

Geschäftsordnung für den Amtsausschuß des Amtes Nortorf-Land

Der Amtsausschuß des Amtes Nortorf-Land hat aufgrund des § 24a Amtsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. April 1996 (GVOBl. Schl.-H. S. 373), in Verbindung mit § 34 Abs. 2 Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Juli 1996 (GVOBl. Schl.-H. S. 529) in seiner Sitzung am 12. Februar 1997 folgende neue Geschäftsordnung beschlossen.

P r ä a m b e l

Der Amtsausschuß kann aus weiblichen und männlichen Mitgliedern bestehen. In dieser Geschäftsordnung wird -aus-schließlich aus Gründen der besseren Lesbarkeit- bei der Bezeichnung von Personen nur die männliche Form verwendet. Diese Bezeichnungen stehen rechtlich und in uneingeschränkter Gleichwertigkeit und -berechtigung für die weibliche und die männliche Form.

1. ABSCHNITT: Erstes Zusammentreten; Amtsvorsteherwahl

§ 1 - Erstes Zusammentreten (§§ 9 Abs. 5, 11 AO)

- (1) Der Amtsausschuß ist von dem bisherigen Amtsvorsteher binnen 74 Tagen nach der Gemeindewahl zu seiner ersten Sitzung einzuberufen.
- (2) Der bisherige Amtsvorsteher setzt die Tagesordnung fest, die als ersten Tagesordnungspunkt die Neuwahl des Amtsvorstehers enthalten muss.
- (3) Der bisherige Amtsvorsteher eröffnet die Sitzung, stellt die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheit der Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Für die Leitung der Wahl des Amtsvorstehers ist dann § 11 Abs. 1 AO maßgebend.

§ 2 - Wahl des Amtsvorstehers (§ 11 Abs. 1 u. 2 AO)

- (1) Die Wahl des Amtsvorstehers und seiner Stellvertretenden erfolgt im Grundsatz nach dem Meist-Stimmen-Verfahren nach § 24a AO in Verbindung mit § 40 Abs. 3 GO. Sofern sich der Amtsausschuß nicht über eine en bloc-Abstimmung für die Besetzung aller Wahlstellen einig, wird in getrennten Wahlgängen über die zu besetzenden Wahlstellen abgestimmt. Wahlvorschläge können von jedem Mitglied des Amtsausschusses gemacht werden. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält.
- (2) Abweichend von dem in Abs. 1 beschriebenen Wahlverfahren können in die Gemeindevertretung gewählte Mitglieder einer politischen Partei, einer Wählergruppe und einer aus Mitgliedern von Wählergruppen gebildeten Gruppierung im Amtsausschuß nach § 11 Abs. 2 AO vor der Wahl des Amtsvorstehers ein gebundenes Vorschlagsrecht verlangen. Die Bildung einer Gruppierung ist vor Beginn der Sitzung zur Wahl schriftlich gegenüber dem amtierenden Amtsvorsteher anzuzeigen (§ 11 Abs. 4 AO). Die dem Amtsausschuß angehörenden Bürgermeister, die nicht auf Vorschlag einer Partei oder Wählergruppe in die Gemeindevertretung gewählt sind, können sich einer Partei, Wählergruppe oder Gruppierung mit deren Zustimmung anschließen. Die entsprechende schriftliche Erklärung muss bis zu Beginn der Sitzung des Amtsausschusses, in der die Wahl vorgenommen wird, gegenüber dem amtierenden Amtsvorsteher erfolgen.

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

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses teilen bis zur konstituierenden Sitzung dem amtierenden Amtsvorsteher mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Mitgliedschaft im Amtsausschuß von Bedeutung sein kann.
- (2) Nachrückende Amtsausschussmitglieder und Mitglieder von Ausschüssen des Amtsausschusses, die nicht dem Amtsausschuss angehören, haben die Mitteilung nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Erwerb der Mitgliedschaft, spätestens aber vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, dem Amtsvorsteher abzugeben.
- (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

§ 4 - Einberufung

- (1) Der Amtsvorsteher beruft unter Beachtung der in der Hauptsatzung festgelegten Mindesteinberufungsfrist, so oft es die Geschäftslage erfordert, den Amtsausschuß zu Sitzungen ein. Der Amtsausschuß muss unverzüglich einberufen werden, wenn es mindestens ein Drittel der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder verlangt.
- (2) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich durch schriftliche Ladung. Die Einladung enthält Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung, die vom Amtsvorsteher im Einvernehmen mit dem Leitenden Verwaltungsbeamten festgesetzt wird. Der Amtsvorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder verlangt.
- (3) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Die Ladung erfolgt durch allgemeinen Postversand, in Ausnahmefällen durch Boten oder durch unmittelbare mündliche Bekanntmachung an die Mitglieder. Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden. Diese besonderen Gründe sind in der Ladung zu erläutern.
- (4) Die Verletzung von Frist und Form der Ladung gilt als geheilt, wenn der Betroffene ohne deren Beanstandung an der Sitzung teilnimmt oder auf die Geltendmachung der Frist- oder Formverletzung bis zur Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung verzichtet.
- (5) Der Einladung sind die von der Verwaltung für die einzelnen Tagesordnungspunkte vorbereiteten Beratungsunterlagen (Verwaltungsvorlagen, Sitzungsdrucksachen) beizufügen.
- (6) Mitglieder des Amtsausschusses, die an der Teilnahme der Sitzung, zu der eingeladen worden ist, verhindert sind, benachrichtigen unverzüglich das Amt und ihren Stellvertreter. Sie reichen die erhaltene Einladung gegebenenfalls mit den Unterlagen an den Stellvertreter weiter. Dieser informiert das Amt darüber, ob er an der Sitzung teilnimmt.

§ 5 - Tagesordnung (§§ 12 Abs. 1, 24 a AO i. V. m. § 34 GO)

- (1) Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen. Eine stichwortartige Bezeichnung kann ausreichend sein.
- (2) Anträge, die auf Antrag von Mitgliedern des Amtsausschusses in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich, möglichst mit einer Begründung versehen, mindestens zehn Werktage vor dem Sitzungstag an dem Amtsvorsteher zu richten. Ist diese Frist nicht eingehalten worden, unterrichtet der Amtsvorsteher den Antragsteller. (§ 34 Abs. 4 S. 4 GO i. V. m. § 24 a AO bleibt unberührt). Anträge nach Abs. 2 sollen zunächst im zuständigen Fachausschuss behandelt werden, sofern der Antragsteller nicht ausdrücklich eine unmittelbare Behandlung im Amtsausschuß verlangt. In den Fachausschüssen beratene Angelegenheiten sind auf die Tagesordnung der nächsten Amtsausschusssitzung zu setzen.
- (3) Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten werden sollen, sind als solche kenntlich zu machen. Sie sollen an den Schluss der Tagesordnung gestellt werden.
- (4) Die Tagesordnung gilt als förmlich festgestellt, wenn sich unmittelbar nach 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.

3. Abschnitt: Durchführung der Sitzungen

§ 6 - Teilnahmepflicht und -recht (§§ 10a Abs. 4, 22a AO i.V.m. §§ 16cGO)

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Sind sie aus triftigem Grund verhindert, sind ihre Stellvertreter teilnahmepflichtig. Wer verhindert ist oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies vorher dem Amtsvorsteher mitzuteilen.

- (2) Der Leitende Verwaltungsbeamte nimmt an den Sitzungen des Amtsausschusses teil. Ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen, zur Klärung der Sach- und Rechtslage auch außerhalb der Rednerliste.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes nimmt an den Sitzungen 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 kann mit Zustimmung des Leitenden Verwaltungsbeamten das Wort erteilt werden.
- (4) 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.

§ 7 - Öffentlichkeit; Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Die örtliche Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Die Beratungsunterlagen zu diesen Sitzungen sollen ihr zur Verfügung gestellt werden, soweit dies für eine sachdienliche Berichterstattung erforderlich erscheint.
- (3) Ton- und Bildaufnahmen sowie Veröffentlichungen hieraus 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 eines besonderen Beschlusses 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 berechnigte 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 Teilnahme haben (z. B. der Leitende Verwaltungsbeamte), der Schrittführer, soweit er nicht Amtsausschussmitglied ist, und weitere, vom Amtsvorsteher im Einvernehmen mit dem Leitenden Verwaltungsbeamten für notwendig gehaltene Mitarbeiter der Verwaltung.

Sachkundige und unmittelbar betroffene Einwohner, die nach § 6 an der Sitzung teilnehmen, können auch in nichtöffentlicher Sitzung angehört und um Auskünfte gebeten werden. An der Beratung und Beschlussfassung dürfen sie aber nicht teilnehmen.

- (7) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind, wenn die Sitzung öffentlich fortgesetzt wird, unmittelbar nach Wiedereintritt in die öffentliche Sitzung, sonst in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben. Die Bekanntgabe hat so zu erfolgen, dass Sinn und Zweck der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung nicht in Frage gestellt werden.
- (8) Die Zahl der Zuhörer ist auf die Zahl der Sitzplätze im Zuhörerraum beschränkt. Ist zu erwarten, dass die Nachfrage nach Zuhörerplätzen größer ist als das Platzangebot für Zuhörer im Sitzungssaal, so können auf Anordnung des Amtsvorstehers Einlasskarten in der Reihenfolge der Anmeldungen ausgegeben werden. Darauf ist rechtzeitig in der Presse hinzuweisen. Für Vertreter der Presse sind Plätze zu reservieren.

§ 8 - Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden

- (1) Zu Beginn der Sitzung besteht für Einwohner des Amtsbezirks, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten des Amtes an den Amtsvorsteher zu stellen, sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten. Die Dauer der Fragestunde ist auf dreißig Minuten beschränkt. Der Amtsvorsteher kann entscheiden, dass bei bestimmten einzelnen Sitzungen von der Durchführung einer Einwohnerfragestunde abgesehen wird. Jeder Fragesteller darf bis zu zwei Fragen stellen. Die Fragen, Anregungen und Vorschläge dürfen sich nur auf Angelegenheiten des Amtes beziehen. Sie müssen kurz und sachlich formuliert sein und dürfen nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Ihr Vortrag soll die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten. Der Vortragende darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die im unmittelbaren Zusammenhang zur erteilten ursprünglichen Antwort stehen müssen.
- (2) Zu den Fragen, Anregungen und Vorschlägen nimmt der Amtsvorsteher oder der Leitende Verwaltungsbeamte Stellung. Kann eine Antwort oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, soll dies in der nächsten Fragestunde nachgeholt werden oder mit Zustimmung des Betroffenen schriftlich erfolgen. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (3) Der Amtsvorsteher hat das Recht, im Zweifel zu verlangen dass die Einwohnereigenschaft des Frage- oder Antragstellers in geeigneter Form nachgewiesen wird. Er kann das Wort entziehen, wenn die Voraussetzungen des Abs. 1 nicht beachtet werden.

§ 9 - Unterrichtung des Amtsausschusses durch den Amtsvorsteher und den Leitenden Verwaltungsbeamten

- (1) Der Amtsausschuß ist vom Amtsvorsteher und/oder Leitenden Verwaltungsbeamten rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten des Amtes und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten. Der Unterrichtungspflicht wird auch dadurch Genüge getan, dass die Angelegenheit in dem zuständigen Ausschuss erörtert und in der Sitzungsniederschrift erwähnt wird. Dies gilt nicht, wenn die Aufsichtsbehörde ausdrücklich die Unterrichtung des Amtsausschusses verlangt.
- (2) Die Unterrichtung über die wichtigen Angelegenheiten soll zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung des Amtsausschusses unter den Tagesordnungspunkten „Mitteilungen des Amtsvorstehers“ und „Mitteilungen des Leitenden Verwaltungsbeamten“ 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) größere Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen bei den öffentlichen Einrichtungen des Amtes;
 - d) wesentliche Änderungen der Personalwirtschaft;
 - e) wichtige Klagen gegen das Amt in allen Rechtsgebieten;
 - f) Anwendung von Kommunalaufsichtsmitteln nach den §§ 123 bis 127 GO;
 - g) Weisungen von Fachaufsichtsbehörden von erheblicher Bedeutung für das Amt
 - h) Prüfungs- und Ordnungsberichte
- (4) Über die Arbeit der Ausschüsse berichten deren Vorsitzende dem Amtsausschuß. Bei vorbereitenden Beschlüssen geschieht dies im Rahmen der Erörterungen der Angelegenheit im Amtsausschuß, bei abschließenden Entscheidungen im Rahmen eines gesonderten Berichts.
- (5) Soweit durch die Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 10 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, sind sie im nichtöffentlichen Teil der Sitzung bekannt zu geben.

4. ABSCHNITT: Beratung und Beschlussfassung

§ 10 - Sitzungsverlauf

- (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) Einwohnerfragestunde,
 - f) Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
 - g) Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung,
 - h) Mitteilungen des Amtsvorstehers,
 - i) Mitteilungen des Leitenden Verwaltungsbeamten,
 - j) Anfragen der Amtsausschussmitglieder,
 - k) Beratung und Beschlussfassung der Tagesordnungspunkte,
 - l) Beratung und Beschlussfassung von Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind,
 - m) Schließung der Sitzung.
- (2) Amtsausschussmitglieder, bei denen die Möglichkeit besteht, dass sie nach § 32 Abs. 2 Satz 1 i. V. m. § 22 GemO von der Mitwirkung ausgeschlossen sind, haben dies spätestens nach Aufruf und vor Beginn der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes dem Amtsvorsteher mitzuteilen.
- (3) Die Sitzung des Amtsausschusses endet um 22 Uhr. Ein in der Beratung befindlicher Tagesordnungspunkt kann zu Ende beraten werden, jedoch über 23 Uhr hinaus nur dann, wenn kein Mitglied widerspricht. Die nicht erledigten Tagesordnungspunkte sind in der folgenden Sitzung vorrangig zu beraten.
- (4) Der Amtsvorsteher kann die Sitzung kurzfristig 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

- (1) Beschlüsse des Amtsausschusses setzen einen Antrag oder Beschlussvorschlag zu einem auf der Tagesordnung stehenden oder aufgenommenen Tagesordnungspunkt voraus.
- (2) Beschlussvorschläge sind die von den zur Vorbereitung von Beschlüssen berufenen Organen eingebrachte Anträge.
- (3) Anträge auf Beschlussfassung können von einzelnen Mitgliedern des Amtsausschusses zu bestimmten Tagesordnungspunkten gestellt werden. Sie 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 Abs. 4.
 - c) Anträge zur Geschäftsordnung, mit denen das Verfahren beeinflusst werden soll.
- (5) Anträge und Beschlussvorlagen können von denjenigen, die sie eingebracht haben, bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Eine Abstimmung findet dann darüber nicht mehr statt.
- (6) Es darf im übrigen nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich dem Amtsvorsteher überreicht oder dem Protokollführer zur Niederschrift gegeben wurden. Sie müssen so formuliert sein, dass ihr Inhalt eindeutig ist. Außerdem müssen sie insgesamt angenommen oder abgelehnt werden können.
- (7) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden.

- (8) Anträge, die bei ihrer Annahme zu zusätzlichen Ausgaben führen oder erwartete Einnahmen mindern, müssen, um als wirksam gestellt zu gelten und behandelt zu werden, einen Deckungsvorschlag enthalten. Anträge, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfanges geeignet sind, sich erheblich auf die Finanzlage des Amtes auszuwirken, sollen zunächst dem Haupt- und Finanzausschuss überwiesen und erst mit dessen Empfehlungen im Amtsausschuß abschließend beraten werden.
- (9) Über einen zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nur erneut abgestimmt werden, wenn niemand widerspricht. Eine erneute Abstimmung über bereits entschiedene Anträge ist nur nach Ablauf von sechs Monaten möglich. Dies gilt nur dann nicht, wenn zwischenzeitlich eine wesentliche Änderung der Rechtslage oder des der ersten Beschlussfassung zugrunde liegenden Sachverhalts eingetreten ist.
- (10) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung des Amtsausschusses beeinflusst werden soll. Der Antrag wird unmittelbar vom Protokollführer für die Niederschrift festgehalten. Er kann auf Wunsch des Antragstellers kurz begründet werden. Danach kann ein Mitglied des Amtsausschusses gegen den Antrag sprechen. Unmittelbar darauf folgt die Abstimmung über diesen Geschäftsordnungsantrag. Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere folgende Anträge:
 - a) Antrag auf Schluss der Rednerliste,
 - b) Antrag auf Schluss der Debatte,
 - c) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
 - d) Antrag auf Vertagung,
 - e) Antrag auf Sitzungsunterbrechung,
 - f) Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit.
- (11) Jedes Mitglied des Amtsausschusses kann zu einem Tagesordnungspunkt nur einen Geschäftsordnungsantrag stellen. Die Antragsteller weisen auf ihre Absicht, einen Geschäftsordnungsantrag stellen zu wollen, durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ hin. Dies wird auch durch das Heben beider Hände deutlich gemacht.

§ 12 - Wortmeldung und -erteilung

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses, sonstige mit Rederecht im Amtsausschuß ausgestattete Personen sowie zur Beratung herangezogene sachkundige Bürger haben sich, wenn sie zur Sache sprechen wollen, durch Handzeichen zu melden.
- (2) Beschlussvorlagen der Verwaltung werden zunächst vom Amtsvorsteher oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten erläutert, sodann wird die Stellungnahme der Fachausschüsse durch ihre Vorsitzenden vorgetragen. Es folgen die in der Rednerliste verzeichneten Amtsausschussmitglieder.
- (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 Amtsvorsteher oder Leitenden Verwaltungsbeamten dazu vorgetragen; es folgen die in der Rednerliste verzeichneten Amtsausschussmitglieder.
- (4) Der Amtsvorsteher führt eine Rednerliste, in die die Redner in der Reihenfolge ihrer Wortmeldung einzutragen sind. Er erteilt das Wort grundsätzlich nach der in der Rednerliste festgehaltenen Reihenfolge der Wortmeldungen. Er hat das Recht, davon abweichend dem Leitenden Verwaltungsbeamten auf dessen Wunsch jederzeit das Wort zu erteilen, wenn dies der Sachaufklärung und der Zügigkeit der Beratung dienen kann. Er kann von der Reihenfolge in besonders begründeten Ausnahmefällen abweichen; außerdem dann, wenn dies einer sachgemäßen Erledigung und zweckmäßigen Gestaltung der Beratung dient und keiner der auf der Rednerliste Eingetragenen widerspricht.
- (5) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es muss sich auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf jedoch kein Sprecher dadurch in seinem Beitrag unterbrochen werden.
- (6) Das Wort zur persönlichen Erklärung ist außerhalb der Rednerlisten nur nach Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen oder persönliche Angriffe, die während der Beratung des Tagesordnungspunktes gegen die sich betroffen fühlende Person stattgefunden haben, abwehren. Die Redezeit für die persönliche Bemerkung beträgt höchstens drei Minuten.
- (7) Nicht erteilt wird das Wort,
 - a) solange ein anderer Redner das Wort hat und eine Zwischenfrage nicht gestattet,
 - b) wenn sich der Amtsvorsteher in der Abstimmung befindet,

- c) wenn sich der Tagesordnungspunkt, zu dem die Wortmeldung erfolgte, durch Vertagung, Schluss der Beratung oder Verweisung insoweit erledigt hat,
 - d) wenn die Beschlussunfähigkeit des Amtsausschusses nach § 24a AO in Verbindung mit § 38 Abs. 1 Satz 3 oder Satz 4 GO festgestellt wurde.
- (8) Der Amtsausschuß kann für eine Sitzung generell vor Eintritt in die Tagesordnung oder für einen einzelnen Tagesordnungspunkt vor dessen Aufrufung zur Beratung eine Redezeitbegrenzung festlegen. Dem Antragsteller ist dabei eine Redezeit von höchstens fünf Minuten und weiteren Rednern von drei Minuten zu gewähren.

§ 13 - Abstimmungen

- (1) Nach Schluss der Rednerliste stellt der Amtsvorsteher das Ende der Beratung fest und tritt in die Abstimmung ein. Er trägt die gestellten Anträge vor. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Sind mehrere Anträge zu einer Angelegenheit gestellt, so ist die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird, vom Amtsvorsteher bekannt zu geben. 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 der Verwaltung,
 - 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- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Antrag den Vorrang, der die meisten Mehrausgaben bzw. Minder Ausgaben 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 Amtsvorsteher stellt die Zahl der Mitglieder fest, die
- a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - 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 Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (5) Das Abstimmungsergebnis kann bis zum Aufruf 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 sodann zu wiederholen. An ihr dürfen nur diejenigen teilnehmen, die bei der vorangegangenen beteiligt waren.
- (6) 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.

§ 14 - Wahlen (§ 24 a 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 Mitglieder 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 Stimmgleichheit 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

§ 15 - Allgemeine Ordnung

- (1) Die Sitzordnung im Amtsausschuß wird vom Amtsvorsteher festgelegt.
- (2) Mitglieder des Amtsausschusses, über deren Befangenheit entschieden wird oder die befangen sind, haben den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Das Aufnehmen von Wortbeiträgen der Sitzungsteilnehmer mit Tonaufzeichnungsgeräten ist, ausgenommen zur Unterstützung des Protokollführers, untersagt. Ausnahmen kann der Amtsvorsteher mit Zustimmung der betroffenen Redner zulassen. Bildaufnahmen sind von der Zustimmung des Amtsvorstehers abhängig. Dies gilt nicht für Pressevertreter.
- (4) Den Zuhörern ist das Stören der Sitzung durch Zurufe oder sonstige Willens- und Meinungsbekundungen untersagt.

§ 16 - Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Amtsvorsteher kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen. Wird der Aufforderung nicht Folge geleistet, kann der Amtsvorsteher dem Redner das Wort entziehen.
- (2) Der Amtsvorsteher kann Mitgliedern 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 Mitglieder des Amtsausschusses können binnen einer Woche beim Amtsvorsteher einen schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Wird dem Einspruch stattgegeben, so ist der Amtsausschuß in ihrer nächsten Sitzung darüber zu informieren.
- (4) Ist ein Mitglied des Amtsausschusses in der Sitzung dreimal nach Abs. 2 zur Ordnung gerufen worden, kann ihn der Amtsvorsteher 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 Sitzungsausschluß kann binnen einer Woche beim Amtsvorsteher schriftlich begründeter Einspruch eingelegt werden. Er hat keine aufschiebende Wirkung. Wird dem Einspruch stattgegeben, unterrichtet er darüber den Amtsausschuß in der folgenden Sitzung.

§ 17 - Ausübung des Hausrechts (§ 37 GO)

- (1) Der Amtsvorsteher übt während der Sitzungen des Amtsausschusses im Sitzungsraum das Hausrecht aus.
- (2) Er kann Personen, die die Verhandlung stören, Beifall oder Missbilligung störend äußern, die Ordnung oder den 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 Amtsvorsteher 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 wurden

6. ABSCHNITT: Protokollführung und Niederschrift

§ 18 - Protokollführung

- (1) Der Amtsvorsteher beruft im Einvernehmen mit dem Leitenden Verwaltungsbeamten einen Protokollführer. Diesem ist es zur Unterstützung bei der Abfassung der Sitzungsniederschrift erlaubt, den Sitzungsverlauf auf einem 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.

§ 19 - Sitzungsniederschrift

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss Angaben enthalten über:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) die Namen der anwesenden und entschuldigt fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses,
 - c) die Namen der anwesenden gesetzlichen Vertreter der Verwaltung, ihrer Beauftragten oder sonstiger Teilnahmeberechtigte 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) Eingaben und Anfragen sowie Fragen, Vorschläge und Anregungen der Teilnehmer der Einwohnerfragestunde mit Namen und Anschriften,
 - i) die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
 - j) sonstige wesentliche Vorkommnisse der Sitzung,
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - l) über die Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Protokollführer, einem weiteren Mitglied des Amtsausschusses und dem Amtsvorsteher zu unterzeichnen.
- (3) Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von dreißig Tagen, spätestens rechtzeitig vor der nächsten Sitzung, den Mitgliedern des Amtsausschusses zugeleitet werden.

§ 20 - Einwendungen gegen die Niederschrift

- (1) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb von vierzehn Tagen nach Zugang der Abschrift der Niederschrift dem Amtsvorsteher schriftlich oder zu Protokoll zu erklären und zu begründen.
- (2) Über die Berechtigung der Einwendungen entscheidet der Amtsausschuß in der folgenden Sitzung.
- (3) Wird einer Einwendung stattgegeben, so ist dies in der Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen. In der Niederschrift über die Sitzung, die die Einwendung betraf, ist ein Hinweis darauf aufzunehmen, dass in der späteren Sitzung des Amtsausschusses einer Einwendung stattgegeben worden ist.
- (4) Während der Sitzung des Amtsausschusses liegt die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung zur Einsichtnahme aus.

7. ABSCHNITT: Schlussvorschriften

§ 21 - Verfahren in den Ausschüssen

- (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 Leitenden Verwaltungsbeamten einberufen.
 - b) Anträge sind über den Leitenden Verwaltungsbeamten 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) Die Tagesordnung für die Sitzung des Ausschusses wird den Mitgliedern des Amtsausschusses, die ihm nicht angehören, nachrichtlich übermittelt. Beratungsunterlagen können ihnen auf Wunsch überlassen werden. Sie erhalten eine Abschrift der Niederschrift über die Ausschusssitzungen
 - f) Entstehen durch die Hinzuziehung von Sachverständigen zu Ausschussberatungen Kosten, so ist rechtzeitig vor der Einladung des Sachverständigen die Zustimmung des Amtsvorstehers einzuholen.
- (3) **§ 10 GeschO gilt nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nichtöffentlich tagen.**
- (4) Ausschüsse sollen nach Möglichkeit Angelegenheiten, die ihre Aufgabenbereiche in gleicher Weise berühren, in gemeinsamen Sitzungen beraten. Zu einer solchen gemeinsamen Sitzung werden die Ausschüsse durch eine von den beteiligten Ausschussvorsitzenden gemeinsam erstellte Tagesordnung eingeladen. Die Ausschussvorsitzenden verständigen sich über die Sitzungsleitung und eine einheitliche Protokollführung. 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.

§ 22 - Auslegung der Geschäftsordnung

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

§ 23 - Abweichungen von der Geschäftsordnung

- (1) Der Amtsvorsteher 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 einer Sitzung oder für die Beratung eines Tagesordnungspunktes beschließen. Dies gilt nicht für gesetzlich vorgeschriebene Verfahrensregelungen.

§ 24 - Geltungsdauer und Inkrafttreten

- (1) 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.
- (2) Jedes Mitglied erhält eine Geschäftsordnung in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Diese Geschäftsordnung tritt mit der Verabschiedung durch den Amtsausschuß und ihre Ausfertigung durch den Amtsvorsteher in Kraft.

Nortorf, den 13. Februar 1997
gez. Kaack
Amtsvorsteher