

**Geschäftsordnung  
für den  
Amtsausschuß  
des  
Amtes Bargteheide-Land**

Der Amtsausschuß des Amtes Bargteheide-Land hat aufgrund des § 24 a Amtsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. Januar 1994 (GVOBl. Schl.-H. S. 75), in Verbindung mit § 34 Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. April 1990 (GVOBl. Schl.-H. S. 159), mit Berichtigung vom 24. April 1991 (GVOBl. Schl.-H. S. 255 ), geändert durch Gesetz vom 21. Juni 1994 (GVOBl. S. 304) am <sup>24. 1. 1996</sup> folgende Geschäftsordnung beschlossen.

**I. ABSCHNITT**

**Erstes Zusammentreten;**

**Wahl der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers**

**§ 1**

**Erstes Zusammentreten**

( §§ 9 Abs. 5; 11 AO )

- (1) Der Amtsausschuß ist von der bisherigen Amtsvorsteherin oder dem bisherigen Amtsvorsteher binnen 74 Tagen nach der Gemeindewahl zu seiner ersten Sitzung einzuberufen.
- (2) Die bisherige Amtsvorsteherin oder der bisherige Amtsvorsteher setzt die Tagesordnung fest, die als ersten Tagesordnungspunkt die Neuwahl der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers enthalten muß.
- (3) Die bisherige Amtsvorsteherin oder der bisherige Amtsvorsteher eröffnet die Sitzung, stellt die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheit der Mitglieder sowie die Beschlußfähigkeit fest. Das älteste Mitglied leitet die Sitzung bis zur Vereidigung der neugewählten Amtsvorsteherin oder des neugewählten Amtsvorstehers.

## § 2

### **Vorbereitung der Wahl der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers**

(§ 11 Abs 1 u. 2 AO)

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses, die auf Vorschlag einer politischen Partei in die Vertretung ihrer Gemeinde gewählt worden sind, teilen der amtierenden Amtsvorsteherin oder dem amtierenden Amtsvorsteher in dem Fall, in dem sie verlangen wollen, daß die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher auf ihren Vorschlag gewählt werden soll, mit, wer Sprecherin oder Sprecher dieser Gruppe ist.
- (2) Mitglieder des Amtsausschusses, die einer Gruppierung nach § 11 Abs 1 S. 2 2. Halbsatz AO angehören und einen Vorschlag für die Wahl der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers machen wollen, haben ihre Bildung der amtierenden Amtsvorsteherin oder dem amtierenden Amtsvorsteher unter Benennung der die Gruppierung bildenden Mitglieder vor Beginn der Sitzung, in der die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher und die Stellvertretenden gewählt werden sollen, schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung muß den Namen der Sprecherin oder des Sprechers der Wählergruppe oder der Gruppierung enthalten.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten für Wahlen zur Amtsvorsteherin und zum Amtsvorsteher und für die Stellvertretenden nach § 11 Abs. 1 Satz 1 und Sätze 4, 5 AO.

## § 3

### **Wahl der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers**

(§ 11 Abs 1 und 2 AO)

- (1) Nach Eröffnung der Sitzung sowie Feststellung der Beschlußfähigkeit und vor Aufruf des Tagesordnungspunkts „Wahl der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers“ teilt die amtierende Amtsvorsteherin oder der amtierende Amtsvorsteher mit, ob bei ihr oder ihm die Bildung einer Wahlvorschlagsgruppierung nach § 2 Abs 2 der Geschäftsordnung angezeigt worden ist.
- (2) Wird nach Aufruf des Tagesordnungspunkts „Wahl der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers“ von der Sprecherin oder dem Sprecher einer wahlvorschlagsberechtigten Gruppe im Amtsausschuß erklärt, daß verlangt wird, die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher und die Stellvertretenden auf Vorschlag der wahlvorschlagsberechtigten

Gruppe zu wählen, so findet die Wahl der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers und der Stellvertretenden gemäß § 11 Abs 1 Satz 3 AO statt. In diesem Fall teilt die amtierende Amtsvorsteherin oder amtierende Amtsvorsteher mit, in welcher Reihenfolge die Höchstzahlen den vorschlagsberechtigten Gruppen für die Wahl der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers und der Stellvertretenden zustehen.

- (3) Wird kein Verlangen nach § 11 Abs 1 Satz 2 AO gestellt, so kann jedes Mitglied des Amtsausschusses Vorschläge für die Wahl der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers und der Stellvertretenden unterbreiten.
- (4) Über die Wahlen zur Amtsvorsteherin oder zum Amtsvorsteher und zu den Stellvertretenden finden getrennte Abstimmungen statt. Für die Wahl gilt § 39 GO entsprechend.

## II. ABSCHNITT

### Vorbereitung der Sitzungen des Amtsausschusses

#### § 4

#### Einberufung und Tagesordnung

(§ 24 a AO i.V.m. § 34 GO)

- (1) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher beruft, so oft es die Geschäftslage erfordert, den Amtsausschuß zu Sitzungen ein. Sie oder er soll ihn jedoch mindestens einmal im Vierteljahr einberufen. Der Amtsausschuß muß unverzüglich einberufen werden, wenn es mindestens ein Drittel der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder verlangt.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden.
- (3) Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.
- (4) Mitglieder des Amtsausschusses, die an der Teilnahme der Sitzung, zu der eingeladen worden ist, verhindert sind, benachrichtigen unverzüglich das Amt und ihre Stellvertreterin oder ihren Stellvertreter. Sie reichen die erhaltene Einladung ggf. mit den Unterlagen an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter weiter. Diese/dieser informiert das Amt darüber, ob sie/er an der Sitzung teilnimmt.

- (5) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten: Stormarer Tageblatt, Lübecker Nachrichten, Markt, Ahrensburger Zeitung.

## § 5

### Tagesordnung

(§§ 12 Abs. 1, 24 a AO i.V.m. § 34 GO)

- (1) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher setzt die Tagesordnung fest. Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, daß sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen. Eine stichwortartige Bezeichnung kann ausreichend sein.
- (2) Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich, möglichst mit einer Begründung versehen, mindestens 10 Werktage vor dem Sitzungstag an die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher zu richten. Ist diese Frist nicht eingehalten worden, unterrichtet die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher die Antragstellerin oder den Antragsteller.
- (3) Anträge nach Abs. 2 sollen zunächst im zuständigen Fachausschuß beraten werden, sofern die Antragstellerin oder der Antragsteller nicht ausdrücklich eine unmittelbare Behandlung im Amtsausschuß verlangt. In den Fachausschüssen beratene Angelegenheiten sind auf die Tagesordnung der nächsten Amtsausschußsitzung zu setzen.
- (4) Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten werden sollen, sind als solche kenntlich zu machen. Sie sollen an den Schluß der Tagesordnung gestellt werden.

Die Tagesordnung gilt als förmlich festgestellt, wenn sich unmittelbar nach Eintritt in die Tagesordnung kein Widerspruch erhebt. Jedoch kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitert werden.

Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluß entschieden werden.

III. ABSCHNITT  
**Durchführung der Sitzung**

§ 6

**Teilnahmepflicht und -recht**

( §§ 10 a Abs. 4, 22 a AO i.V.m. § 16 c GO )

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Sind sie aus triftigem Grund verhindert, sind ihre Stellvertreterinnen oder ihre Stellvertreter teilnahmepflichtig. Wer verhindert ist oder die Sitzung vorzeitig verlassen muß, hat dies vordem der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher mitzuteilen.
- (2) Wer von der Teilnahme an der Beratung und Beschlußfassung ausgeschlossen ist, hat dies der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher rechtzeitig anzuzeigen und muß Sitzungs- und Zuhörerinnen-/Zuhörerraum verlassen.
- (3) Die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte nimmt an den Sitzungen des Amtsausschusses teil, ihr oder ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen, zur Klärung der Sach- und Rechtslage auch außerhalb der Rednerinnen- bzw. Rednerliste.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes nimmt an den Sitzungen des Amtsausschusses teil. Ihr ist in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs auf Wunsch das Wort zu erteilen. Andere beauftragte Vertreterinnen oder Vertreter der Amtsverwaltung können an den Sitzungen teilnehmen; ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (5) Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohnerinnen oder Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung unmittelbar betroffen sind, können durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher oder auf Verlangen des Amtsausschusses zur Anhörung hinzugezogen werden.

## § 7

### **Öffentlichkeit; Ausschluß der Öffentlichkeit**

(§ 10 Abs. 4 AO)

- (1) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich. Zeit, Ort und Tagesordnung sind öffentlich bekanntzugeben.
- (2) Bei der Beratung und Beschlußfassung folgender Angelegenheiten ist die Öffentlichkeit generell ausgeschlossen, ohne daß es hierzu eines besonderen Beschlusses bedarf:
  - a) Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen und Abberufungen handelt;
  - b) Erlaß, Stundung und Niederschlagung von Forderungen;
  - c) Grundstücksangelegenheiten;
  - d) Bauangelegenheiten;
  - e) Auftragsvergaben, soweit nicht in Rechte eingegriffen werden.
- (3) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner es erfordern. Der Beschluß bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Amtsausschußmitglieder. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

## § 8

### **Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner**

(§ 24 a AO i.V.m. § 16 c GO)

- (1) Zu Beginn der Sitzung des Amtsausschusses besteht für Einwohnerinnen und Einwohner der amtsangehörigen Gemeinden, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft an die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher zu stellen sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten. Die Dauer der Fragestunde ist auf 30 Minuten beschränkt.
- (2) Fragen, Anregungen und Vorschläge dürfen sich nur auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen. Sie müssen kurz und sachlich formuliert sein. Ihr Vortrag soll die Dauer von 3 Minuten nicht überschreiten.

- (3) Zu den Fragen, Anregungen und Vorschlägen nimmt die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher Stellung. Kann eine Frage oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, kann dies mit Zustimmung der oder des Betroffenen schriftlich erfolgen. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.

## § 9

### **Anregungen und Beschwerden**

(§ 24 a AO i.V.m. § 16 e GO)

- (1) Die Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an den Amtsausschuß zu wenden.
- (2) Antragstellerinnen und Antragsteller oder Beschwerdeführerinnen und Beschwerdeführer sind über die Stellungnahme des Amtsausschusses möglichst innerhalb von zwei Monaten zu unterrichten. Ist dies nicht möglich, so soll die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher die Betroffenen durch einen Zwischenbescheid informieren.

## IV. ABSCHNITT

### **Beratung und Beschlußfassung**

## § 10

### **Sitzungsverlauf**

(§ 24 a AO i.V.m. §§ 37, 38 GO)

- (1) Die Sitzungen des Amtsausschusses werden grundsätzlich unter Beachtung der nachstehenden Reihenfolge durchgeführt:
- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlußfähigkeit,
  - b) Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner,
  - c) Beschlußfassung über Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung,
  - d) Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung,
  - e) Beratung und Beschlußfassung der Tagesordnungspunkte,
  - f) Schließen der Sitzung
- (2) Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen.

Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Sitzung des Amtsausschusses an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

- (3) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher kann die Sitzung unterbrechen. Sie/er muß sie unterbrechen, wenn dies 1/3 der anwesenden Mitglieder verlangen. Die Unterbrechung sollte nicht länger als 15 Minuten dauern.

## § 11

### **Anträge, Beschlüßanträge und Wahlvorschläge**

(§§ 12 Abs. 2 Satz 2, 24 a AO i.V.m. § § 39 und 40 GO)

- (1) Beschlüsse des Amtsausschusses setzen einen Antrag oder Beschlüßvorschlag zu einem auf der Tagesordnung stehenden oder aufgenommenen Tagesordnungspunkt voraus.
- (2) Anträge auf Beschlüßfassung können von 1/3 der gesetzlichen Zahl der Amtsausschußmitglieder sowie einzelnen Amtsausschußmitgliedern zu bestimmten Tagesordnungspunkten gestellt werden.
- (3) Beschlüßvorschläge sind von den zur Vorbereitung von Beschlüssen berufenen Organen, der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher und den Ausschüssen eingebrachte Anträge.
- (4) Anträge auf Beschlüßfassung können von den dazu Berechtigten nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung gestellt werden, als
  - a) Sachanträge, mit denen die sachliche Erledigung der auf der Tagesordnung befindlichen Beratungsgegenstände angestrebt wird,
  - b) Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung im Sinne von § 12 AO,
  - c) Anträge zur Geschäftsordnung, mit denen das Verfahren beeinflußt werden soll.
- (5) Anträge und Beschlüßvorlagen können von denjenigen, die sie eingebracht haben, bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Eine Abstimmung findet dann darüber nicht mehr statt.
- (6) Anträge, die bei ihrer Annahme zu zusätzlichen Ausgaben führen oder erwartete Einnahmen mindern, müssen, um als wirksam gestellt zu gelten und behandelt zu werden, einen Deckungsvorschlag enthalten. Anträge, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfanges geeignet sind, sich erheblich auf die Finanzlage

des Amtes auszuwirken, sollen zunächst dem Finanzausschuß überwiesen und erst mit dessen Empfehlungen im Amtsausschuß abschließend beraten werden.

- (7) Anträge, deren Gegenstände nicht in den Fachausschüssen beraten wurden oder eingebrachte Beschlußvorlagen ergänzen oder ändern, sollen zur Beratung an den zuständigen Fachausschuß überwiesen werden.
- (8) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung des Amtsausschusses beeinflußt werden soll. Der Antrag wird unmittelbar von der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer für die Niederschrift festgehalten. Er kann kurz begründet werden. Danach kann ein Amtsausschußmitglied gegen den Antrag sprechen. Unmittelbar darauf folgt die Abstimmung über diesen Geschäftsordnungsantrag. Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere folgende Anträge:
  - a) Antrag auf Schluß der Rednerliste,
  - b) Antrag auf Schluß der Debatte,
  - c) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
  - d) Antrag auf Vertagung.

## § 12

### **Wortmeldung und -erteilung**

(§§ 12 Abs. 1 und 6, 24 a AO i.V.m. § 37 GO)

- (1) Mitglieder des Amtsausschusses, LVB, Verwaltungsvertreterinnen bzw. -vertreter, die Gleichstellungsbeauftragte und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Beschlußvorlagen der Verwaltung werden zunächst durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher eingebracht und erläutert. Die Stellungnahme der Fachausschüsse wird durch ihre Vorsitzenden vorgetragen.
- (3) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

- (4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es muß sich auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf jedoch keine Sprecherin bzw. kein Sprecher dadurch in ihrem/seinem Beitrag unterbrochen werden.
- (5) Das Wort zur persönlichen Erklärung ist außerhalb der Rednerinnen-/Rednerliste nur nach Schluß der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen oder persönliche Angriffe, die während der Beratung des Tagesordnungspunktes gegen die sich betroffen fühlende Person stattgefunden haben, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

### § 13

#### **Abstimmungen**

(§ 24 a AO i.V.m. § 39 GO)

- (1) Nach Schluß der Rednerinnen-/Rednerliste stellt die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher das Ende der Beratung fest und tritt in die Abstimmung ein. Sie oder er trägt die gestellten Anträge vor, auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.
- (2) Über die gestellten Anträge wird in nachfolgender Reihenfolge abgestimmt:
  - a) Zunächst über die Beschlußvorschläge der vorbereitenden Ausschüsse oder der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers und
  - b) sodann über Änderungs- und Ergänzungsanträge.

Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge vor, so wird zunächst über den abgestimmt, der vom Ursprungsantrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Antrag den Vorrang, der die meisten Mehrausgaben bzw. Minderausgaben bewirken würde. In Zweifelsfällen entscheidet die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher.

- (3) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher stellt die Zahl der Mitglieder fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen,
  - b) den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthalten,und gibt das Ergebnis bekannt. Ein Antrag ist angenommen, wenn er die Mehrheit der Stimmen erhalten hat. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

- (4) Das Abstimmungsergebnis kann bis zum Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes durch jedes Amtsausschußmitglied angezweifelt werden, daß falsch gezählt worden ist oder daß nicht alle Abstimmenden berücksichtigt wurden. Die Abstimmung ist zu wiederholen.
- (5) Es kann auf einen mit Stimmenmehrheit angenommenen Geschäftsordnungsantrag beschlossen werden, daß über einzelne Teile der Beschlußvorlage oder Anträge gesondert abzustimmen ist. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.

## § 14

### Wahlen

(§ 24 a AO i.V.m. § 40 Abs. 1 - 3 GO)

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte des Amtsausschusses ein Wahlausschuß gebildet.
- (2) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden allgemeine Zustimmung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers oder auf Vorschlag eines Wahlausschusses keine Umschläge benutzt, so sind die Stimmzettel zu falten. Für die Stimmabgabe ist das zur Verfügung gestellte Schreibgerät zu benutzen.
- (3) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher zieht.
- (4) Die Regelungen für die Wahl der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers und der Stellvertreter bleiben unberührt.

V. ABSCHNITT  
**Ordnung in den Sitzungen**

§ 15

**Allgemeine Ordnung**  
(§ 24 a AO i.V.m. §§ 37, 42 GO)

- (1) Den Mitglieder des Amtsausschusses und den übrigen Anwesenden ist das Rauchen während der Sitzung im Sitzungsraum untersagt.
- (2) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (3) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher kann Mitglieder des Amtsausschusses unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen.
- (4) Ist ein Mitglied des Amtsausschusses in der Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden, so kann ihn die oder der Vorsitzende von der Sitzung ausschließen. Ein Amtsausschußmitglied, das von der Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.

VI. ABSCHNITT  
**Protokollführung und Niederschrift**

§ 16

**Protokollführung**  
(§ 24 AO i.V.m. § 41 GO)

- (1) Der Amtsausschuß beruft für seine Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie Stellvertreter oder Stellvertreterinnen.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie oder er unterstützt die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher in der Sitzungsleitung.

## § 17

### **Sitzungsniederschrift**

(§ 24 AO i.V.m. § 41 GO)

- (1) Die Sitzungsniederschrift muß Angaben enthalten über:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses,
  - c) die Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen oder -vertreter, der Gleichstellungsbeauftragten, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
  - e) die Feststellung der Beschlußfähigkeit,
  - f) Eingaben und Anfragen,
  - g) die Tagesordnung,
  - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerinnen oder Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
  - i) sonstige wesentliche Vorkommnisse der Sitzung,
  - j) Ausschluß und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - k) die Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefaßten Beschlüsse.
  
- (2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten wurden, sind gesondert zu protokollieren.
  
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten. Sie ist von der Protokollführerin oder dem Protokollführer, der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher sowie einem Mitglied des Amtsausschusses zu unterzeichnen.
  
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten.

VII. ABSCHNITT  
**Schlußvorschriften**

§ 18

**Verfahren in den Ausschüssen**

(§ 10 a AO)

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
  - a) Die Ausschüsse werden von der Ausschußvorsitzenden oder dem Ausschußvorsitzenden im Einvernehmen mit der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher einberufen.
  - b) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern des Amtsausschusses ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
  - c) Anträge sind über die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher bei der oder dem Ausschußvorsitzenden einzureichen und von dieser/diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschußsitzung zu setzen.
  - d) Werden Anträge vom Amtsausschuß oder der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuß als federführend zu bestimmen.
  
- (2) § 7 der Geschäftsordnung gilt nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nichtöffentlich tagen.

§ 19

**Auslegung der Geschäftsordnung, Abweichungen von der Geschäftsordnung**

(§§ 12 Abs. 1, 24 a AO i.V m. § 37 GO)

- (1) Bestehen Zweifel an der Auslegung einer Geschäftsordnungsbestimmung, so entscheidet die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher.
  
- (2) Der Amtsausschuß kann mit der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder ein Abweichen von der Geschäftsordnung für die Dauer einer Sitzung oder für die Beratung eines Tagesordnungspunktes beschließen. Dies gilt nicht für gesetzlich vorgeschriebene Verfahrensregelungen.

§ 20

**Geltungsdauer**

Diese Geschäftsordnung gilt über die Dauer der Wahlzeit des Amtsausschusses hinaus, solange sie nicht durch diesen oder einen späteren Amtsausschuß geändert wird.

Bargteheide, den 29. 1. 1996

Amt Bargteheide-Land

Der Amtsvorsteher



