

Geschäftsordnung

des

Amtsausschusses F o c k b e k

(beschlossen in der Sitzung des Amtsausschusses am 11.4.1979)

§ 1

Wahl und Zusammensetzung des Amtsausschusses

Die Wahl und Zusammensetzung des Amtsausschusses ergibt sich aus den Absätzen 1 bis 3 des § 9 der Amtsordnung.

§ 2

Erstes Zusammentreten des Amtsausschusses

- (1) Der Amtsausschuß wird zu seiner ersten Sitzung vom bisherigen Amtsvorsteher einberufen. Die Einladung hat so rechtzeitig zu erfolgen, daß der Amtsausschuß spätestens binnen einer Frist von zwei Monaten und zwei Wochen nach dem Tag der Gemeindewahlen zusammentreten kann.
- (2) Beim ersten Zusammentreten des Amtsausschusses nach einer Neuwahl führt das an Jahren älteste Mitglied den Vorsitz, bis der neugewählte Amtsvorsteher dieses Amt übernimmt.

§ 3

Aufgaben des Amtsvorstehers

- (1) Der Amtsvorsteher führt den Vorsitz im Amtsausschuß
- (2) Der Amtsvorsteher beruft den Amtsausschuß ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch alle 12 Wochen. Er bestimmt Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts und setzt nach Beratung mit dem Leitenden Verwaltungsbeamten die Tagesordnung fest. Der Amtsvorsteher muß eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Amtsausschußmitglieder schriftlich verlangt. Ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrages beim Amtsvorsteher eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden.

- (3) Der Amtsvorsteher leitet die Verhandlungen gerecht und unparteiisch, wahrt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (4) Der Amtsvorsteher vertritt den Amtsausschuß bei öffentlichen Anlässen.

§ 4

Protokollführer

Der Amtsvorsteher bestellt einen Beamten oder Angestellten des Amtes zum Protokollführer.

§ 5

Form und Frist der Einladung

- (1) Hierfür gelten die Bestimmungen des § 24 a der Amtsordnung in Verbindung mit der geltenden Hauptsatzung.
- (2) Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzung nicht mit. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung des Amtsausschußmitgliedes gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint.
- (3) Im Verhinderungsfall leitet das Amtsausschußmitglied die Einladung mit den Sitzungsvorlagen an seinen Stellvertreter weiter.

§ 6

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muß die Verhandlungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen; allgemeine Umschreibungen - insbesondere ein Punkt "Verschiedenes" - sind unzulässig.

Der Einladung sind zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung kurze Erläuterungen über Gegenstand und Ziel der Beratung beizufügen. Soweit Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden sollen, müssen die Beschlußvorschläge mit der Tagesordnung zugestellt werden.

- (2) In der Tagesordnung sind die Gegenstände, bei denen die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluß der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, daß dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

Soweit nach Auffassung des Vorsitzenden auch für weitere Beratungsgegenstände ein Antrag auf Ausschluß der Öffentlichkeit zu erwarten ist, sind diese Punkte nach den für die öffentliche Sitzung vorgesehenen Beratungsgegenständen einzuordnen.

- (3) Die mit der Einladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Punktes 1 als festgestellt.

Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten und beschlossen werden.

Der Amtsausschuß kann jedoch die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Der Beschluß bedarf der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Amtsausschußmitglieder (Dringlichkeitsantrag).

§ 7

Öffentliche Bekanntmachung der Sitzung

- (1) Zeit und Ort der Tagesordnung der Sitzung sind öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung ist gleichzeitig mit der Einladung zu veranlassen.

- (2) Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt in der durch die Hauptsatzung bestimmten Form der örtlichen Bekanntmachung.
- (3) Die örtliche Presse ist von der Einberufung einer Sitzung zu unterrichten.

§ 8

Öffentliche Sitzungen - Ausschluß der Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich. Tonband- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhalts sind ohne Erlaubnis des Amtsausschusses unzulässig.
- (2) Wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen einzelner es erfordern, kann der Amtsausschuß im Einzelfall die Öffentlichkeit ausschließen. Antragsberechtigt sind die Amtsausschußmitglieder und der Amtsvorsteher. Der Beschluß bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Amtsausschußmitglieder. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (3) Die Öffentlichkeit ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne daß es hierzu eines besonderen Beschlusses des Amtsausschusses bedarf:
 - a) Personalangelegenheiten der Beamten, Angestellten und Arbeiter, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte beziehen
 - b) Erlaß, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten (Steuergeheimnis)
 - c) Grundstücksangelegenheiten
 - d) Rechtsgeschäfte mit Privaten oder Unternehmen, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung mit einbezogen werden.

- (4) In nichtöffentlicher Sitzung gefaßte Beschlüsse sind spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung bekanntzugeben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner entgegenstehen.

§ 9

Bürgerfragestunde

- (1) Jeder Bürger des Amtes kann in einer öffentlichen Fragestunde mündliche Fragen stellen. Die Fragestunde findet in jeder Sitzung nach Abschluß des Tagesordnungspunktes "Fragerecht des Amtsausschußmitgliedes" statt. Sie ist auf 30 Minuten begrenzt. Durch Beschluß des Amtsausschusses kann sie um 15 Minuten verlängert werden.
- (2) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur ^{auf} einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und keine Wertungen enthalten. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung. Der Fragesteller ist berechnigt, nach Beantwortung seiner Frage bis zu 2 Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen.
- (3) Die Fragen werden vom Vorsitzenden beantwortet.
- (4) Der Vorsitzende hat das Recht, einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen des Abs. 2 nicht erfüllt sind.
- (5) Im zweifel entscheidet über die Zulässigkeit einer Frage der Amtsausschuß durch Beschluß.

§ 10
Eingaben

- (1) Jeder Bürger des Amtes kann Anregungen, Bedenken und Beschwerden, die sich auf die Wahrnehmung einer Selbstverwaltungsangelegenheit beziehen, in einer Eingabe an den Amtsausschuß herantragen.
- (2) Eingaben sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen und sollen spätestens 2 Tage vor der Sitzung beim Vorsitzenden eingegangen sein; sonst sind sie bis zur nächsten Sitzung zurückzustellen.
- (3) Der Vorsitzende unterrichtet den Amtsausschuß zu Beginn jeder Sitzung über den wesentlichen Inhalt der vorliegenden Eingaben. Danach entscheidet der Amtsausschuß über die Behandlung der Eingabe.

§ 11
Fragerecht des Amtsausschußmitgliedes

- (1) Jedes Amtsausschußmitglied ist berechtigt, nach dem Tagesordnungspunkt "Mitteilungen des Amtsvorstehers" Anfragen an den Vorsitzenden zu richten.
- (2) Die Anfragen müssen kurz gefaßt sein, dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten und sollen spätestens zwei Tage vor der Sitzung beim Vorsitzenden schriftlich vorliegen. Die Vorlagefrist kann bei einer Dringlichkeitsanfrage unterschritten werden, es sei denn, daß ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Amtsausschußmitglieder widerspricht. Wird die Frage mündlich gestellt, so entscheidet der Vorsitzende, ob er die Frage in dieser oder erst in der folgenden Sitzung beantwortet.
- (3) Anfragen, die einen Tagesordnungspunkt betreffen, sind unzulässig. Anfragen zu Angelegenheiten, die nach § 8 Abs. 3 von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.

- (4) Der Fragesteller ist berechtigt, seine Anfrage in der Sitzung des Amtsausschusses mündlich kurz zu begründen und bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Der Vorsitzende soll weitere Zusatzfragen durch andere Mitglieder des Amtsausschusses zulassen, soweit dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung der Fragestunde nicht gefährdet wird. Zusatzfragen, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit der Hauptfrage stehen, sind unzulässig.

Die Fragestunde darf 30 Minuten nicht überschreiten. Durch Beschluß des Amtsausschusses kann sie um höchstens 15 Minuten verlängert werden.

- (5) Eine Aussprache findet nicht statt.

- (6) In der Fragestunde können weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse gefaßt werden.

§ 12

Anträge und Vorlagen

- (1) Jeder Beschluß des Amtsausschusses setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus.
- (2) Vorlagen werden vom Amtsvorsteher eingebracht.
- (3) Anträge auf Beschlußfassung können von jedem einzelnen Amtsausschußmitglied gestellt werden als
- a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
 - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung,
 - c) Anträge "Zur Geschäftsordnung" gemäß § 17.

- (4) Es darf nur über Anträge und Vorlagen abgestimmt werden, die
 - a) vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind,
 - b) die einen hinreichend klar formulierten Beschlußvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (5) Anträge können bis zum Schluß der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
- (6) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

§ 13

Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen

Der Vorsitzende hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.

§ 14

Vertagung oder Schluß der Beratung

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt der Vorsitzende die Aussprache für geschlossen.
- (2) Der Amtsausschuß kann die Beratung vertagen oder schließen. Der Antrag auf Vertagung oder Schluß der Beratung muß von einem Drittel der anwesenden Amtsausschußmitglieder unterstützt und mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.
- (3) Bevor über einen Vertagungs- oder Schlußantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben und ist ein Redner für und ein Redner gegen den Antrag zu hören.
- (4) Wird ein Schlußantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

§ 15

Unterbrechung der Sitzung

Der Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Amtsausschußmitglieder ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

§ 16

Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Kein Mitglied des Amtsausschusses darf in Sitzungen des Amtsausschusses sprechen, wenn ihm der Vorsitzende nicht das Wort erteilt hat.
- (2) Mitglieder des Amtsausschusses können sich zu Wort melden
 - a) zur Sache
 - b) zur Geschäftsordnung (§ 17)
 - c) zu einer persönlichen Bemerkung (§ 24)
- (3) Amtsausschußmitglieder, die zur Sache sprechen wollen, haben sich entweder schriftlich bei dem Vorsitzenden, der die Rednerliste führt, zu Wort zu melden oder dies durch Erheben der Hand anzuzeigen.
- (4) Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung eine andere Reihenfolge nahelegt.
- (5) Das Wort wird nicht erteilt
 - a) solange ein anderer Redner das Wort hat,
 - b) wenn sich der Amtsausschuß in der Abstimmung befindet,
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung, Schluß der Beratung oder auf Übergang zur Tagesordnung angenommen oder die Beschlußunfähigkeit des Amtsausschusses festgestellt worden ist.

§ 17

Wortmeldung zur Geschäftsordnung

- (1) Die Amtsausschußmitglieder haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Das geschieht durch den Zuruf "Zur Geschäftsordnung".
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen; die Worterteilung liegt im Ermessen des Vorsitzenden.

§ 18

Zwischenfragen und Zwischenrufe

- (1) Solange ein Redner das Wort hat, darf er von den anwesenden Mitgliedern des Amtsausschusses nicht unterbrochen werden. Nur der Vorsitzende kann in Wahrnehmung seiner sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.
- (2) Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie den Redner ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

§ 19

Sach- und Ordnungsruf

- (1) Der Vorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (2) Er kann Mitglieder des Amtsausschusses bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlaß hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.

- (3) Gegen den Ordnungsruf kann der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Der Amtsausschuß entscheidet ohne Aussprache.

§ 20

Wortentziehung

- (1) Ist ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muß ihm der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (2) Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung.

§ 21

Ausschluß eines Amtsausschußmitgliedes von der Teilnahme an der Sitzung wegen ungebührlichen oder ordnungswidrigen Verhaltens

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann ein Amtsausschußmitglied nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.
- (2) Hat der Vorsitzende des Amtsausschusses ein Amtsausschußmitglied von der Sitzung ausgeschlossen, so kann er ihn in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- (3) Gegen den Ausschluß kann der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Er hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 22

Verweisung eines Zuhörers aus dem Sitzungsraum in Ausübung des Hausrechts

- (1) Der Vorsitzende kann Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall oder Mißbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.
- (2) Lassen sich einzelne Zuhörer erhebliche oder wiederholte Ruhestörung oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie auf unbestimmte Zeit vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

§ 23

Verpflichtung des Amtsausschußmitgliedes, an den Sitzungen des Amtsausschusses teilzunehmen

- (1) Das Amtsausschußmitglied ist verpflichtet, die ihm aus der Mitgliedschaft im Amtsausschuß erwachsenden Pflichten auszuüben, insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses teilzunehmen.

Das Recht des Amtsausschußmitgliedes, jederzeit auf den Sitz im Amtsausschuß zu verzichten, bleibt hiervon unberührt.

- (2) Wer ohne triftigen Grund vorsätzlich oder fahrlässig einer Sitzung des Amtsausschusses fernbleibt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann auf Antrag des Amtsausschusses mit einer Geldbuße geahndet werden.

§ 24

Persönliche Bemerkungen

- (1) Jedes Amtsausschußmitglied hat das Recht, unmittelbar nach Schluß der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu erlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Bemerkung nicht mehr zulässig.

- (2) Das Amtsausschußmitglied darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in bezug auf seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen.

Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

§ 25

Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen

Anträge und Vorlagen, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen, um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.

§ 26

Abstimmungsverfahren

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat der Amtsausschuß einen "Schlußantrag" gemäß § 14 angenommen, erklärt der Vorsitzende die Beratung für geschlossen.
- (2) Vor der Abstimmung hat der Vorsitzende den Text des Beschlußvorschlages bekanntzugeben, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied des Amtsausschusses schriftlich vorliegt.
- (3) Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muß in der Regel so erfolgen, daß sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann.

Zu der Fassung der Frage kann jedes Amtsausschußmitglied das Wort zur Geschäftsordnung verlangen; seine Ausführungen müssen sich auf die Fragestellung beschränken.

Bei Widerspruch gegen die vorgeschlagene Fassung entscheidet der Amtsausschuß.

- (4) Es wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
- a) zunächst über die Vorlagen
 - b) alsdann über Änderungs- bzw. Ergänzungsanträge
- (5) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 27

Die Beschlußfassung

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Amtsausschußmitglieder verlangt. Die einzelnen Amtsausschußmitglieder werden dann der Reihe nach aufgerufen und nach ihrer Stellungnahme befragt; die Stimmabgabe wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen.
- (2) Beschlüsse des Amtsausschusses werden, soweit nicht das Gesetz etwas anderes vorsieht, mit Stimmenmehrheit gefaßt. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (3) Der Vorsitzende stellt das Stimmverhältnis durch die Frage fest
- a) Wer ist dafür
 - b) Wer ist dagegen
 - c) Wer enthält sich der Stimme?

Wird ein Antrag bzw. eine Vorlage nicht einstimmig befürwortet, hat der Vorsitzende die Gegenprobe vorzunehmen.

"Stillschweigende Beschlüsse" in der Form, daß kein anwesendes Amtsausschußmitglied gegen den Beschlußvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

- (4) Der Vorsitzende beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Beschlüßergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge "Antrag angenommen/Antrag abgelehnt".
- (5) Der Vorsitzende kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn er der Ansicht ist, daß ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt und daß bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluß herauskommen würde.

§ 28

Sonderregelung für Wahlen

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
- (2) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (3) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet der Amtsausschuß einen Wahlausschuß aus 3 Mitgliedern.

Der Ausschuß bereitet die Wahlen vor und führt sie durch. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit den Namen der Bewerber und dem Amtssiegel zu versehen. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.

Die Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig.

§ 29

Protokollierung des Beschlusses - Sitzungsniederschrift-

- (1) Über jede Sitzung des Amtsausschusses ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muß enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 2. die Namen der anwesenden, der entschuldigten und der unentschuldigt fehlenden Amtsausschußmitglieder
 3. den Namen des Protokollführers, der anwesenden Bediensteten der Amtsverwaltung sowie der geladenen Gäste
 4. die Tagesordnung
 5. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden)
 6. Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich offen - namentlich - geheim)
 7. Namen der Amtsausschußmitglieder, die bei der Beratung und Beschlußfassung wegen Sonderinteressen ausgeschlossen waren
 8. das Ergebnis der Abstimmungen (Stimmverhältnis)
 9. Sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen
 10. Anfragen und Antworten in der Bürgerfragestunde
 11. Eingaben der Bürger
 12. Fragen und Antworten in der Fragestunde
 13. Mitteilungen des Amtsvorstehers
- (2) Die Niederschrift ist spätestens mit der Einladung zu der nächsten Sitzung zuzustellen. Über eventuelle Einwendungen entscheidet der Amtsausschuß. Die Niederschrift ist vom Vorsitzendem, einem Mitglied des Amtsausschusses sowie dem Protokollführer zu unterzeichnen.

§ 30

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Der Amtsausschuß kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses beschließen, soweit ein solcher Beschluß nicht gegen Vorschriften der Amtsordnung verstößt.

§ 31

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Während einer Sitzung des Amtsausschusses auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende.

§ 32

Rechtsfolgen bei Verletzung der Geschäftsordnung

- (1) Verstöße gegen die Geschäftsordnung machen einen Beschluß des Amtsausschusses fehlerhaft, wenn
- a) es sich um Vorschriften handelt, die ausdrücklich ihre Ermächtigung in der Amtsordnung haben,
 - b) es sich nicht um die Übertragung reiner Ordnungsvorschriften handelt.
- (2) Rechtserhebliche Verletzungen der Geschäftsordnung können von den betroffenen Amtsausschußmitgliedern in einem öffentlich-rechtlichen Streitverfahren nach § 40 Abs. 1 VwGO verwaltungsgerichtlich geklärt werden.

§ 33

Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlußfassung in Kraft.

Ausgefertigt:

Fockbek, den 12. April 1979



Sievers
(Sievers)
Amtsvorsteher