

Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Britz-Chorin-Oderberg

Vom 3. Juli 2025

Der Amtsausschuss des Amtes Britz-Chorin-Oderberg hat aufgrund des § 28 Absatz 2 Nummer 2 in Verbindung mit § 140 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 5. März 2024 (GVBl. I/24, Nr. 10, bereinigt durch GVBl. I/24, Nr. 38) folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1

Mitglieder des Amtsausschusses

(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses haben gemäß § 31 Absatz 1 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg die ihnen aus der Mitgliedschaft erwachsenden Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses teilzunehmen.

(2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder des Amtsausschusses vor der Sitzung den Vorsitzenden und das stellvertretende Mitglied zu benachrichtigen.

§ 2

Digitaler Sitzungsdienst

(1) Die Verwaltung des Amtes Britz-Chorin-Oderberg betreibt einen internetbasierten digitalen Sitzungsdienst für die Mitglieder des Amtsausschusses und die sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner nach Maßgabe der folgenden Regelungen.

(2) Der sitzungsbezogene Unterlagentransfer erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Wege durch Bereitstellung im Ratsinformationssystem des Amtes.

(3) Im Rahmen des digitalen Sitzungsdienstes wird den Mitgliedern des Amtsausschusses und den sachkundigen Einwohnern eine E-Mail-Adresse und ein passwortgeschützter gremienbezogener Zugang auf öffentliche und nichtöffentliche Sitzungsunterlagen für das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Im Rahmen dessen werden

die Beratungsunterlagen und Niederschriften der öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen zum Abzuruf bereitgestellt.

(4) Den Mitgliedern des Amtsausschusses wird für die Nutzung des Ratsinformationssystems ein Endgerät (Tablet) unentgeltlich zur Nutzung überlassen.

(5) Die Mitglieder des Amtsausschusses und die sachkundigen Einwohner sind angehalten, die jeweiligen Sitzungsunterlagen rechtzeitig vor der Sitzung abzurufen, um Sitzungen im Offline-Modus durchführen zu können.

(6) Sofern die Verwaltung in Ausnahmefällen Sitzungsunterlagen nicht in elektronischer Form zur Verfügung stellen kann, werden diese postalisch versendet.

Abschnitt 2

Vorbereitung der Sitzungen

§ 3

Einberufung der Sitzungen; Ladung

(1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein, so oft es die Geschäftslage erfordert.

(2) Die Ladung zur Sitzung des Amtsausschusses erfolgt grundsätzlich elektronisch per E-Mail an die in § 2 Absatz 3 beschriebene E-Mail-Adresse. Sie muss den Mitgliedern spätestens am sechsten Tag vor dem Sitzungstag zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Davon abweichend erfolgt die Ladung zur konstituierenden Sitzung des Amtsausschusses schriftlich durch Versendung in Papierform. Wird die Ladung in Papierform versendet, gilt die Frist als gewahrt, wenn die Ladung spätestens am zehnten Tag vor dem Sitzungstag zur Post gegeben wurde. In der Ladung sind Zeit, Ort und Art der Sitzung (Präsenz-, Hybrid-, Video- oder Audiositzung) anzugeben.

(3) Der Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Mit Versendung der Tagesordnung werden die Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem zum

Abruf zur Verfügung gestellt. Wird die Ladung in Papierform versendet, werden auch die Sitzungsunterlagen in Papierform versendet.

(4) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf das unbedingt erforderliche Maß gekürzt werden. Zwischen dem tatsächlichen Zugang der Ladung und dem Sitzungsbeginn müssen jedoch mindestens 24 Stunden liegen (vereinfachte Einberufung unter verkürzter Ladungsfrist). Wegen der Dringlichkeit erfolgt die vereinfachte Ladung ausschließlich elektronisch per E-Mail. Dringende Angelegenheiten sind solche, die nicht bis zu einer in regelmäßiger Ladungsfrist einberufenen Sitzung aufgeschoben werden können und in denen anderenfalls zur Abwehr einer Gefahr oder eines erheblichen Nachteils eine Eilentscheidung nach § 58 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg getroffen werden müsste.

(5) Der Amtsausschuss tagt grundsätzlich in Präsenzsitzung. Die Mitglieder des Amtsausschusses 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 vier Tage vor dem Tag der Sitzung mündlich oder elektronisch beim Vorsitzenden zu stellen. Die Verwaltung prüft, ob im Sitzungsraum die erforderlichen technischen Möglichkeiten für eine Teilnahme per Video bereitgestellt werden können. Ein begründeter Antrag liegt vor, wenn das Mitglied glaubhaft gemacht hat, 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.

§ 4

Tagesordnung

(1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses setzt im Benehmen mit dem Amtsdirektor die Tagesordnung fest. In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des zwölften Tages vor dem Tag der Sitzung von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Amtsausschusses oder die vom Amtsdirektor, dem Vorsitzenden des Amtsausschusses benannt wurden. Die Benennung der Beratungsgegenstände kann schriftlich oder in elektronischer Form erfolgen.

(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 nach Absatz 1 Satz 2 in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen.

(3) Die Beratungsgegenstände müssen so konkret bezeichnet werden, dass die Mitglieder des Amtsausschusses und die interessierte Öffentlichkeit sofort erkennen können, über welche Angelegenheit in der Sitzung informiert, beraten oder beschlossen werden soll.

Abschnitt 3

Durchführung der Sitzungen

§ 5

Vorsitz

(1) Der Amtsausschuss wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und seine Stellvertretungen.

(2) Der Vorsitzende führt den Vorsitz im Amtsausschuss. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt die in der Reihenfolge nächste nicht verhinderte Stellvertretung die Aufgaben des Vorsitzenden. Im Falle der Verhinderung des Vorsitzenden und aller Stellvertretungen hat der Amtsausschuss unverzüglich eine Stellvertretung neu oder für die Dauer der Verhinderung zusätzlich zu wählen. Bis zu dieser Wahl nimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied des Amtsausschusses die Aufgaben des Vorsitzenden wahr.

(3) Der Vorsitzende hat die Beratung sachlich und unparteilich zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.

(4) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Mitglied des Amtsausschusses 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.

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

§ 6

Sitzungsablauf

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

1. Eröffnung der Sitzung
2. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung
3. Feststellung der Tagesordnung für den öffentlichen Teil der Sitzung
4. Bericht des Vorsitzenden des Amtsausschusses
5. Bericht des Amtsdirektors und der Verwaltung
6. Einwohnerfragestunde
7. Behandlung der Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses
8. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
9. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung
10. Feststellung der Tagesordnung für den nichtöffentlichen Teil der Sitzung
11. Bericht des Vorsitzenden des Amtsausschusses
12. Bericht des Amtsdirektors und der Verwaltung
13. Behandlung der Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses
14. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
15. Schließung der Sitzung

§ 7

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

(1) Der Amtsausschuss kann die Tagesordnungspunkte

1. durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
2. verweisen oder
3. ihre Beratung vertagen.

(2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser 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 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 fünfzehn

Minuten dauern.

(4) Nach 22 Uhr 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 Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit, Ort und Art 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.

§ 8

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.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung haben Priorität vor anderen Wortmeldungen.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung können von jedem Mitglied des Amtsausschusses gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Anträge, über die in nachfolgender Reihenfolge abzustimmen ist:

1. auf Aufhebung der Sitzung
2. auf Unterbrechung der Sitzung
3. auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
4. auf Verweisung einer Beschlussvorlage an einen Ausschuss oder an den Amtsdirektor
5. auf Schluss der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt
6. auf Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
7. auf namentliche Abstimmung

8. auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit

Vor der Abstimmung über Anträge zur Geschäftsordnung ist dem Antragsteller Gelegenheit zur Begründung zu geben.

(3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so kann ein Mitglied dafür und ein Mitglied dagegen sprechen. Die Redezeit wird auf eine Minute begrenzt. Dann ist abzustimmen, falls kein anderer Antrag zur Geschäftsordnung gestellt wird.

§ 10

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

1. dem Antrag zustimmen,
2. den Antrag ablehnen oder
3. 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 zwei Mitgliedern des Amtsausschusses ist namentlich abzustimmen.

(3) Liegen zu einem 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.

§ 11

Geheime Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte des Amtsausschusses ein aus zwei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.

(3) 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.

(4) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Es ist einheitliches Schreibgerät zu verwenden.

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

§ 12

Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses

Mündliche und schriftliche Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses 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. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

§ 13

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.

§ 14

Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

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.

§ 15

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 vom Amtsausschuss selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.

(3) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Nachdem die Niederschrift vorgelegen hat und über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift entschieden wurde, ist die Tonaufzeichnung zu der betreffenden Sitzung zu löschen.

Bild- und Tonaufzeichnungen zu anderen als in den Absätzen 1 bis 3 genannten Gründe nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.

Abschnitt 4**Nachbereitung der Sitzungen**

§ 16

Niederschrift

(1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Schriftführer im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Amtsausschusses.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

1. Angaben über die Art der Sitzung, insbesondere, ob es sich um eine Präsenz-, Hybrid-, Video- oder Audiositzung handelt,
2. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
3. die Namen der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder des Amtsausschusses,
4. die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
5. die Tagesordnung,
6. den vollständigen Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
7. die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
8. den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
9. das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes des Amtsausschusses, das dies verlangt,

10. bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der einzelnen Mitglieder des Amtsausschusses und

11. 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 spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.

(5) Einwendungen gegen die Niederschrift sind vor der nächsten Sitzung schriftlich beim Vorsitzenden des Amtsausschusses einzureichen.

§ 17

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im einzelnen Fall mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses beschlossen werden, wenn die Bestimmungen der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg dem nicht entgegenstehen.

Abschnitt 5**Ausschüsse**

§ 18

Ausschüsse

(1) Der Amtsausschuss kann zur Vorbereitung seiner Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus seiner Mitte ständige oder zeitweilige Ausschüsse bilden. Die Ausschüsse können dem Amtsausschuss Empfehlungen geben.

(2) Die Bildung von Ausschüssen und die Festlegung der Anzahl der Sitze erfolgt durch Beschluss des Amtsausschusses.

(3) Die Zahl der sachkundigen Einwohner in einem Ausschuss darf die Zahl der stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen beratenden Ausschusses nicht übersteigen.

§ 19

Verfahren in den Ausschüssen

Auf die Ausschüsse sind die Vorschriften der Abschnitte 1 bis 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend anwendbar. Dies gilt nicht, soweit in dieser Geschäftsordnung oder in anderen Rechtsvorschriften eine abweichende Regelung getroffen wird.

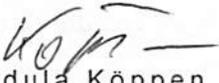
Abschnitt 6
Schlussbestimmungen

§ 20

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Amtsausschuss des Amtes Britz-Chorin-Oderberg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Britz-Chorin-Oderberg vom 8. Juli 2016 außer Kraft.

Britz, den 3. Juli 2025


Gundula Köppen
Vorsitzende
des Amtsausschusses