

Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Niepars

§ 1

Sitzungen des Amtsausschusses

(1) Der Amtsausschuss wird von dem/von der Amtsvorsteher/in einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Amtsausschuss beschließt für das Folgejahr einen Sitzungsplan.

(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 7 Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt durch Veröffentlichung im Nieparser Amtskurier.

§ 2

Teilnahme

(1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat das dem/der Amtsvorsteher/in mitzuteilen.

(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des/der Amtsvorstehers/in an den Sitzungen teil. Ihnen kann der/die Amtsvorsteher/in das Wort erteilen.

(3) Sachverständige können mit Zustimmung des Amtsausschusses beratend teilnehmen.

(4) Mitglieder von Ausschüssen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen des Amtsausschusses in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

§ 3

Medien

(1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.

(2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem/der Amtsvorsteher/in spätestens 2 Wochen vor der Sitzung des Amtsausschusses in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in Ausschussberatung befinden.

(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

§ 5

Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.

(2) Der Amtsausschuss kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Amtsausschussmitglieder die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Amtsausschussmitglied oder dem/der Amtsvorsteher/in beantragt worden sind, können nicht gegen den Willen der Antragssteller von der Tagesordnung abgesetzt werden.

§ 6

Sitzungsablauf

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

A. Öffentlicher Teil

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- b) Einwohnerfragestunde
- c) Änderungsanträge zur Tagesordnung
- d) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung des Amtsausschusses
- e) Abwicklung der Tagesordnung
- f) Bericht des/der Amtsvorstehers/in über getroffene Entscheidungen und wichtige Angelegenheiten aus dem Amtsbereich
- g) Anfragen der Amtsausschussmitglieder

B. Nichtöffentlicher Teil

- a) Personalangelegenheiten
- b) Grundstücksangelegenheiten
- c) Bericht des/der Amtsvorstehers/Amtsvorsteherin über getroffene Entscheidungen und wichtige Angelegenheiten aus dem Amtsbereich
- g) Anfragen der Amtsausschussmitglieder

(1) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7

Worterteilung

(1) Mitglieder des Amtsausschusses, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim dem/der Amtsvorsteher/in durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Der/die Amtsvorsteher/in erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen.

(3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.

(4) Das Wort zu persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.

(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 8

Ablauf der Abstimmung

(1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der/die Amtsvorsteher/in stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die

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

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der/die Amtsvorsteher/in.

(3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

§ 9 Wahlen

(1) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Stimmen für den Wahlvorschlag der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch 1, 2, 3, 4, 5, usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

(2) Bei Wahlen werden aus der Mitte des Amtsausschusses 3 Stimmzähler bestimmt.

(3) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

(4) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann der Amtsausschuss diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Amtsausschussmitglied widerspricht.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

(1) Der/die Amtsvorsteher/in kann Redner, die vom Verhandlungsstand abweichen, zur Sache rufen.

(2) Amtsausschussmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom/von der Amtsvorsteher/in zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der/die Amtsvorsteher/in einen Sitzungsausschluss verhängen.

(3) Amtsausschussmitglieder, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 11

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

(1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung des Amtsausschusses auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom/von der Amtsvorsteher/in nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(2) Der/die Amtsvorsteherin kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 12

Fraktionen und Zählgemeinschaften

(1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem/der Amtsvorsteher/in anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Amtsausschussmitgliedern ebenfalls dem/der Amtsvorsteher/in anzuzeigen.

(2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem/der Amtsvorsteher/in anzuzeigen.

§ 13

Niederschrift

(1) Über jede Sitzung des Amtsausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift soll als Ergebnisprotokoll verfasst werden. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses
- c) Einwohnerfragestunde
- d) Änderungsanträge zur Tagesordnung
- e) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
- f) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnis der Abstimmungen
- g) vom Mitwirkungsverbot betroffene Amtsausschussmitglieder

- h) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
- i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- j) Informationen der/die Amtsvorsteher/in
- k) Anfragen der Amtsausschussmitglieder

B. Nichtöffentlicher Teil

- a) Protokollierung der Beschlüsse und der Abstimmungsergebnisse
- b) vom Mitwirkungsverbot betroffene Amtsausschussmitglieder
- c) Informationen der/die Amtsvorsteher/in
- d) Anfragen der Amtsausschussmitglieder

(2) Bei der Sitzungsniederschrift darf sich die Protokollführung eines Tonbandgerätes bedienen.

(3) Die Sitzungsniederschrift ist vom/von der Amtsvorsteher/in, vom /von der Leitenden Verwaltungsangestellten/in - beamten/in und vom/von der Schriftführer/in zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses vorliegen.

(4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen des Amtsausschusses ist den Einwohnern zu gestatten.

(5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung des Amtsausschusses zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 14

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.

(2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:

- a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
- b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
- c) Antrag auf Vertagung
- d) Antrag auf Ausschussüberweisung
- e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
- f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
- g) Antrag auf Schluss der Aussprache
- h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
- i) Antrag auf namentliche Abstimmung
- j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
- k) Antrag auf geheime Wahl

(3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der/die Amtsvorsteher/in vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Amtsausschussmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 15

Ausschusssitzungen

(1) Die Geschäftsordnung des Amtsausschusses gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse des Amtsausschusses.

(2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern des Amtsausschusses ist eine Abschrift der Einladung zur Kenntnisnahme zu übersenden.

(3) Die Protokolle der Ausschüsse werden den Mitgliedern des Amtsausschusses zugeleitet.

(4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Amtsausschuss erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

(5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der/die Amtsvorsteher/in. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

§ 16

Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der/die Amtsvorsteher/in. Er/sie kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Amtsausschussmitglied widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 17
Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Niepars,

Amtsvorsteherin