordnung gilt als formlich festgestellt, wenn sich nach ihrem Aufruf durch der/den Amtsvorsteher/in kein Widerspruch erhebt.

(6)

Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, sollte grundsätzlich nicht beraten und beschlossen werden.

§ 6 Anträge zur Tagesordnung - § 24 a AO i.V.m. 34 GO

(1)

Anträge können nur zu Angelegenheiten gestellt werden, die in die Zuständigkeit des Amtsausschusses fallen. Sie sind schriftlich und möglichst mit einer Begründung versehen, an die/den Amtsvorsteher/in zu richten. Anträge sind von den Antragstellenden zu unterzeichnen. Personen, die gemäß § 24 a AO i.V.m. § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen sind, sind nicht antragsberechtigt.

(2)

Der Antrag muss mindestens 21 Werktage vor dem Sitzungstag der/dem Amtsvorsteher/in zugegangen sein. Ist diese Frist nicht eingehalten, so unterrichtet die/der Amtsvorsteher/in unverzüglich die/den Antragsteller/in davon.

(3)

Anträge werden zunächst im zuständigen Ausschuss behandelt, sofern die/der Antragsteller/in nicht eine unmittelbare Behandlung im Amtsausschuss ausdrücklich bei der Antragstellung verlangt. Die/Der Amtsvorsteher/in leitet Anträge, die nicht unmittelbar im Amtsausschuss zu behandeln sind, der/dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses zu. Der Verwaltung ist dabei Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4)

Anträge, die bereits als Tagesordnungspunkte festgesetzt waren, in der Sitzung jedoch wegen Sitzungsendes nicht mehr behandelt werden konnten (vgl. § 17 dieser Geschäftsordnung), gelten auch für die nächste Sitzung als gestellt und sind vorrangig bei der Tagesordnungserstellung zu berücksichtigen.

(5)

Unzulässig und unbeachtlich sind Anträge, mit denen die erneute Beratung und Beschlussfassung des Amtsausschusses angestrebt wird, sofern innerhalb der letzten sechs Monaten zu derselben Angelegenheit bereits eine Beschlussfassung erfolgt ist. Dies gilt nicht, wenn zwischenzeitlich eine wesentliche Änderung der Rechtslage oder des der ersten Beschlussfassung zugrundeliegenden Sachverhalts eingetreten sind.

III. Abschnitt - Durchführung der Sitzungen

§ 7 Teilnahme an Sitzungen

(1)

Die Mitglieder des Amtsausschusses sind verpflichtet, an den Sitzungen des Amtsausschusses teilzunehmen. Sie haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen, die während der Sitzung im Sitzungsraum ausliegt, und dabei die erforderlichen Angaben zu machen, die Grundlage für die zu leistende Entschädigung sind.

(2)

Wer verhindert ist, erst verspätet erscheinen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies vorher der/dem Amtsvorsteher/in mitzuteilen. Wer ohne triftigen Grund vorsätzlich oder fahrlässig einer Sitzung des Amtsausschusses oder einer seiner Ausschüsse fernbleibt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann auf Antrag des Amtsausschusses mit einer Geldbuße geahndet werden, § 25 AO.

(3)

Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohner/innen, die vom Gegenstand der Beratung unmittelbar betroffen sind, können auf Verlangen des Amtsausschusses sowie der/des Amtsvorsteher/in hinzugezogen werden.

(4)

Wer von der Teilnahme an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist, hat dies der/dem Amtsvorsteher/in anzuzeigen und muss den Sitzungs- und Zuhörerraum verlassen, § 24a AO i.V.m. § 22 Abs. 3 GO.

(5)

Für die Sitzungsteilnahme durch Ton-Bild-Übertragung gelten die Regelungen der der Gemeindeordnung, § 24a AO i.V.m. § 34a GO.

§ 7 a Sitzungen in Fällen höherer Gewalt - § 24a AO i.V.m. § 35 a GO

Für Sitzungen in Fällen höherer Gewalt nach § 24a AO i.V.m. § 35 a GO finden die Vorschriften der Gemeindeordnung und der Hauptsatzung des Amtes Hüttener Berge Anwendung.

§ 8 Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit - §10 AO

(1)

Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind so rechtzeitig in der durch die Hauptsatzung bestimmten Form der örtlichen Bekanntmachung zu veröffentlichen, dass den Einwohner/innen die Teilnahme als Zuhörende ermöglicht wird.

(2)

Die Öffentlichkeit kann im Einzelfall bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 10 (4) AO ausgeschlossen werden. Der Beschluss hierüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen des Tagesordnungspunktes 2 gefasst werden und bedarf einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied.

(3)

In folgenden Angelegenheiten ist die Öffentlichkeit generell ausgeschlossen, ohne dass es eines besonderen Beschlusses bedarf:

- Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen und Abberufungen handelt
- Erlass, Stundungen und Niederschlagung von Forderungen
- Grundstücksangelegenheiten (z.B. Veräußerung, Erwerb)
- Anträge, Maßnahmen und Vorhaben von natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts, aus denen Rückschlüsse auf die private oder geschäftliche Situation möglich ist

(4)

Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht:

- Personen mit gesetzlichem Teilnahmerecht
- der/die Amtsdirektor/in
- die Protokollführung
- die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
- sonstige Vertreter/innen der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die/den Amtsdirektor/in aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist

(5)

Eine Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren schutzwürdigen Interessen berührt sind, dies schriftlich verlangt oder ihr Einverständnis erklärt hat.

(6)

In nicht-öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind unmittelbar nach Wiedereintritt in die öffentliche Sitzung bekanntzugeben. Die Bekanntgabe erfolgt in einer Weise, die den Sinn und Zweck der nicht-öffentlichen Beratung und Beschlussfassung nicht beeinträchtigt.

§ 9 Ausschließungsgründe und Befangenheit - § 24a AO i.V.m. § 22 GO

(1)

Die Mitglieder des Amtsausschusses haben das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 24a AO i.V.m. § 22 GO dem/der Amtsvorsteher/in vor Beginn der Sitzung mitzuteilen, sofern Tagesordnungspunkte vorliegen, auf die diese Gründe zutreffen. Im Streitfall entscheidet der Amtsausschuss über das Vorliegen eines Ausschließungsgrundes abschließend.

(2)

Das betroffene Mitglied hat den Sitzungsraum während der Beratung und Beschlussfassung bei Vorliegen eines Ausschließungsgrundes zu verlassen. Dies gilt entsprechend auch für stellvertretende Ausschussmitglieder.

§ 10 Unterrichtung des Amtsausschusses - § 24a AO i.V.m. § 27 Abs. 2 GO

(1)

Der/Die Amtsvorsteher/in unterrichtet den Amtsausschuss rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten des Amtes sowie über Anordnungen der Aufsichtsbehörde. Die Unterrichtung kann durch leitende Mitarbeitende der Amtsverwaltung erfolgen.

(2)

Die Unterrichtung nach Abs. 1 erfolgt unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Amtsvorsteherin/des Amtsvorstehers“.

(3)

Alle Mitglieder erhalten die Einladungen, Sitzungsvorlagen sowie Niederschriften der Sitzungen der Ausschüsse über das Ratsinformationssystem (RIS) des Amtes Hüttener Berge. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse erfolgt auf diesem Wege.

(4)

Soweit erforderlich, geben die Ausschussvorsitzenden und der/die Amtsvorsteher/in ergänzende Informationen zu Beschlussfassungen, die durch die Ausschüsse vorbereitet wurden.

(5)

Sofern durch die Unterrichtung Angelegenheiten betroffen sind, die gemäß Einzelbeschluss in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt werden müssten, erfolgt die Unterrichtung im nicht-öffentlichen Teil der Sitzung.

§ 11 Anfragen aus dem Amtsausschuss - § 24a AO i.V.m § 36 Abs. 2 GO

(1)

Die Mitglieder des Amtsausschusses haben das Recht, Auskunft über Angelegenheiten der Selbstverwaltung zu verlangen. Anfragen sind schriftlich, kurz und sachlich zu formulieren.

(2)

Die Anfragen sind bis zur nächsten Sitzung zu beantworten.

§ 12 Einwohnerfragestunde - § 24a AO i.V.m. § 16 c GO

(1)

Zu Beginn jeder Sitzung des Amtsausschusses erhalten Einwohner/innen unter dem öffentlichen Tagesordnungspunkt „Einwohnerfragestunde“ Gelegenheit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder sonstigen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen einzubringen. Die Ausschüsse können zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung eine Einwohnerfragestunde einrichten, § 24a AO i.V.m. § 16c. Abs. 1 GO.

(2)

Jede/r Einwohner/in darf in der Regel nur eine Frage sowie eine Zusatzfrage stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind kurz und sachlich zu formulieren und dürfen nicht offenkundig der parteipolitischen, geschäftlichen oder sonstigen Werbung dienen. Ihr Vortrag soll die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.

(3)

Die Fragen werden mündlich beantwortet. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, erfolgt die Antwort in der nächsten Sitzung mündlich oder nachträglich schriftlich. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt. Ein Anspruch auf Beantwortung besteht nicht.

(4)

Die Fragen werden von der/dem Amtsdirektor/in oder den Ausschussvorsitzenden beantwortet. Die Antworten können durch andere Sitzungsteilnehmer/innen ergänzt werden. Die allgemeine Einwohnerfragestunde wird auf 30 Minuten begrenzt.

(5)

Auf Verlangen sind die Fragesteller/innen verpflichtet, gegenüber der/dem Amtsvorsteher/in ihre Eigenschaft als Einwohner/in des Amtes nachzuweisen.

(6)

Die/Der Amtsvorsteher/in kann das Wort entziehen, wenn gegen die Ordnung verstoßen oder die Vorgaben aus Absatz 2 nicht beachtet werden.

§ 13 Anhörung - § 24 a AO i.V.m. § 16 c Abs. 2 GO

(1)

Der Amtsausschuss kann beschließen, Personen mit besonderer Sachkunde (Sachverständige) zur Anhörung und Befragung hinzuzuziehen. Dies gilt auch für Beratungen, bei denen die Öffentlichkeit im Einzelfall ausgeschlossen ist. In nicht- öffentlichen Sitzungen haben die sachverständigen Personen den Sitzungsraum unmittelbar nach ihrer Anhörung zu verlassen. Die Anhörung erfolgt während der Sitzung des Amtsausschusses vor der Beratung des entsprechenden Tagesordnungspunktes.

(2)

Die Durchführung der Anhörung obliegt dem/der Amtsvorsteher/in. Alle Mitglieder des Amtsausschusses sind berechtigt, Fragen an die Sachverständigen sowie an anwesende Einwohner/innen zu richten. Erfolgt die anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so müssen alle nicht-zur Teilnahme berechtigten Personen vor Beginn dieser Beratung den Sitzungsraum verlassen.

(3)

Einwohner/innen des Amtes, die von Maßnahmen oder Planungen des Amtes betroffen sind, können durch Beschluss des Amtsausschusses angehört werden. Abs. 1 S. 2 und 3 dieser Geschäftsordnung gelten entsprechend. Als betroffen gelten Einwohner/innen, wenn die Maßnahme oder Planung für sie rechtliche, finanzielle oder sonstige Vor- oder Nachteile zur Folge haben kann.

§ 14 Konsultative Einwohnerbefragungen - § 24 a AO i.V.m. § 16 c Abs. 3 GO

(1)

Der Amtsausschuss kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 24 a AO i.V.m. § 16 c Abs. 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl des Amtsausschusses. Die Einwohnerbefragung kann auf Teile des Amtsgebietes beschränkt werden. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem vom Amtsausschuss festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohner/in verfügen. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.

(2)

Die Einwohnerbefragung wird in der Form einer örtlichen Bekanntmachung entsprechend der Hauptsatzung veröffentlicht. Die Bekanntmachung enthält den Gegenstand der Befragung und den Zeitraum, in dem diese durchgeführt wird.

(3)

Jede/r betroffene Einwohner/in wird schriftlich über die Einwohnerbefragung unterrichtet. Mit der Unterrichtung erhalten die Einwohner/innen einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Die Fragen werden durch Beschluss des Amtsausschusses formuliert und müssen mit Ja oder Nein beantwortet werden können. Die Benachrichtigung enthält den Tag, an dem der Fragebogen spätestens dem Amt zurückgegeben werden muss, um berücksichtigt zu werden.

(4)

Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

§ 15 Anregungen und Beschwerden - § 24 a AO i.V.m. § 16 e GO

(1)

Einwohner/innen haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an das Amt zu wenden.

(2)

Der Amtsausschuss kann generell oder im Einzelfall die Beantwortung an den zuständigen Fachausschuss übertragen.

(3)

Antragsteller/innen bzw. Beschwerdeführer/innen sollen möglichst innerhalb von zwei Monaten über die Stellungnahme des Amtsausschusses unterrichtet werden. Ist dies nicht möglich, wird die betroffene Person durch einen Zwischenbescheid informiert.

IV. Abschnitt - Sitzungsverlauf und Beratung

§ 16 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen des Amtsausschusses werden grundsätzlich unter Beachtung der in § 5 dieser Geschäftsordnung genannten Reihenfolge durchgeführt.

§ 17 Unterbrechung und Vertagung

(1)

Die/Der Amtsvorsteher/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder ist die Sitzung zu unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(2)

Der Amtsausschuss kann

- die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte an einen Ausschuss übertragen,
- die Beratung oder Entscheidung über einzelne Tagesordnungspunkte vertagen oder
- die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.

Hierzu bedarf es in der Regel eines Antrags nach § 18 dieser Geschäftsordnung.

(3)

Nach 22:30 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Ein zu diesem Zeitpunkt bereits in Beratung befindlicher Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Anschließend ist die Sitzung zu schließen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte sind in der nächstfolgenden Sitzung des Amtsausschusses vorrangig auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 18 Anträge zur Geschäftsordnung

(1)

Anträge nach dieser Geschäftsordnung können von jedem Mitglied gestellt werden. Sie werden durch Zuruf kenntlich gemacht. Hierzu zählen insbesondere:

- Antrag auf Schluss der Beratung
- Antrag auf Vertagung der Beschlussfassung, § 17 dieser Geschäftsordnung
- Antrag auf Sitzungsunterbrechung, § 17 dieser Geschäftsordnung
- Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit, § 24 a AO i.V.m. § 38 Abs. 1 GO
- Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit, § 10 Abs. 4 AO
- Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Beratungspunkte in der Tagesordnung
- Antrag auf Absetzung von der Tagesordnung
- Antrag auf Verweisung zur (erneuten) Beratung in einem Ausschuss, § 17 dieser Geschäftsordnung

(2)

Über Anträge wird abgestimmt, nachdem alle offenen Wortmeldungen zum betreffenden Tagesordnungspunkt erledigt sind. Die Annahme eines Antrags erfolgt durch einfachen Mehrheitsbeschluss. Bei konkurrierenden Anträgen gilt folgende Reihenfolge der Abstimmung:

- Der Antrag auf Schluss der Beratung wird zuerst behandelt,
- anschließend der Verweisungsantrag,
- zuletzt der Vertagungsantrag.

Jedes Mitglied kann zu einem Tagesordnungspunkt jeweils einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.

§ 19 Wortmeldungen und -erteilungen

(1)

Mitglieder des Amtsausschusses, der/die Amtsdirektor/in, Vertreter/innen der Verwaltung sowie Sachverständige, die zur Sache sprechen möchten, melden sich durch Handzeichen bei der/dem Amtsvorsteher/in zu Wort.

(2)

Der/Die Amtsvorsteher/in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, sofern nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten davon abgewichen wird. Nach Abschluss der Beschlussfassung zu einem Tagesordnungspunkt wird das Wort zu diesem Punkt nicht mehr erteilt.

(3)

Der/dem Amtsdirektor/in und der Gleichstellungsbeauftragten ist auf Wunsch das Wort zu erteilen

(4)

Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen, darf sich jedoch nur auf den zurzeit in Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Ein laufender Redebeitrag darf dabei nicht unterbrochen werden. Die/Der Amtsvorsteher/in kann im Rahmen ihrer/seiner Befugnisse eine derartige Unterbrechung vornehmen.

(5)

Das Wort zur persönlichen Bemerkung wird erst nach Abschluss der Beratung erteilt. Persönliche Bemerkungen dürfen ausschließlich zur Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Abwehr persönlicher Angriffe dienen, die während der Beratung gegen der/die Redner/in vorgebracht wurden.

(6)

Das Wort wird nicht erteilt:

- solange ein anderer Redebeitrag läuft und eine Zwischenfrage nicht gestattet wird,
- während einer Abstimmung
- wenn der Tagesordnungspunkt durch Vertagung, Schluss der Beratung oder Verweisung sich insoweit erledigt hat
- wenn die Beschlussunfähigkeit des Amtsausschusses nach § 24 a AO i.V.m. §§ 38 Abs. 1 S. 3 o. S. 4 GO festgestellt wurde

(7)

Die Redezeit beträgt für jede/n Redner/in höchstens fünf Minuten.

V. Abschnitt - Beschlussfassung

§ 20 Abstimmungen

(1)

Sobald keine weiteren Wortmeldungen vorliegen, schließt die/der Amtsvorsteher/in die Beratung und leitet die Abstimmung ein. Auf Verlangen ist der Antrag vor der Abstimmung zu verlesen. Die/Der Amtsvorsteher/in stellt die Anzahl der Stimmen fest, die:

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

Wird das Ergebnis der Abstimmung angezweifelt, ist die Abstimmung vor der Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes zu wiederholen. Beschlüsse gelten als gefasst, wenn sie mit Stimmenmehrheit angenommen werden, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(2)

Bei Erweiterungs- und Änderungsanträgen ist über den Ursprungsantrag unter Berücksichtigung dieser Anträge zu entscheiden. Liegen mehrere Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, ist zunächst über denjenigen abzustimmen, der am weitesten vom Ursprungsantrag abweicht. Bei Anträgen mit finanziellen Auswirkungen ist über den Antrag zuerst abzustimmen, der zu Mehrausgaben oder Mindereinnahmen führt. In Zweifelsfällen entscheidet die/der Amtsvorsteher/in über die Reihenfolge der Abstimmung.

(3)

Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen, so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden. Erfolgt eine Einzelabstimmung, so ist zunächst über die einzelnen Teile getrennt abzustimmen. Abgelehnte oder geänderte Teile bleiben unberücksichtigt bzw. werden in ihrer überarbeiteten Fassung übernommen. Anschließend findet eine Schlussabstimmung über die Gesamtvorlage in der durch die Einzelabstimmung geänderten Fassung statt.

(4)

Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und sind vor der Behandlung von Sachanträgen zu erledigen.

§ 21 Wahlen - § 24 a AO i.V.m. § 40GO

(1)

Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.

(2)

Wahlen erfolgen grundsätzlich durch Handzeichen, sofern kein Mitglied widerspricht. Bei Widerspruch ist die Wahl durch geheime Abstimmung mit Stimmzetteln durchzuführen.

(3)

Im Übrigen gelten für die Durchführung von Wahlen die entsprechenden Bestimmungen.

VI. Abschnitt - Protokollführung und Niederschrift

§ 22 Protokollführung

(1)

Der Amtsausschuss bestellt für ihre Sitzungen eine/n Protokollführer/in, sofern die Protokollführung nicht durch die Amtsverwaltung übernommen wird.

(2)

Die Protokollführung fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an und unterstützt die/den Amtsvorsteher/in bei der Sitzungsleitung.

§ 23 Sitzungsniederschrift - § 24 a AO i.V.m. §41 GO

(1)

Die Sitzungsniederschrift wird in Form eines Beschlussprotokolls geführt. Sie muss folgende Angaben enthalten:

- die Zeit und den Ort der Sitzung,
- die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses,
- die Tagesordnung,
- den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse und
- das Ergebnis der Abstimmungen

(2)

Angelegenheiten, die in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind in einem gesonderten, nicht-öffentlichen Teil der Niederschrift zu dokumentieren.

(3)

Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens jedoch zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern des Amtsausschusses über das Ratsinformationssystem des Amtes Hüttener Berge zur Verfügung zu stellen.

(4)

Die Einsichtnahme in die Niederschriften öffentlicher Sitzungen durch Einwohner/innen erfolgt ebenfalls über das Ratsinformationssystem des Amtes Hüttener Berge.

VII. Abschnitt - Ausschüsse

§ 24 Anwendung der Geschäftsordnung für Ausschüsse - § 24a AO i.V.m. §45GO

(1)

Diese Geschäftsordnung gilt mit den folgenden Abweichungen auch für die von dem Amtsausschuss zu wählenden Ausschüsse:

- Die Ausschüsse werden von der/dem Ausschussvorsitzende/n im Einvernehmen mit der/dem Amtsvorsteher /in einberufen,
- Soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung
- Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern des Amtsausschusses ist eine nachrichtliche

Einladung zu übermitteln. Dies erfolgt wie in § 4 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung beschrieben

- Anträge sind über die/den Amtsvorsteher/in bei der/dem Ausschussvorsitzenden einzureichen und von dieser/diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen
- Werden Anträge von dem Amtsausschuss oder der/dem Amtsvorsteher/in an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind den Ausschussmitgliedern und den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern des Amtsausschusses innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung über das Ratsinformationssystem des Amtes Hüttener Berge zur Verfügung zu stellen.

(2)

Diese Geschäftsordnung ist sinngemäß auf die Ausschüsse anzuwenden, sofern sie sich keine eigene Geschäftsordnung geben.

VIII. Abschnitt - Ordnung in den Sitzungen

§ 25 Allgemeine Ordnung in den Sitzungen

(1)

Im Zweifelsfall wird die Sitzordnung durch die/den Amtsvorsteher/in festgelegt.

(2)

Den Zuhörer/innen ist es untersagt, die Sitzung durch Zurufe oder sonstige Willens- oder Meinungsbekundungen zu stören.

§ 26 Ordnungsmaßnahmen - § 24a AO i.V.m. § 42 GO

(1)

Die/Der Amtsvorsteher/in kann eine/n Sprecher/in „zur Sache“ rufen, wenn sie/er abschweift oder sich wiederholt. Ist eine Person während der Beratung eines Punktes der Tagesordnung dreimal „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufen worden, so hat die/der Amtsvorsteher/in ihr/ihm das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ ist auf die Folgen hinzuweisen. Dem Mitglied darf in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder das Wort erteilt werden.

(2)

Der/Die Amtsvorsteher/in kann Mitgliedern, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder gegen die Geschäftsordnung verstoßen, zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann sie/er von der Sitzung ausgeschlossen werden. Das Mitglied hat den Sitzungssaal zu verlassen.

(3)

Ein Mitglied des Amtsausschusses, das nach Abs. 2 von der Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.

(4)

Für den Fall, dass die Geschäfte nicht mehr weitergeführt werden können, kann die/der Amtsvorsteher/in von der Möglichkeit einer Unterbrechung nach § 17 dieser Geschäftsordnung Gebrauch machen.

(5)

Ein Einspruch des betroffenen Mitglieds ist als Tagesordnungspunkt in der nächsten Sitzung des Amtsausschusses zu behandeln. Der Amtsausschuss beschließt dann ohne Beratung, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.

§ 27 Hausrecht

(1)

Die/Der Amtsvorsteher/in übt während der Sitzungen im Sitzungsraum das Hausrecht aus.

(2)

Die/Der Amtsvorsteher/in kann Zuhörer/innen, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, die Ordnung oder den Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

IX. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 28 Grundsatz zum Datenschutz

(1)

Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse, 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. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

(2)

Vertrauliche Unterlagen sind alle nicht-öffentlichen Tagesordnungspunkte, 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.

§ 29 Datenverarbeitung

(1)

Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Amtsvorsteher/in 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/den Stellvertreter/in, ist nicht zulässig.

(3)

Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Amtsvorsteher/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen 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. 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. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus dem Amtsausschuss oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Amtsvorsteher/in schriftlich zu bestätigen.

§ 30 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Der Amtsausschuss kann im Einzelfall mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, sofern keine qualifizierten Mehrheiten vorgeschrieben werden.

§ 31 Auslegung der Geschäftsordnung

Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung, die während einer Sitzung des Amtsausschusses auftreten, werden von dem Amtsausschuss mit einfacher Mehrheit entschieden.

§ 32 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.10.2025 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 11.09.2012 außer Kraft.

Groß Wittensee, 30.09.2025

Andreas Betz

Amtsleiter