

Geschäftsordnung

des Amtsausschusses des Amtes Märkische Schweiz (GeschO)

Aufgrund §§ 140 und 28 Absatz 2 Nummer 2 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I/24, [Nr. 10]) hat der Amtsausschuss des Amtes Märkische Schweiz in seiner öffentlichen Sitzung am **16.06.2025** folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

I. Abschnitt Allgemeine Vorschriften / Amtsausschuss	2
§ 1 Allgemeine Vorschriften	2
§ 2 Verpflichtung der Mitglieder des Amtsausschusses	2
§ 3 Sitzordnung der Mitglieder des Amtsausschusses	2
§ 4 Sitzungsleitung	2
§ 5 weitere Sitzungsteilnehmer	3
§ 6 Zuhörer	3
§ 7 Ordnungsmaßnahmen	3
§ 8 Unterbrechung der Sitzung	4
§ 9 Niederschrift	4
§ 10 Zulässigkeit von Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen	5
§ 11 Einberufung der Sitzungen	5
§ 12 Tagesordnung	6
§ 13 Mitwirkungsverbote	7
§ 14 Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses	7
§ 15 Vorlagen und Anträge	8
§ 16 Änderungs- und Ergänzungsanträge	8
§ 17 Ablauf der Abstimmung	9
§ 18 Ablauf der Wahl	9
§ 19 Wort zur Geschäftsordnung	9
§ 20 Persönliche Erklärungen	10
§ 21 Schluss der Beratung und Vertagung	10
II. Abschnitt Ausschüsse	10
§ 22 Anwendung der für den Amtsausschuss maßgebenden Vorschriften	10
§ 23 Ausschüsse des Amtsausschusses	10
§ 24 Einberufung der Ausschusssitzungen	11
§ 25 Teilnahme an Ausschusssitzungen, Rede- und Antragsrecht	11
III. Abschnitt Schlussbestimmungen	12
§ 26 Abweichungen und Auslegung	12
§ 27 Geltungsdauer, Inkrafttreten / Außerkrafttreten	12

I. Abschnitt

Allgemeine Vorschriften / Amtsausschuss

§ 1

Allgemeine Vorschriften

- (1) Soweit in dieser Geschäftsordnung Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die jeweilige Bestimmung auch für das jeweils andere Geschlecht und anderweitige Geschlechtsidentitäten gleichermaßen, soweit sich aus der Natur der Sache nicht etwas anderes ergibt.
- (2) Die Mitglieder des Amtsausschusses haben gemäß §§ 140 und 31 Absatz 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft im Amtsausschuss erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen. Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder des Amtsausschusses vor der Sitzung den Vorsitzenden zu benachrichtigen und zugleich ein Vertreter zu benachrichtigen.
- (3) Während der Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse sind keine alkoholischen Genussmittel erlaubt.

§ 2

Verpflichtung der Mitglieder des Amtsausschusses

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses wird durch das an Lebensjahren älteste Mitglied des Amtsausschusses, die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden vom Vorsitzenden des Amtsausschusses zur gesetzeskonformen und gewissenhaften Wahrnehmung der Aufgaben verpflichtet.
- (2) Die Verpflichtung hat folgenden Wortlaut: *„Ich verpflichte mich, meine Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen, das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland, die Verfassung des Landes Brandenburg und die Gesetze zu beachten und meine Pflichten zum Wohle der Gemeinde zu erfüllen.“*

§ 3

Sitzordnung der Mitglieder des Amtsausschusses

Die Sitzordnung der Mitglieder des Amtsausschusses setzt der Vorsitzende des Amtsausschusses nach Anhörung der Mitglieder des Amtsausschusses fest.

§ 4

Sitzungsleitung

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen und wirkt darauf hin, dass die Redezeiten zu den Tagesordnungspunkten „Informationen des Vorsitzenden des Amtsausschusses“, „Informationen der Amtsverwaltung“ und „Behandlung von Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses“ 15 Minuten nicht überschreiten. Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden des Amtsausschusses das Wort erhalten hat. Ein Mitglied des Amtsausschusses kann seinen Platz in der Rednerliste einem anderen übertragen. Dem Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

- (3) 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.
- (4) Ist eine Angelegenheit durch Beschluss erledigt, so darf das Wort dazu in derselben Sitzung nicht mehr erteilt werden; ausgenommen persönliche Erklärungen gemäß § 20.

§ 5

weitere Sitzungsteilnehmer

- (1) An den Sitzungen des Amtsausschusses nehmen der Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz, ein Protokollführer, in der Regel die Fachbereichsleiter der Amtsverwaltung sowie bei Erfordernis die Gleichstellungsbeauftragte, der Beauftragte für die Kinder- und Jugendbeteiligung, Vertreter des Personalrates und sonstige Verwaltungsbeschäftigte teil.
- (2) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann im Benehmen mit dem Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz Sachverständige, Betroffene oder weitere Gäste einladen.
- (3) Die im Absatz 1 genannten Teilnehmer haben Rederecht in den ihr Aufgabengebiet umfassenden Angelegenheiten.
- (4) Über das Rederecht von Teilnehmern nach Absatz 2 entscheidet der Amtsausschuss. Mit der Anhörung ist beim Eintritt in den Beratungsgegenstand zu beginnen. Sie ist zu beenden, bevor die Beratung und Abstimmung der Mitglieder des Amtsausschusses über den Behandlungsgegenstand beginnt.

§ 6

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 die Beratung nicht stören. Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann einzelne Zuhörer, die den Gang der Beratungen stören, des Sitzungsraumes verweisen. Bei störender Unruhe kann er den Zuhörerraum räumen lassen.

§ 7

Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann jeden Redner unterbrechen, um ihn auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder ihn „*Zur Sache*“ zu rufen, wenn er vom Beratungsgegenstand abschweift oder sich in Wiederholungen ergeht. Nach dem zweiten Ruf „*Zur Sache*“ kann der Vorsitzende des Amtsausschusses dem Redner das Wort entziehen und zu diesem Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilen.
- (2) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann ein Mitglied des Amtsausschusses, dass sich ungebührlich und beleidigend äußert oder verhält und damit die Ordnung verletzt, gegen die BbgKVerf, die Hauptsatzung oder Geschäftsordnung verstößt, „*Zur Ordnung*“ rufen. Mit dem dritten Ruf „*Zur Ordnung*“ kann der Vorsitzende des Amtsausschusses das Mitglied des Amtsausschusses von der Teilnahme an der Sitzung ausschließen und des Sitzungsraumes verweisen.

§ 8

Unterbrechung der Sitzung

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann die Sitzung bei störender Unruhe im Sitzungssaal oder aus gleich gelagerten Gründen, die eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung unmöglich machen, unterbrechen.
- (2) Im Übrigen kann er die Sitzung bis zu 30 Minuten unterbrechen. Auf Verlangen von zwei Mitgliedern des Amtsausschusses oder des Amtsdirektors des Amtes Märkische Schweiz ist die Sitzung ebenfalls bis zu 30 Minuten zu unterbrechen. Über längere Unterbrechungen entscheidet der Amtsausschuss mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 9

Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung des Amtsausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen und in Abschrift allen Mitgliedern zuzuleiten. Der Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz ist für die Niederschrift des Amtsausschusses verantwortlich.
- (2) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden des Amtsausschusses oder einem Stellvertreter, von dem Protokollführer und vom Amtsdirektor zu unterzeichnen.
- (3) Die Niederschrift muss mindestens enthalten:
 1. den Tag, Ort, Beginn der Sitzung,
 2. die Namen der Teilnehmer,
 3. Angaben über die Anwesenheit derjenigen Mitglieder, die nicht während der gesamten Sitzung anwesend sind oder entschuldigt abwesend sind,
 4. Angaben über nicht im Sitzungssaal anwesende Mitglieder im Falle von Ausschlussgründen gemäß §§ 140 und 22 BbgKVerf,
 5. die Namen Teilnehmer nach § 5 dieser Geschäftsordnung,
 6. die Tagesordnung,
 7. den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 8. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (sowie wesentliche Inhalte der Beratung),
 9. den Inhalt von Anfragen,
 10. die Namen der Redner,
 11. den Ruf zur Sache und zur Ordnung,
 12. die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen; insbesondere namentliche Abstimmungen,
 13. den Schluss der Sitzung
- (4) In die Niederschrift sind zudem Wortbeiträge mit ihrem wesentlichen Inhalt aufzunehmen, bei denen der Redner bei Beginn des Wortbeitrags „Zu Protokoll“ ausspricht.
- (5) Die Niederschrift soll innerhalb von 28 Tagen erarbeitet und online gestellt werden. Über Einwendungen entscheidet der Amtsausschuss in der Regel in der nächsten ordentlichen Sitzung.

§ 10

Zulässigkeit von Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der Mitglieder des Amtsausschusses in öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig.
- (2) Bildübertragungen und -aufzeichnungen sowie Tonübertragungen und -aufzeichnungen erfolgen lediglich von den Mitgliedern des Amtsausschusses. Weitere Sitzungsteilnehmer, die nicht zu den Mitgliedern des Amtsausschusses gehören, dürfen nur nach einer mündlichen oder schriftlichen Einwilligung über das Internet übertragen und aufgezeichnet werden. Es obliegt dem Vorsitzenden des Amtsausschusses im Bedarfsfall die Unterbrechung des Mitschnitts zu veranlassen.
- (3) Darüber hinaus dürfen zur Erleichterung der Erstellung der Niederschrift von der gesamten Sitzung Tonaufzeichnungen durch den Protokollführer vorgenommen werden. Die digitalen Tonaufzeichnungen sind nach Bestätigung der Niederschrift zu löschen. Die Löschung ist aktenkundig zu machen.

§ 11

Einberufung der Sitzungen

- (1) Der Amtsausschuss ist vom Vorsitzenden des Amtsausschusses einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert; in der Regel entsprechend dem vom Amtsausschuss beschlossenen Sitzungsplan.
- (2) Der Vorsitzende des Amtsausschusses setzt Ort, Tag und Beginn der Sitzung fest und lädt dazu per E-Mail die Mitglieder des Amtsausschusses ein. Die Sitzungen des Amtsausschusses sollen regelmäßig nicht vor 18.00 Uhr beginnen. Die Sitzung endet regelmäßig spätestens nach 3 Stunden Sitzungszeit. Eine Verlängerung kann im Einzelfall nur aus dringendem Grund beschlossen werden.
- (3) Nach 3 Stunden Sitzungszeit werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Der Amtsausschuss kann gemäß §§ 140 und 34 Absatz 6 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 Ort und Beginn 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.
- (4) Der Vorsitzende des Amtsausschusses hat den Mitgliedern des Amtsausschusses die Ladung sieben volle Tage vor der Sitzung im Rahmen der digitalen Gremienarbeit elektronisch über das Ratsinformationssystem zu übermitteln (regelmäßige Ladungsfrist). Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Sendebericht aus dem Ratsinformationssystem vorliegt. Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Beschlussvorlagen des Amtsdirektors des Amtes Märkische Schweiz können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (5) In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei volle Tage vor dem Sitzungstag abgekürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (6) Die Unterlagen werden in elektronischer Form im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

- (7) *Sofern ein Mitglied die elektronische Ladung aus triftigem Grund ablehnt, wird diesem auf schriftlichen Antrag die Ladung weiterhin postalisch in Papierform zugesandt. Die Ladungsfrist ist gewahrt, wenn die Ladung am 8. Tag vor der Sitzung (regelmäßige Ladungsfrist) und in dringenden Fällen am 3. Tag vor der Sitzung (vereinfachte Einberufung) zur Post gegeben worden ist.*

§ 12

Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses setzt die Tagesordnung gemäß §§ 140 und 35 Absatz 1 Satz 1 BbgKVerf im Benehmen mit dem Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz fest. In die Tagesordnung sind gemäß §§ 140 und 35 Absatz 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des zwanzigsten Tages 12:00 Uhr vor dem Tag der Sitzung von
1. mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl des Amtsausschusses oder
 2. dem Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz
- dem Vorsitzenden des Amtsausschusses benannt wurden. Die Benennung soll im Rahmen der digitalen Gremienarbeit regelmäßig elektronisch erfolgen.
- (2) Vor Eintritt in die Beratung ist die Tagesordnung durch Beschlussfassung festzustellen. Dabei können
1. vor Beschlussfassung über die Tagesordnung die Mitglieder des Amtsausschusses und der Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz einen zuvor selbst beantragten Tagesordnungspunkt zurücknehmen,
 2. die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden,
 3. verwandte Tagesordnungspunkte verbunden werden,
 4. die Tagesordnung durch Beschluss erweitert werden, ausschließlich wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet; wobei die Dringlichkeit zu begründen ist,
 5. Tagesordnungspunkte durch Beschluss abgesetzt werden, wobei Tagesordnungspunkte, die auf Grund fristgerecht gestellter Anträge in die Tagesordnung aufgenommen worden sind, nur mit Zustimmung des Antragstellers abgesetzt werden dürfen.
- (3) Während der Beratung in der Sitzung können Tagesordnungspunkte nur auf Grund eines mehrheitlichen Beschlusses des Amtsausschusses abgesetzt werden.
- (4) Der Amtsausschuss kann die Beratungsgegenstände
1. durch die Entscheidung in der Sache abschließen.
 2. an einen Ausschuss zur Beratung und Empfehlung verweisen.
 3. an den Einreicher zur Nachbesserung zurückverweisen.
 4. auf die nächste Sitzung vertagen.
- Der Antrag auf Entscheidung in der Sache (Nummer 1) geht bei der Abstimmung den Verweisungsanträgen (Nummer 2 und 3), dieser dem Vertagungsantrag (Nummer 4) vor.
- (5) Abgesetzte Anträge oder Vorlagen einschließlich Änderungs- und Ergänzungsanträgen werden nur dann wieder auf die Tagesordnung gesetzt, wenn hierfür ein besonderer Antrag vorliegt.

- (6) Die Tagesordnung soll in der Regel mit folgenden Punkten beginnen (Reihenfolge der Tagesordnung):
1. Eröffnung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 2. Feststellung von Mitwirkungsverboten gemäß §§ 140 und 22 BbgKVerf,
 3. Beschlussfassung über die Tagesordnung,
 4. Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung; Feststellung der Niederschrift der letzten Sitzung,
 5. Einwohnerfragestunde,
 6. Informationen des Vorsitzenden,
 7. Informationen des Amtsdirektors,
 1. Informationsvorlagen
 8. Behandlung der Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses,
 9. Behandlung der Beratungsgegenstände
- (7) Die Tagesordnung wird in einen öffentlichen und gegebenenfalls in einen nicht öffentlichen Teil gegliedert.
- (8) Die nach § 4 der Hauptsatzung des Amtes Märkische Schweiz durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzungen des Amtsausschusses statt und soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten. Dies gilt nicht für Sitzungen, in den nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

§ 13

Mitwirkungsverbote

- (1) Muss ein Mitglied des Amtsausschusses annehmen, nach §§ 140 und 22 BbgKVerf an der Beratung oder Entscheidung einer Angelegenheit nicht mitwirken zu dürfen, so hat es dies dem Vorsitzenden des Amtsausschusses zu Beginn der Sitzung, spätestens bei Eintritt in den Tagesordnungspunkt unaufgefordert anzuzeigen.
- (2) Bei einer Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung muss das Mitglied den Sitzungsraum verlassen, bei einer Behandlung in öffentlicher Sitzung kann sich das Mitglied in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (3) Ob die Voraussetzungen für ein Mitwirkungsverbot gemäß §§ 140 und 22 BbgKVerf vorliegen, stellt im Zweifelsfall der Amtsausschuss durch Beschluss fest. An der Beschlussfassung darf das betroffene Mitglied des Amtsausschusses nicht teilnehmen.

§ 14

Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses

- (1) Zum Tagesordnungspunkt „*Behandlung der Anfragen*“ können die Mitglieder des Amtsausschusses kurze und sachlich abgefasste Anfragen an den Vorsitzenden des Amtsausschusses sowie den Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz richten. Die Anfragen sind mindestens neun volle Tage vor der Sitzung des Amtsausschusses an den Vorsitzenden des Amtsausschusses und den Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz schriftlich oder elektronisch zu richten.
- (2) In dringenden Angelegenheiten können Mitglieder des Amtsausschusses Anfragen an den Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz richten. Die Fragen sind vor

Sitzungsbeginn an den Vorsitzenden des Amtsausschusses schriftlich oder elektronisch zu richten. Dieser leitet unverzüglich die Anfragen an den Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz weiter. Der Amtsausschuss hat zu Beginn des Tagesordnungspunktes „*Behandlung der Anfragen*“ die Dringlichkeit zu bestätigen. Die Dringlichkeit kann mündlich begründet werden. Eine Aussprache dazu findet nicht statt.

- (3) Die Anfragen werden vom Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz in der Sitzung des Amtsausschusses mündlich oder schriftlich beantwortet. Auf begründetes Verlangen des Fragestellers erfolgt zusätzlich zur mündlichen Beantwortung eine schriftliche Beantwortung. Die schriftlich zu beantwortenden Anfragen werden in der Regel einen Geschäftstag vor der Sitzung des Amtsausschusses beantwortet und online gestellt. Anfragen zu komplexen Sachverhalten sollen bis zur darauffolgenden ordentlichen Sitzung beantwortet und online gestellt werden.
- (4) Zu den Beantwortungen und den Informationen des Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz sind Nachfragen zulässig. Beratungen finden nicht statt.

§ 15

Vorlagen und Anträge

- (1) Vorlagen können Beschlussvorlagen und Informationsvorlagen sein. Vorlagen vertreten der Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz oder die von ihm beauftragten Beschäftigten der Amtsverwaltung.
- (2) Zu Informationsvorlagen findet in der Regel keine Beratung statt. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses kann in die Beratung einer Informationsvorlage des Amtsdirektors des Amtes Märkische Schweiz eingetreten werden.
- (3) Anträge können von Mitgliedern des Amtsausschusses gestellt werden. Anträge sind rechtzeitig, entsprechend der Frist nach § 12 Absatz 1, schriftlich oder elektronisch einzureichen und zu begründen. Bei Dringlichkeitsvorlagen und -anträgen soll die Begründung der Dringlichkeit der Angelegenheit ebenfalls enthalten sein.
- (4) Ist ein Antrag von Mitgliedern des Amtsausschusses gestellt, so erhält zunächst der Einreicher bei Beginn der Beratung das Wort zur weiteren Begründung. Dem Einreicher soll regelmäßig das Schlusswort zustehen.
- (5) Verursachen die vorgeschlagenen Beschlüsse (Antrags- und Beschlussvorlagen) Ausgaben, die über die betreffenden Ansätze des laufenden Haushaltsplanes hinausgehen, sollen sie gleichzeitig die Deckung angeben. Mindern die vorgeschlagenen Beschlüsse Einnahmen, die im laufenden Haushaltsplan veranschlagt sind, so sollen sie gleichzeitig entsprechende Ausgabenersparnisse oder Mehreinnahmen vorschlagen.
- (6) Vorlagen des Amtsdirektors des Amtes Märkische Schweiz und Sachanträge der Mitglieder des Amtsausschusses, die vom Amtsausschuss abgelehnt wurden, können erst nach sechs Monaten erneut zur Abstimmung gestellt werden. Dies gilt nicht für Fälle nach §§ 140 und 55 BbgKVerf.

§ 16

Änderungs- und Ergänzungsanträge

Änderungs- und Ergänzungsanträge können bis zum Schluss der Beratung der Angelegenheit, auf die sie sich beziehen, gestellt werden. Dazu ist je einem Mitglied das Rederecht für diesen Antrag und einem das Rederecht gegen diesen Antrag einzuräumen. Danach stellt der Vorsitzende des Amtsausschusses diesen Antrag zur Abstimmung.

§ 17

Ablauf der Abstimmung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zunächst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am meisten widerspricht.
- (2) Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen ist zunächst über den Änderungs- oder Ergänzungsantrag abzustimmen. Liegen mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag abgestimmt, der am meisten von dem ursprünglichen abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet hierüber der Vorsitzende des Amtsausschusses.
- (3) Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern ist vor jeder Abstimmung der Antrag oder Beschlussvorschlag zu verlesen.
- (4) Es wird grundsätzlich offen abgestimmt. Zunächst ist festzustellen, wer dem Antrag oder der Vorlage zustimmt. Danach ist, soweit erforderlich, festzustellen, wer den Antrag oder die Vorlage ablehnt oder sich der Stimme enthält. Wird die Feststellung des Abstimmungsergebnisses sofort nach der Abstimmung angezweifelt, ist die Abstimmung durch den Vorsitzenden des Amtsausschusses zu wiederholen.
- (5) Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern des Amtsausschusses ist namentlich abzustimmen. Sie erfolgt durch Namensaufruf in alphabetischer Reihenfolge. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist eine namentliche Abstimmung unzulässig.

§ 18

Ablauf der Wahl

- (1) Gewählt wird geheim, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Abweichungen können vor der jeweiligen Wahl einstimmig beschlossen werden.
- (2) Für die Durchführung der Wahlen bestimmt der Amtsausschuss für die jeweilige Wahlhandlung eine Wahlkommission, die aus drei Mitgliedern des Amtsausschusses besteht.
- (3) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. 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. Werden keine Umschläge verwendet, sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist. Zur Stimmabgabe der Stimmzettel ist eine Wahlurne zu nutzen.
- (4) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
- (5) Der Vorsitzende des Amtsausschusses gibt das von der Wahlkommission festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 19

Wort zur Geschäftsordnung

Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit, jedoch nicht während einer Rede, gegeben werden. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die Verfahrensweise des zuletzt beschlossenen oder eines noch zur Beratung anstehenden Tagesordnungspunktes beziehen und nicht länger als fünf Minuten dauern.

§ 20

Persönliche Erklärungen

- (1) Persönliche Erklärungen sind erst nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder falls sich der Amtsausschuss vertagt, am Schluss der Sitzung zulässig. Sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.
- (2) Auch außerhalb der Tagesordnung kann der Vorsitzende des Amtsausschusses das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen.

§ 21

Schluss der Beratung und Vertagung

- (1) Wird zu einem Tagesordnungspunkt der Antrag auf Schluss der Beratung oder Vertagung gestellt, so stellt der Vorsitzende des Amtsausschusses fest, welche Wortmeldungen vorliegen.
- (2) Er muss je einem Redner für und gegen den Antrag das Wort erteilen, wenn dem Antrag widersprochen wird; andernfalls ist nur dem Antragsteller das Wort zu erteilen. Danach lässt der Vorsitzende des Amtsausschusses über den Antrag am Schluss der Beratung oder Vertagung zu dem Tagesordnungspunkt abstimmen. Findet der Antrag auf Schluss der Beratung oder Vertagung eine Mehrheit, ist den Rednern der zuvor festgestellten Wortmeldungen Gelegenheit zur abschließenden Stellungnahme zu geben.
- (3) Vertagte Tagesordnungspunkte werden mit ihren Anträgen und Vorlagen einschließlich Änderungs- und Ergänzungsanträge als Punkt auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt, es sei denn, dass ein anderer Termin bestimmt worden ist.

II. Abschnitt Ausschüsse

§ 22

Anwendung der für den Amtsausschuss maßgebenden Vorschriften

- (1) Für das Verfahren in den Fachausschüssen gelten die für den Amtsausschuss maßgebenden Vorschriften des I. Abschnitts der Geschäftsordnung, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Der Amtsausschuss ist für die Niederschrift der Fachausschüsse verantwortlich. Er hat jeweils einen Protokollanten zu bestimmen.
- (3) Die Fachausschüsse treten in der Regel an den vom Amtsausschuss im Sitzungsplan für das Kalenderjahr bestimmten Tagen zusammen.
- (4) In die Tagesordnung der Fachausschüsse sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des zwanzigsten Tages 12:00 Uhr vor dem Tag der Sitzung von mindestens zwei stimmberechtigten Mitgliedern des Fachausschusses oder dem Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz benannt werden.

§ 23

Ausschüsse des Amtsausschusses

- (1) Der Amtsausschuss bildet zur Vorbereitung seiner Beschlüsse und zur Kontrolle der Amtsverwaltung aus seiner Mitte gemäß § 136 Absatz 6 BbgKVerf folgende ständige Ausschüsse:

Geschäftsordnung

des Amtsausschusses des Amtes Märkische Schweiz

1. Hauptausschuss
2. Finanzausschuss

Die Zahl der Sitze in den Fachausschüssen nach Absatz 1 beträgt:

- | | |
|--------------------|---------|
| 1. Hauptausschuss | 7 Sitze |
| 2. Finanzausschuss | 6 Sitze |

Es soll auf jede amtsangehörige Gemeinde/Stadt das Vorschlagsrecht für einen Sitz entfallen.

- (2) Aus der Mitte des Amtsausschusses werden die Mitglieder der Fachausschüsse auf Vorschlag der Vertreter der Gemeinden durch Abstimmung benannt.
- (3) Die Fachausschüsse wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter des Vorsitzenden.

§ 24

Einberufung der Ausschusssitzungen

- (1) Der Fachausschuss ist vom Vorsitzenden des Fachausschusses im Benehmen mit dem Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert.
- (2) Der Vorsitzende des Fachausschusses hat den Fachausschuss unverzüglich einzuberufen, wenn zwei Fachausschussmitglieder es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.
- (3) Der Vorsitzende des Fachausschusses setzt die Tagesordnung für die Sitzung des Fachausschusses im Benehmen mit dem Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz fest. Dem Vorsitzenden des Fachausschusses sind alle, zum Zeitpunkt der Aufstellung der Tagesordnung feststehenden Beratungsgegenstände elektronisch bekannt zu geben, die in dem Beratungsturnus zur Beratung oder Empfehlung anstehen. Der Vorsitzende des Fachausschusses muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es der Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz oder zwei stimmberechtigte Fachausschussmitglieder verlangen. Dieses Verlangen ist mindestens zwanzig Tage 12:00 Uhr vor der Sitzung elektronisch oder schriftlich mitzuteilen.
- (4) Der Vorsitzende des Fachausschusses hat die Ladung den Mitgliedern des Fachausschusses mindestens sieben volle Tage vor der Sitzung zu übermitteln. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ladungsfrist bis auf drei Tage abgekürzt werden.

§ 25

Teilnahme an Ausschusssitzungen, Rede- und Antragsrecht

- (1) Mitglieder des Amtsausschusses, die nicht Mitglied des Fachausschusses sind können an den Sitzungen der Fachausschüsse ohne Rederecht teilnehmen. Auf Antrag eines ordentlichen Fachausschussmitgliedes und mehrheitlicher Beschlussfassung kann den in Satz 1 genannten Mitgliedern des Amtsausschusses Rederecht erteilt werden.
- (2) Die Ausschüsse können beschließen, Sachverständige sowie Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören. An der Beratung und Beschlussfassung im nichtöffentlichen Teil der Ausschusssitzung dürfen sie in der Regel nicht teilnehmen.

- (3) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann an den Sitzungen der Fachausschüsse teilnehmen.

III. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 26

Abweichungen und Auslegung

- (1) Der Amtsausschuss kann im Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses beschließen, sofern nicht die Brandenburgische Kommunalverfassung eine qualifizierte Mehrheit vorschreibt.
- (2) Treten während einer Sitzung des Amtsausschusses Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet der Amtsausschuss mit einfacher Mehrheit.

§ 27

Geltungsdauer, Inkrafttreten / Außerkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung gilt für die Dauer der Wahlperiode.
- (2) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Amtsausschuss des Amtes Märkische Schweiz vom 23. September 2024 außer Kraft.

Buckow (Märkische Schweiz), 19.06.2025

Prof. Dr. Klaus Müller

Vorsitzender des Amtsausschusses