

Eingereicht durch:	Amt für Zentrale Dienste	Datum:	12.11.2024
--------------------	--------------------------	--------	------------

Beratungsfolge	Termin	Behandlung
Amtsausschuss Lebus	26.11.2024	öffentlich

Beratung und Beschlussfassung zur Neufassung der Geschäftsordnung des Amtsausschusses Lebus


Beschlussvorschlag:

Der Amtsausschuss des Amtes Lebus beschließt die anliegende Geschäftsordnung des Amtsausschusses Lebus.


Sachdarstellung:

Das Gesetz zur Modernisierung des Kommunalrechts (KommRModG) vom 05.03.2024 beinhaltet eine Neufassung der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf). Die Regeln traten am 09.06.2024 in Kraft, dem Tag der allgemeinen Kommunalwahlen. Aufgrund der verschiedenen Änderungen der Kommunalverfassung wird empfohlen die Geschäftsordnung an die neuen gesetzlichen Regelungen anzupassen.

Der Städte- und Gemeindebund gab eine Muster-Geschäftsordnung heraus. Die Überarbeit der Geschäftsordnung des Amtsausschusses Lebus lehnt sich an diese Muster-Geschäftsordnung an. In der anliegenden Synopse können Änderungen nachvollzogen werden.



Unterschrift Amtsdirektor



Fachamt

Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Lebus

vom ...2024

Der Amtsausschuss des Amtes Lebus hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 i.V.m. § 140 Abs. 1 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I/24, [Nr. 10]) in seiner Sitzung am 26.11.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Erster Abschnitt Amtsausschuss

§ 1 Amtsausschussmitglieder

(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses haben gemäß § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft im Amtsausschuss erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses teilzunehmen.

(2) Im Falle der Verhinderung haben Mitglieder des Amtsausschusses vor der Sitzung den Vorsitzenden und ihren Vertreter zu benachrichtigen. Die Mitteilung gilt als Entschuldigung.

§ 2 Einberufung des Amtsausschusses

(1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses beruft die Sitzungen des Amtsausschusses so oft es die Geschäftslage erfordert ein. Die Ladung erfolgt in elektronischer Form. Mitglieder des Amtsausschusses, die dies ausdrücklich wünschen, werden schriftlich geladen. Sie sollen dies zu Beginn der Wahlperiode des Amtsausschusses dem Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch mitteilen. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 8. Tag vor der Sitzung als elektronisches Dokument versandt wurde oder am 9. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben wurde.

(2) Der Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Das Amt nutzt das Ratsinformationssystem „SessionNet“. Mit der Versendung der Tagesordnung werden die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten in das Ratsinformationssystem eingestellt und zum Abruf auf der Internetseite des Amtes Lebus www.amt-lebus.de zur Verfügung gestellt.

(3) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf 2 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). In diesen Fällen gilt die Ladungsfrist als gewahrt, wenn die Einladung elektronisch am 2. Tag vor der Sitzung versandt wurde. Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

(4) Der Amtsausschuss tagt grundsätzlich in Präsenzsitzung. Die Mitglieder können, abgesehen von der konstituierenden Sitzung des Amtsausschusses und von Tagesordnungspunkten, in denen geheime Wahlen durchzuführen sind, auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen, soweit dies technisch möglich ist. Der Antrag ist spätestens 4 volle Tage vor dem Tag der Sitzung schriftlich oder elektronisch beim Vorsitzenden zu stellen. Der Vorsitzende teilt dies unverzüglich der Amtsverwaltung mit. Diese prüft, ob im Sitzungsraum die erforderlichen technischen Möglichkeiten für eine Teilnahme per

Video bereitgestellt werden können. Ein begründeter Antrag liegt vor, wenn dem Amtsausschuss glaubhaft gemacht wird, dass er anderenfalls eine persönliche Teilnahme an der Sitzung aus beruflichen, familiären, gesundheitlichen oder vergleichbaren Gründen nicht ermöglichen kann. Für die Erfüllung der persönlichen erforderlichen technischen Voraussetzungen außerhalb des Sitzungsraumes hat das jeweilige Mitglied des Amtsausschusses selbst Sorge zu tragen.

§ 3

Tagesordnung des Amtsausschusses

(1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung des Amtsausschusses im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Amtsausschussmitglieder dem Vorsitzenden des Amtsausschusses benannt wurden. Die Benennung soll schriftlich oder elektronisch erfolgen. Der Amtsdirektor darf auch ohne Bindung an eine Frist Beratungsgegenstände benennen, die in die Tagesordnung aufzunehmen sind.

(2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen.

§ 4

Zuhörer

(1) An den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.

(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden des Amtsausschusses aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

§ 5

Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

(1) Die nach § 4 der Hauptsatzung des Amtes Lebus und der Einwohnerbeteiligungssatzung des Amtes Lebus durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung des Amtsausschusses statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

(2) Beschließt der Amtsausschuss, zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

§ 6

Anfragen der Amtsausschussmitglieder

Anfragen der Amtsausschussmitglieder an den Amtsdirektor, die in der Sitzung des Amtsausschusses beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Die Anfragen sollen begründet werden. Sie sind spätestens 3 Arbeitstage vor dem Tag der Sitzung dem Amtsdirektor schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich oder elektronisch erfolgt ist.

§ 7

Sitzungsablauf

(1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung tritt der nächste anwesende Stellvertreter an seine Stelle.

(2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der Tagesordnung,
- c) Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
- d) Einwohnerfragestunde
- e) Behandlung der Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses,
- f) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
- g) Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
- h) Behandlung der Anfragen der Amtsausschussmitglieder zu Themen im nicht öffentlichen Teil der Sitzung
- i) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
- j) Schließung der Sitzung.

§ 8

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

(1) Der Amtsausschuss kann die Tagesordnungspunkte

- a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
- b) ihre Beratung vertagen.

(2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.

(3) Der Vorsitzende kann die Sitzung des Amtsausschusses unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(4) Nach Ablauf von drei Stunden seit Beginn der Sitzung werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Der Amtsausschuss kann gemäß § 34 Abs. 6 der BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung des Amtsausschusses an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 9 Redeordnung

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

(2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.

(3) Dem Amtsdirektor ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

§ 10 Sitzungsleitung

(1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

(2) Ist ein Amtsausschussmitglied in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

(3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied des Amtsausschusses zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(4) Ist ein Amtsausschussmitglied in einer Sitzung des Amtsausschusses dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

§ 11 Abstimmungen

(1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Amtsausschusses ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende des Amtsausschusses die Anzahl der Mitglieder fest, die

- a) dem Antrag zustimmen,
- b) den Antrag ablehnen oder
- c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen von mindestens 4 Mitgliedern des Amtsausschusses ist namentlich abzustimmen.

(3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Amtsausschusses.

(4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.

(5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

§ 12 Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte des Amtsausschusses oder den anwesenden Verwaltungsmitarbeitern ein aus drei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Hat der Amtsausschuss eine einzelne Person zu bestellen oder vorzuschlagen, wird diese nach § 40 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

(3) Der Vorsitzende des Amtsausschusses gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 13 Niederschrift

(1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Angaben über die Art der Sitzung, insbesondere, ob es sich um eine Präsenz-, Hybrid-Video- oder Audiositzung handelt,
- b) die Zeit und den Ort der Sitzung,
- c) die Namen der Teilnehmenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder des Amtsausschusses,
- d) die Tagesordnung einschließlich der Angabe, welche Tagesordnungspunkte in öffentlicher und welche in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurden,
- e) den vollständigen Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
- f) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
- g) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Amtsausschusses, das dies verlangt (§ 42 Abs. 2 BbgKVerf),
- h) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der einzelnen Mitglieder des Amtsausschusses und
- i) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder des Amtsausschusses.

(3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

(4) Die Sitzungsniederschrift ist zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.

(5) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse des Amtsausschusses unterrichtet. Dies erfolgt durch Bekanntmachung des wesentlichen Inhalts im „Amtsblatt für das Amt Lebus“.

§ 14

Bild- und Tonaufzeichnungen

(1) Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig.

(2) Absatz 1 gilt für von dem Amtsausschuss selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.

(3) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 Satz 4 BbgKVerf zu löschen, nachdem die Niederschrift vorgelegen hat und über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift entschieden wurde.

(4) Bild- und Tonaufzeichnungen zu anderen als in den Absätzen 1 bis 3 genannten Gründe nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses zustimmen.

§ 15

Abweichungen von der Geschäftsordnung

(1) Der Amtsausschuss kann für die Dauer einer Sitzung Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Amtsausschusses beschließen, sofern die Kommunalverfassung dies zulässt.

(2) Treten während einer Sitzung des Amtsausschusses Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet der Amtsausschuss mit einfacher Mehrheit.

Zweiter Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 16

Geschlechtsspezifische Formulierungen

Sind in dieser Geschäftsordnung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.

§ 17

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Amtsausschuss in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Lebus vom 19.05.2009, zuletzt geändert durch die 1. Satzung zur Änderung der Geschäftsordnung des Amtes Lebus vom 08.10.2021 außer Kraft.

Lebus, den 27.11.2024

Schieberle
Vorsitzender des Amtsausschusses

Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Lebus vom 19.05.2009 inkl. Änderungen	Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Lebus vom ...2024	Bemerkungen
<p>Der Amtsausschuss des Amtes Lebus hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) in Verbindung mit § 140 (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Juni 2021 (GVBl.I/21, [Nr. 21]) in ihrer Sitzung am 07.10.2021 folgende Geschäftsordnungsänderungssatzung beschlossen.</p>	<p>Der Amtsausschuss des Amtes Lebus hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 i.V.m. § 140 Abs. 1 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I/24, [Nr. 10]) in seiner Sitzung am 26.11.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:</p>	
	<p>Erster Abschnitt Amtsausschuss</p> <p>§ 1 Amtsausschussmitglieder</p> <p>(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses haben gemäß § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft im Amtsausschuss erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses teilzunehmen.</p> <p>(2) Im Falle der Verhinderung haben Mitglieder des Amtsausschusses vor der Sitzung den Vorsitzenden und ihren Vertreter zu benachrichtigen. Die Mitteilung gilt als Entschuldigung.</p>	

<p>I. Abschnitt Amtsausschuss</p> <p>§ 1 Einberufung des Amtsausschusses</p> <p>(1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein. § 34 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf bleibt unberührt. Die Einladung und die Tagesordnung müssen den Mitgliedern des Amtsausschusses und den Vorsitzenden der Beiräte mindestens 7 volle Kalendertage vor dem Sitzungstag schriftlich oder auf elektronischem Weg per E-Mail zugehen. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladungen am 9. Tag vor der Sitzung bei einem Erbringer von Postdienstleistungen aufgegeben bzw. am 9. Tag vor der Sitzung auf elektronischem Weg versandt worden sind.</p> <p>(2) Die Übersendung der Einladungen auf elektronischem Weg erfolgt nach Vorliegen einer schriftlichen Einverständniserklärung, in dem die elektronische Adresse anzugeben ist, an welche diese Dokumente gesendet werden sollen. Die Einverständniserklärung kann jederzeit widerrufen werden.</p> <p>(3) Die Einladung und der Tagesordnung sind etwaige Beschlussvorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. Werden Einladung und Tagesordnung gemäß Abs. 1 auf elektronischem Weg versandt, erfolgt die Übermittlung der Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen in der Form, dass die Empfangsberechtigten per E-Mail</p>	<p>§ 2 Einberufung des Amtsausschusses</p> <p>(1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses beruft die Sitzungen des Amtsausschusses so oft es die Geschäftslage erfordert ein. Die Ladung erfolgt in elektronischer Form. Mitglieder des Amtsausschusses, die dies ausdrücklich wünschen, werden schriftlich geladen. Sie sollen dies zu Beginn der Wahlperiode des Amtsausschusses dem Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch mitteilen. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 8. Tag vor der Sitzung als elektronisches Dokument versandt wurde oder am 9. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben wurde.</p> <p>(2) Der Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Das Amt nutzt das Ratsinformationssystem „SessionNet“. Mit der Versendung der Tagesordnung werden die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten in das Ratsinformationssystem eingestellt und zum Abruf auf der Internetseite des Amtes Lebus www.amt-lebus.de zur Verfügung gestellt.</p> <p>(3) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf 2 volle Tag vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). In diesen Fällen gilt die Ladungsfrist als gewahrt, wenn die Einladung</p>	<p>Anpassung an die Muster-Geschäftsordnung des Städte- und Gemeindebundes Brandenburg</p> <p>Mit der Änderung der BbgKVerf soll die elektr. Ladung im Vordergrund stehen. Nur bei aktiver Mitteilung erfolgt die postalische Ladung.</p> <p>Mit der Neufassung wurde nun auch die Teilnahme per Video geregelt. Aufnahme sollte daher in GO erfolgen, da im Gesetz geregelt. Allerdings besteht derzeit keine</p>
---	---	--

informiert werden, dass diese im Ratsinformationssystem abrufbar sind. Für Beschlussvorlagen zu Tagesordnungspunkten der nichtöffentlichen Sitzung gelten die Sätze 1 bis 3 für den Vorsitzenden der Beiräte nicht.

(4) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladungen am 3. Tag vor der Sitzung bei einem Erbringer von Postdienstleistungen aufgegeben bzw. auf elektronischem Weg versandt worden sind. Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

elektronisch am 2. Tag vor der Sitzung versandt wurde. Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

(4) Der Amtsausschuss tagt grundsätzlich in Präsenzsitzung. Die Mitglieder können, abgesehen von der konstituierenden Sitzung des Amtsausschusses und von Tagesordnungspunkten, in denen geheime Wahlen durchzuführen sind, auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen, soweit dies technisch möglich ist. Der Antrag ist spätestens 4 volle Tage vor dem Tag der Sitzung schriftlich oder elektronisch beim Vorsitzenden zu stellen. Der Vorsitzende teilt dies unverzüglich der Amtsverwaltung mit. Diese prüft, ob im Sitzungsraum die erforderlichen technischen Möglichkeiten für eine Teilnahme per Video bereitgestellt werden können. Ein begründeter Antrag liegt vor, wenn dem Amtsausschuss glaubhaft gemacht wird, dass er anderenfalls eine persönliche Teilnahme an der Sitzung aus beruflichen, familiären, gesundheitlichen oder vergleichbaren Gründen nicht ermöglichen kann. Für die Erfüllung der persönlichen erforderlichen technischen Voraussetzungen außerhalb des Sitzungsraumes hat das jeweilige Mitglied des Amtsausschusses selbst Sorge zu tragen.

technische Möglichkeit (Internet, Software, Hardware, Personal (nicht techn.))

<p>§ 2 Tagesordnung des Amtsausschusses</p> <p>Der Vorsitzende des Amtsausschusses setzt die Tagesordnung des Amtsausschusses im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest. In die Tagesordnung der nächsten Sitzung sind die Vorschläge von mindestens 10 v. H. der Amtsausschussmitglieder aufzunehmen, wenn sie mindestens bis zum Ablauf des 5. Tages vor Beginn der Ladungsfrist nach § 1 Absatz 1 dem Vorsitzenden des Amtsausschusses schriftlich vorgelegt worden sind. Bei Nichteinhaltung der Frist sind die Vorschläge in die Tagesordnung der folgenden Sitzung aufzunehmen.</p>	<p>§ 3 Tagesordnung des Amtsausschusses</p> <p>(1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung des Amtsausschusses im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Amtsausschussmitglieder dem Vorsitzenden des Amtsausschusses benannt wurden. Die Benennung soll schriftlich oder elektronisch erfolgen. Der Amtsdirektor darf auch ohne Bindung an eine Frist Beratungsgegenstände benennen, die in die Tagesordnung aufzunehmen sind.</p> <p>(2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen.</p>	<p>Redaktionelle Anpassung an die Muster-Geschäftsordnung</p> <p>Frist zur Einreichung von Beratungsgegenständen nunmehr auf 15 Tage festgelegt.</p>
<p>§ 3 Zuhörer</p> <p>(1) An den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.</p>	<p>§ 4 Zuhörer</p> <p>(1) An den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.</p>	<p>Anpassung an die Muster-Geschäftsordnung</p>

<p>(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich ohne Meldung an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Beifalls geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden des Amtsausschusses aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.</p> <p>(3) Der Vorsitzende kann in Ausnahmefällen Zuhörern für kurze, knappe, der Sache dienende Beiträge das Wort erteilen.</p> <p>(4) Der Amtsausschuss kann mehrheitlich beschließen, anwesenden Zuhörern das Wort zu erteilen.</p>	<p>(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Beifallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden des Amtsausschusses aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.</p>	
<p style="text-align: center;">§ 4</p> <p>Einwohnerfragestunde; Beteiligung von Betroffenen und Sachverständigen</p> <p>(1) Die nach § 5 der Hauptsatzung des Amtsausschusses des Amtes Lebus durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung des Amtsausschusses statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.</p> <p>(2) Beschließt der Amtsausschuss, Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 5</p> <p>Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen</p> <p>(1) Die nach § 4 der Hauptsatzung des Amtes Lebus und der Einwohnerbeteiligungssatzung des Amtes Lebus durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung des Amtsausschusses statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.</p> <p>(2) Beschließt der Amtsausschuss, zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.</p>	<p>redaktionelle Anpassung</p>

<p>§ 5</p> <p>Anfragen der Amtsausschussmitglieder</p> <p>Anfragen der Amtsausschussmitglieder an den Amtsdirektor, deren Beantwortung in der Sitzung des Amtsausschusses erfolgen soll, sollen in der Regel schriftlich, kurz und sachlich abgefasst sein. Sie sind spätestens bis 8.00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages beim Amtsdirektor einzureichen und werden in der Sitzung beantwortet. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit unmöglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder schriftlich zu beantworten.</p>	<p>§ 6</p> <p>Anfragen der Amtsausschussmitglieder</p> <p>Anfragen der Amtsausschussmitglieder an den Amtsdirektor, die in der Sitzung des Amtsausschusses beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Die Anfragen sollen begründet werden. Sie sind spätestens 3 Arbeitstage vor dem Tag der Sitzung dem Amtsdirektor schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich oder elektronisch erfolgt ist.</p>	<p>redaktionelle Anpassung an die Muster-Geschäftsordnung</p>
<p>§ 6</p> <p>Mitwirkungsverbot</p> <p>(1) Muss ein Amtsausschussmitglied annehmen, nach § 140 i. V. m. § 22 BbgKVerf an der Beratung und Entscheidung des Amtsausschusses nicht mitwirken zu dürfen, so hat er dies dem Vorsitzenden unaufgefordert vor Eintritt in die Verhandlung anzuzeigen und bei nichtöffentlicher Sitzung den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung kann er sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.</p> <p>(2) Die Nichtmitwirkung ist in der Niederschrift zu vermerken.</p> <p>(3) Ob die Voraussetzung für ein Mitwirkungsverbot gemäß § 140 i. V. m. § 22 Absatz 1 und 2 BbgKVerf vorliegen, stellt im Zweifelsfall der Amtsausschuss durch Beschluss fest. An der Beschlussfassung darf das betroffene Amtsausschussmitglied nicht teilnehmen.</p>		<p>Entfällt da gesetzlich geregelt und in Muster-Geschäftsordnung nicht geregelt</p>

§ 7

Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle der Verhinderung tritt sein Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, Feststellen von Ausschließungsgründen, Feststellen der Beschlussfähigkeit, Entscheidung über eventuelle Änderungsanträge zur Tagesordnung
 - b) Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung c) Einwohneranfragen
 - d) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
 - e) Behandlung der Anfragen der Amtsausschussmitglieder und sonstige Informationen
 - f) Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nicht öffentlichen Teil der letzten Sitzung
 - g) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung
 - h) Behandlung der Anfragen der Amtsausschussmitglieder zu Themen im nicht öffentlichen Teil der Sitzung
 - i) Schließung der Sitzung

§ 7

Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung tritt der nächste anwesende Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- a) Eröffnung der Sitzung,
 - b) Feststellung der Tagesordnung,
 - c) Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
 - d) Einwohneranfragen
 - e) Behandlung der Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses,
 - f) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
 - g) Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
 - h) Behandlung der Anfragen der Amtsausschussmitglieder zu Themen im nicht öffentlichen Teil der Sitzung
 - i) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
 - j) Schließung der Sitzung.

Anpassung an die Muster-Geschäftsordnung

U.a. die Feststellung der Beschlussfähigkeit entfällt, da hier § 38 BbgKVerf einschlägig und die Beschlussfähigkeit erst auf Antrag eines Mitgliedes festgestellt wird

<p style="text-align: center;">§ 8</p> <p>Behandlung der Tagesordnungspunkte; Unterbrechung und Vertagung</p> <p>(1) Der Amtsausschuss kann die Tagesordnungspunkte</p> <p>a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen oder</p> <p>b) ihre Beratung vertagen.</p> <p>(2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.</p> <p>(3) Der Vorsitzende kann die Sitzung des Amtsausschusses unterbrechen, wenn dies der weiteren Beratung und Entscheidung dient. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.</p> <p>(4) Nach Ablauf von 3 Stunden seit Beginn der Sitzung werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Der Amtsausschuss kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen</p>	<p style="text-align: center;">§ 8</p> <p>Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung</p> <p>(1) Der Amtsausschuss kann die Tagesordnungspunkte</p> <p>a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,</p> <p>b) ihre Beratung vertagen.</p> <p>(2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.</p> <p>(3) Der Vorsitzende kann die Sitzung des Amtsausschusses unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.</p> <p>(4) Nach Ablauf von drei Stunden seit Beginn der Sitzung werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Der Amtsausschuss kann gemäß § 34 Abs. 6 der BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden</p>	<p>Im Wesentlichen unverändert</p>
---	---	------------------------------------

<p>Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung des Amtsausschusses wieder auf die Tagesordnung zu setzen.</p>	<p>Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung des Amtsausschusses an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.</p>	
<p style="text-align: center;">§ 9 Rederecht</p> <p>(1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden des Amtsausschusses das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.</p> <p>(2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.</p> <p>(3) Dem Amtsdirektor ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 9 Redeordnung</p> <p>(1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden des Amtsausschusses das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.</p> <p>(2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.</p> <p>(3) Dem Amtsdirektor ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.</p>	<p>unverändert</p>

<p style="text-align: center;">§ 10 Sitzungsleitung</p> <p>(1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Amtsausschussmitglied in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen und es ihm in der Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.</p> <p>(2) Der Vorsitzende kann ein Amtsausschussmitglied zur Ordnung rufen, wenn sein Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Vorsitzende das Amtsausschussmitglied des Raumes verweisen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 10 Sitzungsleitung</p> <p>(1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.</p> <p>(2) Ist ein Amtsausschussmitglied in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.</p> <p>(3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied des Amtsausschusses zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.</p> <p>(4) Ist ein Amtsausschussmitglied in einer Sitzung des Amtsausschusses dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 10</p> <p style="text-align: center;">unverändert (lediglich Absätze)</p>
<p style="text-align: center;">§ 11 Abstimmungen</p> <p>(1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor jeder Abstimmung der Vorsitzende des Amtsausschusses die Anzahl der Mitglieder fest, die dem Antrag zustimmen</p>	<p style="text-align: center;">§ 11 Abstimmungen</p> <p>(1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Amtsausschusses ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende des Amtsausschusses die Anzahl der Mitglieder fest, die</p>	<p style="text-align: center;">§ 11</p> <p style="text-align: center;">unverändert</p>

<p>b) den Antrag ablehnen c) sich der Stimme enthalten.</p> <p>Stimmengleichheit = Ablehnung</p> <p>Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.</p> <p>(2) Auf Verlangen von mindestens 4 Mitgliedern des Amtsausschusses ist namentlich abzustimmen.</p> <p>(3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Amtsausschusses.</p> <p>(4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist dann insgesamt zu beschließen.</p> <p>(5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.</p>	<p>a) dem Antrag zustimmen, b) den Antrag ablehnen oder c) sich der Stimme enthalten.</p> <p>Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.</p> <p>(2) Auf Verlangen von mindestens 4 Mitgliedern des Amtsausschusses ist namentlich abzustimmen.</p> <p>(3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Amtsausschusses.</p> <p>(4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.</p> <p>(5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.</p>	
--	--	--

<p>§ 12 Wahlen</p> <p>(1) Gewählt wird geheim, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Abweichungen können vor der jeweiligen Wahl einstimmig beschlossen werden.</p> <p>(2) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen kann aus der Mitte des Amtsausschusses ein Wahlausschuss gebildet werden.</p> <p>(3) Bei geheimer Wahl sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.</p> <p>(4) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.</p> <p>(5) Die Stimmabgabe hat räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.</p> <p>(6) Der Vorsitzende des Amtsausschusses gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.</p>	<p>§ 12 Wahlen</p> <p>(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte des Amtsausschusses oder den anwesenden Verwaltungsmitarbeitern ein aus drei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.</p> <p>(2) Hat der Amtsausschuss eine einzelne Person zu bestellen oder vorzuschlagen, wird diese nach § 40 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.</p> <p>(3) Der Vorsitzende des Amtsausschusses gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.</p>	<p>Anpassung an die Mustergeschäftsordnung</p> <p>Kürzung da ausführliche Regelungen in der BbgKVerf</p>
<p>§ 13 Niederschrift</p> <p>(1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Der Protokollant wird vom Amt gestellt.</p>	<p>§ 13 Niederschrift</p> <p>(1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.</p>	<p>Anpassung an die Brandenburgische Kommunalverfassung und Redaktionelle Anpassung an die Mustergeschäftsordnung</p>

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- b) die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses
- c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen
- d) die Tagesordnung
- e) Feststellungen zur Ordnungsmäßigkeit der Einladung und zur Beschlussfähigkeit
- f) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse
- g) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen
- h) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- i) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes des Amtsausschusses, das dies verlangt
- j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder des Amtsausschusses
- k) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder des Amtsausschusses

(3) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

(4) Die Sitzungsniederschrift ist zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Angaben über die Art der Sitzung, insbesondere, ob es sich um eine Präsenz-, Hybrid-, Video- oder Audiositzung handelt,
- b) die Zeit und den Ort der Sitzung,
- c) die Namen der Teilnehmenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder des Amtsausschusses,
- d) die Tagesordnung einschließlich der Angabe, welche Tagesordnungspunkte in öffentlicher und welche in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurden,
- e) den vollständigen Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
- f) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
- g) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Amtsausschusses, das dies verlangt (§ 42 Abs. 2 BbgKVerf),
- h) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der einzelnen Mitglieder des Amtsausschusses und
- i) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder des Amtsausschusses.

(3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

(4) Die Sitzungsniederschrift ist zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.

	<p>(5) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse des Amtsausschusses unterrichtet. Dies erfolgt durch Bekanntmachung des wesentlichen Inhalts im „Amtsblatt für das Amt Lebus“.</p>	
<p>§ 14 Bild- und Tonaufzeichnungen</p> <p>(1) Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses zustimmen.</p> <p>(2) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung durch den Sitzungsdienst zulässig. Sie sind gemäß § 140 i. V. m. § 42 Absatz 2 Satz 4 BbgKVerf nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.</p>	<p>§ 14 Bild- und Tonaufzeichnungen</p> <p>(1) Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zu lässig.</p> <p>(2) Absatz 1 gilt für von dem Amtsausschuss selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.</p> <p>(3) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 Satz 4 BbgKVerf zu löschen, nachdem die Niederschrift vorgelegen hat und über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift entschieden wurde.</p> <p>(4) Bild- und Tonaufzeichnungen zu anderen als in den Absätzen 1 bis 3 genannten Gründe nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses zustimmen.</p>	<p>Anpassung an die Muster-Geschäftsordnung</p>

<p>§ 15 Abweichungen von der Geschäftsordnung</p> <p>(1) Der Amtsausschuss kann für die Dauer einer Sitzung Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Amtsausschusses beschließen, sofern die Kommunalverfassung dies zulässt.</p> <p>(2) Treten während einer Sitzung des Amtsausschusses Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet der Amtsausschuss mit einfacher Mehrheit.</p>	<p>§ 15 Abweichungen von der Geschäftsordnung</p> <p>(1) Der Amtsausschuss kann für die Dauer einer Sitzung Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Amtsausschusses beschließen, sofern die Kommunalverfassung dies zulässt.</p> <p>(2) Treten während einer Sitzung des Amtsausschusses Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet der Amtsausschuss mit einfacher Mehrheit.</p>	<p>unverändert</p>
	<p>Zweiter Abschnitt Schlussbestimmungen</p> <p>§ 16 Geschlechtsspezifische Formulierungen</p> <p>Sind in dieser Geschäftsordnung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.</p>	

<p style="text-align: center;">II. Abschnitt Schlussbestimmungen</p> <p style="text-align: center;">§ 16 Inkrafttreten/Außerkräftreten</p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung durch den Amtsausschuss in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Lebus vom 23.11.1999 außer Kraft.</p> <p>Lebus, den 20.05.2009</p> <p>Heiko Friedemann Margot Franke Amtsdirektor Vorsitzende des Amtsausschusses</p>	<p style="text-align: center;">§ 17 Inkrafttreten</p> <p>Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Amtsausschuss in Kraft.</p> <p>Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Lebus vom 19.05.2009, zuletzt geändert durch die 1. Sitzung zur Änderung der Geschäftsordnung des Amtes Lebus vom 08.10.2021 außer Kraft.</p> <p>Lebus, den 27.11.2024</p> <p>Schieberle Vorsitzender des Amtsausschusses</p>	
--	---	--