Geschäftsordnung für den Amtsausschuss
und die Ausschüsse des Amtsausschusses

Der Amtsausschuss des Amtes Mitteldithmarschen hat aufgrund des § 24 a Amtsordnung (AO) in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.- H. S. 112) zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. März 2008 (GVOBl. S. 149) in Verbindung mit § 34 Gemeindeordnung (GO) am 15.07.2009 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Der Amtsausschuss kann aus weiblichen und männlichen Mitgliedern bestehen. Nur aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit beschränkt sich die nachfolgende Geschäftsordnung darauf, die männliche Bezeichnung für Mitglieder des Amtsausschusses zu verwenden. In den Sitzungen des Amtsausschusses, in seinen Niederschriften, im Schriftverkehr und bei sonstigen Anlässen ist für Frauen die jeweils übliche weibliche Form der Mandats-, Amts- oder Funktionsbezeichnung zu verwenden.

1. Abschnitt: Erste Sitzung, Amtsvorsteherwahl

§ 1 – Erste Sitzung
(§§ 9 Abs. 4, 11 AO)

(1) Der Amtsausschuss ist vom bisherigen Amtsvorsteher spätestens zum 74. Tag nach Beginn der Wahlzeit zu seiner ersten Sitzung einzuberufen.

(2) Der bisherige Amtsvorsteher setzt die Tagesordnung fest, die als ersten Tagesordnungspunkt die Neuwahl des Amtsvorstehers enthalten soll.

(3) Der bisherige Vorsitzende eröffnet die erste Sitzung und stellt die Beschlussfähigkeit des Amtsausschusses fest.

(4) Die Stadtvertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte den Amtsvorsteher. Unter der Leitung des Amtsvorstehers werden die Stellvertreter gewählt.

§ 2 – Vorbereitung der Wahl des Amtsvorstehers
(§ 11 Abs. 1 und 2 AO)

(1) Mitglieder des Amtsausschusses, die auf Vorschlag einer politischen Partei oder Wählergruppe in die Vertretung ihrer Gemeinde gewählt worden sind, können Verlangen, dass der amtierende Amtsvorsteher auf ihren Vorschlag gewählt werden.

(2) Mitglieder des Amtsausschusses, die einer Gruppierung angehören und einen Vorschlag für die Wahl des Amtsvorstehers machen wollen, haben ihre Bildung dem amtierenden Amtsvorsteher unter Benennung der Mitglieder der Gruppierung vor Beginn der ersten Sitzung schriftlich mitzuteilen.
Die Mitteilung muss den Namen des Sprechers der Gruppierung enthalten.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für Wahlen des Amtsvorstehers und für die Stellvertretenen nach § 11 Abs. 1 AO.

§ 3 – Wahl des Amtsvorstehers
(§ 11 Abs. 1 und 2 AO)

(1) Nach Eröffnung der Sitzung sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit und vor Aufruf des Tagesordnungspunktes „Wahl des Amtsvorstehers“ teilt das älteste Mitglied mit, ob die Bildung einer Wahlvorschlagsgruppierung nach § 2 Abs. 2 der Geschäftsordnung angezeigt worden ist.

(2) Wird nach Aufruf des Tagesordnungspunktes „Wahl des Amtsvorstehers“ vom Sprecher einer wahlvorschlagsberechtigten Gruppe im Amtsausschuss erklärt, dass verlangt wird, den Amtsvorsteher und seine Stellvertretenden auf Vorschlag der wahlvorschlagsberechtigten Gruppe zu wählen, so findet die Wahl des Amtsvorstehers und der Stellvertretenden gem. § 11 Abs. 2 S. 2 AO statt.
In diesem Fall teilt das älteste Mitglied mit, in welcher Reihenfolge die Höchstzahlen den vorschlagsberechtigten Gruppen für die Wahl des Amtsvorstehers und der Stellvertretenden zustehen.

(3) Wir kein Verlangen nach § 11 Abs 2 S. 2 AO gestellt, so kann jedes Mitglied des Amtsausschusses Vorschläge für die Wahl des Amtsvorstehers und dessen Stellvertretenden unterbreiten.

(4) Für die Wahl des Amtsvorstehers und die Wahl der Stellvertreter finden getrennte Abstimmungen statt.
Für die Wahl gilt § 39 Abs. 1 entsprechend.

§ 4 – Mitteilungspflicht
(§ 24 a AO i.V.m. § 32 Abs. 4 GO)

(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses teilen bis zur konstituierenden Sitzung dem amtierenden Amtsvorsteher unaufgefordert mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Mitgliedschaft im Amtsausschuss bedeutend sein kann.

(2) Nachrückende Mitglieder des Amtsausschuss oder dessen Ausschüsse haben die Mitteilung nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Erwerb der Mitgliedschaft, spätestens aber vor der ersten Sitzung zu der die Mitglieder geladen werden, dem Amtsvorsteher mitzuteilen.

(3) Die Angaben nach Abs. 1 werden vom Amtsvorsteher nach ihrem Eingang in der folgenden Amtsausschusssitzung öffentlich bekannt gemacht und zur Niederschrift genommen.

2. Abschnitt: Vorbereitung der Sitzungen des Amtsausschusses

§ 5 – Einberufung, Tagesordnung
(§ 24 a AO i.V.m. § 34 GO)

(1) Der Amtsvorsteher beruft, so oft es die Geschäftslage erfordert, den Amtsausschuss ein, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Der Amtsausschuss muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder oder der Amtsdirektor unter Abgabe eines Beratungsgegenstandes verlangt.

(2) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich durch schriftliche Ladung.
Die Einladung enthält Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung, die vom Amtsvorsteher nach Beratung mit dem Amtsdirektors festgesetzt wird.

(3) Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden. Diese besonderen Gründe sind in der Ladung zu erläutern.
Die Ladung erfolg durch allgemeinen Postversand, in Ausnahmefällen durch Boten.

(4) Die Verletzung von Frist und Form der Ladung gilt als geheilt, wenn der Betroffene ohne deren Beanstandung an der Sitzung teilnimmt oder schriftlich auf die Geltendmachung der Frist und Formverletzung bis zur Feststellung der Ordnungsmäßigkeit verzichtet.

(5) Der Einladung sind die von der Verwaltung für die einzelnen Tagesordnungspunkte vorbereitenden Beratungsunterlagen beizufügen. Dies gilt insbesondere für Entwürfe von Satzungen, Verträgen und Richtlinien, die beschlossen werden sollen.

(6) Mitglieder, die zu einer Sitzung des Amtsausschusses oder dessen Ausschüsse eingeladen wurden, aber verhindert sind, benachrichtigen unverzüglich die Verwaltung und ihren Stellvertreter. Sie reichen die erhaltene Einladung ggf. mit den Unterlagen an den Stellvertreter weiter. Dieser informiert die Verwaltung darüber, ob er an der Sitzung teilnimmt.

§ 6 – Tagesordnung
(§ 24 a AO i.V.m. § 34 GO)

(1) Der Amtsvorsteher setzt nach Beratung mit dem Amtsdirektor die Tagesordnung fest. Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen. Eine stichwortartige Bezeichnung kann ausreichend sein.

(2) Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich und möglichst mit einer Begründung zu versehen. Der Antrag ist mindestens 10 Werktage vor dem Sitzungstag an den Amtsvorsteher zu richten. Ist diese Frist nicht eingehalten, so informiert der Amtsvorsteher den Antragssteller. § 34 Abs. 4 S. 4 GO i.V.m. § 24 a AO bleiben unberührt.

(3) Der Amtsvorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzten, wenn es der Amtsdirektor, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Amtsausschussmitglieder bzw. ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder eines Ausschusses des Amtsausschusses verlangt.

(4) Die Tagesordnung wird durch den Amtsvorsteher in folgender Reihenfolge aufgestellt:
   a) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung
   b) Feststellung der Beschlussfähigkeit
   c) Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
   d) Unterrichtung des Amtsausschusses durch den Amtsdirektor
   e) Anträge mit Empfehlungen der Ausschüsse
   f) Anträge der Verwaltung
   g) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses
   h) Mitteilungen und Sonstiges

(5) Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten werden sollen, sind als solche kenntlich zu machen. Sie sollen an den Schluss der Tagesordnung gestellt werden.

(6) Die Tagesordnung gilt als förmlich festgestellt, wenn sich unmittelbar nach dem Eintritt in die Tagesordnung kein Widerspruch erhebt. Änderungen in der durch Abs. 4 festgelegten Reihenfolge sollen nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen. § 34 Abs. 4 S. 4 GO i.V.m. 24 a AO bleibt unberührt.

(7) Die Tagesordnung für die Sitzung des Amtsausschusses oder einer seiner Ausschüsse wird an die Mitglieder übersandt.

3. Abschnitt: Durchführung der Sitzungen

§7 – Teilnahmepflicht und –recht

(§§ 15b Abs. 6, 22a AO i.V.m. § 16c GO)

(1) Die Mitglieder des Amtsauschusses sind verpflichtet an den Sitzungen teilzunehmen. Sind sie aus triftigen Gründen verhindert, sind ihre Stellvertreter teilnahmepflichtig.
Wer verhindert ist, erst verspätet erscheinen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Amtsvorsteher vorher mitzuteilen.

(2) Wer von der Teilnahme an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist, hat dies dem Amtsvorsteher rechtzeitig anzuzeigen und muss den Sitzungs- und Zuhörerraum verlassen.

(3) Der Amtsdirektor nimmt an der Sitzung des Amtsausschusses teil. Ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen, zur Klärung der Sach- und Rechtslage auch außerhalb der Rednerliste.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes nimmt an der Sitzung des Amtsausschusses teil. Ihr ist in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs auf Wunsch das Wort zu erteilen.
Andere beauftragte Vertreter der Amtsverwaltung können an den Sitzungen teilnehmen; ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

(5) Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung unmittelbar betroffen sind, können durch den Amtsvorsteher oder auf Verlangen des Amtsausschusses zur Anhörung hinzugezogen werden.

§ 8 – Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit

(§ 10 Abs. 4 AO)

(1) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich.
Zeit, Ort und Tagesordnung sind öffentlich bekanntzugeben.

(2) Die örtliche Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen.

(3) Ton- und Bildaufnahmen sind nur zulässig, wenn dies einstimmig vom Amtsausschuss gebilligt wird oder keiner derjenigen, die das Wort ergreifen dürfen, widerspricht.

(4) Bei der Beratung und Beschlussfassung folgender Angelegenheiten ist die Öffentlichkeit generell ausgeschlossen, ohne dass es hierzu einen besonderen Beschluss bedarf:

a) Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen und Abberufungen handelt
b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Forderungen
c) Grundstücksangelegenheiten
d) Anträge, Maßnahmen und Vorhaben von natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts, aus denen Rückschlüsse auf die private oder geschäftliche Situation möglich sind
e) Bauangelegenheiten

(5) Die Öffentlichkeit ist ferner auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner dies erfordern.
Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Amtsausschussmitglieder. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

(6) Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht Personen, die einen Anspruch auf die Teilnahme haben, der Protokollführer und weitere, von dem Amtsdirektor für notwendig gehaltene Mitarbeiter der Verwaltung, Sachkundige und unmittelbar betroffene Einwohner, die an der Sitzung teilnehmen, können auch in nichtöffentlicher Sitzung angehört und um Auskünfte gebeten werden. An der Beratung und Beschlussfassung dürfen sie nicht teilnehmen.

(7) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind, wenn die Sitzung öffentlich fortgesetzt wird, unmittelbar nach Wiedereintritt in die öffentliche Sitzung, ansonsten in der nächsten öffentlichen Sitzung bekanntzugeben. Die Bekanntgabe hat so zu erfolgen, dass Sinn und Zweck der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung nicht in Frage gestellt werden.

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

(1) Der Amtsdirektor unterrichtet den Amtsausschuss unaufgefordert, rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Gemeinden des Amtes. Weiterhin sind alle Anordnungen der Aufsichtsbehörden mitzuteilen.
Die Unterrichtungspflicht wird auch dadurch Genüge getan, dass die Angelegenheit in dem zuständigen Ausschuss erörtert und in die Sitzungsniederschrift erwähnt wird. Dies gilt nicht, wenn die Aufsichtsbehörde ausdrücklich die Unterrichtung des Amtsausschusses verlangt.

(2) Die Unterrichtung über wichtige Angelegenheiten soll zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung des Amtsausschusses unter dem Tagesordnungspunkt „Unterrichtung des Amtsausschusses“ erfolgen.

(3) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:

a) beachtliche Abweichungen und Verzögerungen in der Ausführung von Beschlüssen des Amtsausschusses und seiner Ausschüsse;
b) wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan des Amtes auf der Einnahmen- und Ausgabenseite;
c) wesentliche Änderungen der Personalwirtschaft und Organisation der Verwaltung
d) Klagen gegen das Amt in allen Rechtsgebieten
e) Anwendung von Kommunalaufsichtsmitteln nach den §§ 123 bis 127 GO
f) Prüfungsberichte.

(4) Soweit durch Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 8 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, sind sie im nichtöffentlichen Teil der Sitzung bekanntzugeben.

4. Abschnitt: Beratung und Beschlussfassung

§ 10 – Sitzungsverlauf
(§ 24a AO i.V.m. §§ 37, 38 GO)

(1) Die Sitzungen des Amtsausschusses werden grundsätzlich unter Beachtung der nachstehenden Reihenfolge durchgeführt:
a) Eröffnung der Sitzung
b) Feststellung der Anwesenheit
c) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
d) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
e) Beschlussfassung über Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung,
f) Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung,
g) Unterrichtung des Amtsausschusses,
h) Anfragen aus dem Amtsausschuss,
i) Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte,
j) Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind,
k) Schließung der Sitzung.

(2) Amtsausschussmitglieder, bei denen die Möglichkeit besteht, dass sie nach § 22 GO i.V.m. § 24 a AO von der Mitwirkung ausgeschlossen sind, haben dies spätestens nach Aufruf und vor Beginn der Beratung der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes dem Vorsitzenden mitzuteilen.

(3) Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Er muss sie unterbrechen, wenn dies ein Drittel der anwesenden Mitglieder verlangt. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

§ 11 – Anträge, Beschlussanträge und Wahlvorschläge

(§ 24 a AO i.V.m. §§ 39, 40 GO)

(1) Beschlüsse des Amtsausschusses setzen einen Antrag oder Beschlussvorschlag, zu einem auf der Tagesordnung stehenden oder aufgenommenen Tagesordnungspunkt voraus.

(2) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen durch die Fraktionssprecher, einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Amtsausschussmitglieder sowie einzelnen Amtsausschussmitgliedern zu bestimmten Tagesordnungspunkten gestellt werden.

(3) Anträge auf Beschlussfassung können von den dazu Berechtigten nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung gestellt werden als

a) Sachanträge, mit denen die sachliche Erledigung der auf der Tagesordnung befindlichen Beratungsgegenstände angestrebt wird,
b) Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung im Sinne von § 34 Abs. 4 GO
c) Anträge zur Geschäftsordnung, mit denen das Verfahren beeinflusst werden soll.

§ 12 – Wortmeldung und –erteilung

(§§ 15b Abs. 6, 24a AO i.V.m. § 37 GO)

(1) Amtsausschussmitglieder, der Amtsvorsteher, sonstige mit Rederecht im Amtsausschuss ausgestattete Personen sowie zur Beratung herangezogene, sachkundige Bürger haben sich, wenn sie zur Angelegenheit sprechen wollen, durch Handzeichen zu melden.

(2) Beschlussvorlagen der Verwaltung werden zunächst durch den Amtsdirektor eingebracht und erläutert, sodann wird die Stellungnahme der Fachausschüsse durch ihre Vorsitzenden vorgetragen. Es folgen die Vorsitzenden der Fraktionen in der Reihenfolge der Fraktionsstärke und die in der Rednerliste verzeichneten Vertreter.

(3) Sonstige Anträge werden zunächst vom Antragsteller begründet. Hat eine Ausschussberatung über den Antrag stattgefunden, so berichtet der jeweilige Vorsitzende über das Ergebnis. Die Auffassung der Verwaltung wird vom Amtsdirektor dazu vorgetragen; es folgen die Fraktionsvorsitzenden in der Reihenfolge der Fraktionsstärke und die in der Rednerliste verzeichneten Vertreter.

(4) Der Amtsvorsteher – oder ein von ihm Beauftragter – führt eine Rednerliste, in die die Redner in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen einzutragen sind. Der Amtsvorsteher erteilt das Wort grundsätzlich nach der in der Rednerliste festgehaltenen Reihenfolge der Wortmeldungen. Er hat das Recht jederzeit das Wort zu ergreifen. Dem Amtsdirektor kann auf Verlangen jederzeit außerhalb der Rednerliste das Wort erteilt werden. Der Amtsvorsteher kann in begründeten Ausnahmefällen von der Reihenfolge abweichen.

(5) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es muss sich auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunktes beziehen. Es darf kein Sprecher dadurch in seinem Beitrag unterbrochen werden.

(6) Das Wort zur persönlichen Erklärung ist außerhalb der Rednerliste nur nach Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen oder persönliche Angriffe, die während der Beratung des Tagesordnungspunktes stattgefunden haben, abwehren. Die Redezeit für persönliche Bemerkungen beträgt höchstens 3 Minuten.

(7) Nicht erteilt wird das Wort,

a) solange ein anderer Redner das Wort hat und eine Zwischenfrage nicht gestattet,
b) wenn sich der Amtsausschuss in der Abstimmung befindet
c) wenn sich der Tagesordnungspunkt, zu dem die Wortmeldung erfolgte, durch Vertagung, Schluss der Beratung oder Verweisung insofern erledigt hat,
d) wenn die Beschlussunfähigkeit des Amtsausschusses nach § 38 Abs. 1 S. 3 oder 4 GO festgestellt wurde.

(8) Der Amtsausschuss kann für eine Sitzung generell vor Eintritt in die Tagesordnung oder für einen einzelnen Tagesordnungspunkt vor dessen Aufruf zur Beratung eine Redezeitbegrenzung festlegen. Dem Antragssteller und den Fraktionssprechern ist dabei eine Redezeit von höchstens fünf Minuten und weiteren Rednern von drei Minuten zu gewähren.

§ 13 – Sitzungsunterbrechung

Der Amtsvorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Er muss die Sitzung unterbrechen, wenn es ein Drittel der anwesenden Mitglieder oder eine Fraktion es verlangt.

§ 14 – Abstimmungen
(§ 24a AO i.V.m. § 39 GO)

(1) Nach Beendigung der Beratung trägt der Amtsvorsteher die gestellten Anträge vor und stellt sie zur Abstimmung. Auf verlangen sind vor Abstimmung die Anträge zu verlesen. Sind mehrere Anträge zu einer Angelegenheit gestellt, so ist die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird bekanntzugeben. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.

(2) Über die gestellten Anträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

a) zunächst über die Beschlussvorschläge der vorbereitenden Ausschüsse oder des Amtsvorstehers,
b) sodann über Änderungsanträge und
c) danach über Ergänzungsanträge.

Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Änderungs- oder Ergänzungsvorschläge vor, so wird zunächst über den abgestimmt, der vom Ursprungsantrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- oder Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Antrag Vorrang, der die meisten Mehrausgaben bewirken würde. In Zweifelsfällen entscheidet der Amtsvorsteher über die Reihenfolge der Abstimmungen.

(3) Es kann auf einen mit Stimmenmehrheit angenommenen Geschäftsordnungsantrag beschlossen werden, dass über einzelne Teile der Beschlussvorlage oder Anträge gesondert abzustimmen ist. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.

(4) Der Vorsitzende stellt die Zahl der Mitglieder fest, die

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

gibt das Ergebnis bekannt.
Ein Antrag ist angenommen, wenn er die Mehrheit der Stimmen erhalten hat. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(5) Das Abstimmungsergebnis kann bis zum Aufrufen des nächsten Tagesordnungspunktes durch jedes Mitglied des Amtsausschusses mit der Begründung angezweifelt werden, dass falsch gezählt worden ist oder dass nicht alle Abstimmenden berücksichtigt wurden. Die Abstimmung ist dann zu wiederholen. An ihr dürfen nur diejenigen teilnehmen, die bei der vorangegangenen beteiligt waren.

(6) Eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Amtsausschusses kann durch einen vor Abstimmungsbeginn gestellten Geschäftsordnungsantrag verlangen, dass namentlich abgestimmt wird. Die Stimmabgabe erfolgt sodann in der Reihenfolge des Alphabets. Die Namen der Abstimmenden und ihre Stimmabgabe sind in der Niederschrift festzuhalten.

§ 15 - Wahlen zu den Ausschüssen

(§ 24a AO i.V.m. § 40 Abs. 1-3 GO)

(1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden. Wenn es ein Drittel der Mitglieder des Amtsausschusses verlangt, wird ein aus drei Mitgliedern bestehender Wahlausschuss zur Vorbereitung der Wahl gebildet.

(2) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden.

Werden allgemein mit Zustimmung des Amtsvorstehers oder auf Vorschlag eines Wahlausschusses keine Umschläge benutzt, so sind die Stimmzettel zu falten. Für die Stimmabgabe ist das zur Verfügung gestellte Schreibgerät zu benutzen.

(3) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, das der Amtsvorsteher zieht.

(4) Die Regelungen für die Wahl des Amtsvorstehers und seiner Stellvertreter bleiben unberührt.

5. Abschnitt: Ordnung in den Sitzungen

§ 16 – Allgemeine Ordnung
(§ 24a AO i.V.m. §§ 37, 42 GO)

(1) Die Sitzordnung im Amtsausschuss wird vom Vorsitzenden festgelegt. Er teilt den fraktionslosen Amtsausschussmitgliedern bestimmte Plätze und den Fraktionen die für die Mitglieder erforderlichen Plätze zu, die die Verteilung innerhalb der Fraktion eigenverantwortlich regeln.

(2) Mitgliedern des Amtsausschusses und den übrigen Anwesenden ist das Rauchen während der Sitzung im Sitzungsraum untersagt.

(3) Mitglieder des Amtsausschusses, über deren Befangenheit entschieden wird oder die befangen sind, haben den Sitzungsraum zu verlassen.

(4) Das Aufnehmen von Wortbeiträgen der Sitzungsteilnehmer mit Tonaufzeichnungsgeräten ist, ausgenommen zur Unterstützung des Protokollführers, untersagt. Ausnahmen kann der Vorsitzende mit Zustimmung der betroffenen Redner zulassen. Bildaufnahmen sind von der Zustimmung des Vorsitzenden abhängig. Dies gilt nicht für Pressevertreter.

(5) Den Zuhörern ist das Stören der Sitzung durch Zurufe oder sonstige Willens- und Meinungsbekundungen untersagt.

§ 17 – Ordnungsmaßnahmen
(§ 24a AO i.V.m. § 42 GO)

(1) Der Vorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen. Wird der Aufforderung nicht Folge geleistet, kann der Vorsitzende dem Redner das Wort entziehen.

(2) Der Vorsitzende kann Mitglieder des Amtsausschusses bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Recht und die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und sein Anlass dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.

(3) Nach Abs. 2 zur Ordnung gerufene Amtsausschussmitglieder können binnen einer Woche beim Vorsitzenden einen schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Wird dem Einspruch stattgegeben, so ist der Amtsausschuss in seiner nächsten Sitzung darüber zu informieren.

(4) Ist ein Amtsausschussmitglied in der Sitzung dreimal nach Abs. 2 zur Ordnung gerufen worden, kann der Vorsitzende ihn von der Sitzung ausschließen und in den für die Öffentlichkeit vorbehaltenen Teil des Raumes verweisen.

(5) Ein Amtsausschussmitglied, das von der Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.

(6) Gegen den Sitzungsausschuss kann binnen einer Woche bei dem Amtsvorsteher ein schriftlich begründeter Einspruch eingelegt werden. Er hat keine aufschiebende Wirkung. Wird dem Einspruch stattgegeben, unterrichtet der Amtsvorsteher den Amtsausschuss in der folgenden Sitzung.

§ 18 – Ausübung des Hausrechts
(§ 24a AO i.V.m. § 37 GO)

(1) Der Vorsitzende übt während der Sitzungen des Amtsausschusses im Sitzungsraum das Hausrecht aus.

(2) Der Vorsitzende kann Zuhörer, die trotz Verwarnung durch Zwischenrufe die Verhandlung stören, sich durch Beifall oder Missbilligung störend äußern, Ordnung oder Anstand verletzen sowie unzulässig die Beratung zu beeinflussen versuchen, aus dem Sitzungssaal verweisen

(3) Wird die Beratung durch eine Vielzahl von Personen im Sinne des Abs. 2 gestört, ohne dass es dem Vorsitzenden möglich ist, im einzelnen zwischen Störern und Nichtstörern zu unterscheiden, so kann er, wenn er auf diese Möglichkeit erfolglos hingewiesen hat, zur Räumung des Zuhörerraums auffordern. Bis die Räumung durchgeführt ist, wird die Sitzung unterbrochen. Pressevertreter bleiben von der Räumungsordnung unberührt.

(4) Ein nach Abs. 2 des Sitzungsraums verwiesener Zuhörer kann für eine Dauer von bis zu einem Jahr vom Zutritt zu Sitzungen ausgeschlossen werden, wenn er ein weiteres Mal nach Abs. 2 des Sitzungsraums verwiesen wurde.

6. Abschnitt: Protokollführung und Niederschrift

§ 19 – Protokollführung
(§ 24a AO i.V.m. § 41 GO)

(1) Der Vorsitzende beruft für die Sitzung des Amtsausschusses einen Mitarbeiter der Verwaltung als Protokollführer. Diesem ist es zur Unterstützung bei der Abfassung der Sitzungsniederschrift erlaubt, den Sitzungsverlauf auf Tonträger aufzuzeichnen.

(2) Die Tonträgeraufnahme nach Abs. 1 Satz 2 ist nach einer Beschlussfassung über Einwendungen gegen die Niederschrift zu löschen. Sie kann bei besonderen Anlässen auf Beschluss des Amtsausschusses archiviert werden, wenn keiner derjenigen, deren Ausführungen auf dem Tonträger aufgezeichnet sind, widerspricht.

§ 20 – Sitzungsniederschrift
(§ 24a AO i.V.m. § 41 GO)

(1) Die Sitzungsniederschrift muss Angaben enthalten über:

a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
b) die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses,
c) die Namen der anwesenden gesetzlichen Vertreter der Verwaltung, ihrer Beauftragten oder sonstiger Teilnahmeberechtigter sowie des Protokollführers,
d) die Namen der geladenen Sachverständigen und sonstiger an der Beratung beteiligter Personen,
e) die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
f) die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
g) die Tagesordnung,
h) den Wortlaut der Anträge mit den Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
i) sonstige wesentliche Vorkommnisse in der Sitzung,
j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
k) die Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.

(2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten wurden, sind gesondert zu protokollieren.

(3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Protokollführer und dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

(4) Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von dreißig Tagen, spätestens rechtzeitig vor der nächsten Sitzung, den Amtsausschussmitgliedern zugeleitet werden.

(5) Alle Amtsausschussmitglieder erhalten eine Abschrift der Niederschrift. Die Niederschrift über die Ausschüsse des Amtsausschuss erhalten die Ausschussmitglieder sowie die Mitglieder des Amtsausschusses.

§ 21 – Einwendungen gegen die Niederschrift
(§ 24a AO i.V.m. § 41 GO)

(1) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb von vierzehn Tagen nach Zugang der Abschrift der Niederschrift dem Vorsitzenden schriftlich oder zur Niederschrift zu erklären und zu begründen.

(2) Über die Berechtigung der Einwendung entscheidet der Amtsausschuss in der folgenden Sitzung.

(3) Wird einer Einwendung stattgegeben, so ist dies in die Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen. In der Niederschrift über die Sitzung, die die Einwendung betraf, ist ein Hinweis darauf aufzunehmen, dass in der späteren Sitzung der Gemeindevertretung einer Einwendung stattgegeben worden ist.

(4)Während der Sitzung des Amtsausschusses liegt die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung zur Einsichtnahme aus.

7. Abschnitt: Ausschüsse

§ 22 – Verfahren in den Ausschüssen
(§ 10 AO)

(1) Diese Geschäftsordnung gilt entsprechend für das Verfahren in den ständigen Ausschüssen des Amtsausschusses und in den Ausschüssen, die vom Amtsausschuss für einzelne bestimmte Angelegenheiten gebildet werden, soweit diese nicht eine besondere Verfahrensordnung erhalten.

(2) Abweichend von Abs. 1 gelten für die Ausschüsse folgende Regelungen:

a) Die Ausschüsse werden vom Ausschussvorsitzenden nach Beratung der Tagesordnung mit dem Amtsvorsteher einberufen.
b) Anträge sind über den Amtsvorsteher an den Ausschussvorsitzenden zu leiten.
c) Werden Anträge vom Amtsausschuss oder vom Amtsvorsteher an mehrere Ausschüsse zur Beratung überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
d) Sind Ausschussmitglieder an der Teilnahme verhindert, so benachrichtigen sie den Vorsitzenden und ihre Vertreter, an die sie auch die Einladung sowie weitere Unterlagen weiterreichen.
e) Entstehen durch die Hinzuziehung von Sachverständigen zu Ausschussberatungen Kosten, so ist rechtzeitig vor der Einladung des Sachverständigen die Zustimmung des Vorsitzenden des Amtsausschusses einzuholen.

§ 23 – Gemeinsame Ausschusssitzungen
(§ 10a AO)

(1) Ausschüsse sollen nach Möglichkeit Angelegenheiten, die ihre Aufgabenbereiche in gleicher Weise berühren, in gemeinsamen Sitzungen beraten.

(2) Zu einer Sitzung nach Abs. 1 werden die Ausschüsse mit einer von den beteiligten Ausschussvorsitzenden gemeinsam erstellten Tagesordnung eingeladen.

(3) Die Ausschussvorsitzenden verständigen sich über die Sitzungsleitung und eine einheitliche Protokollführung.

(4) Die Beschlussfähigkeit ist für jeden Ausschuss getrennt festzustellen. Die Beratung der Tagesordnung erfolgt gemeinsam. Die Ausschüsse beschließen getrennt über die Tagesordnungspunkte. Ihre Beschlussfassung ist in einer gemeinsamen Niederschrift getrennt zu protokollieren.

8. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 24 – Datenschutz

(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses und dessen Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangt haben, dürfen solche Daten nur zum jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

(2) 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 bestimmbaren natürlichen Person ermöglichen.

(3) 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 Notizen.

§ 25 – Datenverarbeitung

(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses und dessen Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter gesichert ist. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Amtsdirektor auf Verlagen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mittelungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei oder Fraktionen.

(3) Die Mitglieder des Amtsausschuss oder dessen Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetztes verpflichtet, dem Amtsdirektor auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund einer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erhalten.

(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt wird.

(5) 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.

(6) Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus dem Amtsausschuss oder dessen Ausschüssen sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 26 – Auslegung der Geschäftsordnung

(§§ 12 Abs. 1, 24a AO i.V.m. § 37 GO)

Bestehen Zweifel an der Auslegung einer Geschäftsordnungsbestimmung, so entscheidet der Amtsvorsteher für die Dauer der Sitzung verbindlich über die Auslegung.

§ 27 – Abweichung von der Geschäftsordnung

(1) Der Vorsitzende kann auf Antrag eines Mitgliedes im Einzelfall von der Geschäftsordnung abweichen, wenn dies zweckmäßig ist, der Verfahrenserleichterung dient und niemand widerspricht.

(2) Im Übrigen kann der Amtsausschuss mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder ein Abweichen von der Geschäftsordnung für die Dauer der Sitzung oder für die Beratung eines Tagesordnungspunktes beschließen. Dies gilt nicht für gesetzlich vorgeschriebene Verfahrensregelungen.

§ 28 – Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung gilt für die Dauer der Wahlzeit des Amtsausschusses und für die konstituierende Sitzung der folgenden Wahlzeit. Sie gilt weiter, wenn keine neue geänderte Geschäftsordnung beschlossen wird.

Meldorf, den _____

gez. Thode
Amtsvorsteher