

Überarbeitung der Geschäftsordnung Digitalisierung der Gremienarbeit

<i>Amt Schönberger Land</i> Fachbereich I <i>Datum</i> 16.11.2021	<i>Bearbeitung:</i> Klaus-Peter Horstmann <i>Bearbeiter/in-Telefonnr.:</i> 038828/330-1101
--	---

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Amtsausschuss Amt Schönberger Land (Entscheidung)	25.11.2021	Ö

Sachverhalt

Inzwischen hat schon ein Teil der amtsangehörigen Gemeinden und Städte auf eine digitale Gremienarbeit umgestellt. Diese Arbeitsweise soll durch eine Überarbeitung der Geschäftsordnung nunmehr auch für das Amt erreicht werden.

Grundlage für die digitale Sitzungsbearbeitung ist das Programm Allris 4 mit den Komponenten AllrisNet und AllrisApp. Alle Stadt- und Gemeindevertreter/innen können dort über das Ratsinformationssystem sämtliche Informationen zu den Sitzungen incl. Niederschriften abrufen.

Die Geschäftsordnung aus 2004 sieht bisher keine digitale Gremienarbeit vor. Im beigefügten Entwurf wurden daher die rot markierten Änderungen vorgenommen.

§ 1 Abs.1 der Geschäftsordnung bildet dabei den Grundstein für die digitale Gremienarbeit des Amtes. Die Ladungsfrist in Abs. 2 wurde verwaltungsseitig von 10 auf 7 Tage angepasst, um die Ladungsfrist für alle Gremien (Gemeinden u. Amt) zu vereinheitlichen.

§ 3 verweist die Vertreter der Medien auf das Bürgerinformationssystem.

In § 4 wurde das Wort schriftlich durch textlich ersetzt. Jetzt können Anträge zur Tagesordnung auch per E-Mail übermittelt werden. In Abs. 2 wurde die Unterzeichnung der Vorlagen geändert - die Vorlagen werden vom LVB über Allris (gezeichnet) freigegeben.

§ 12 Abs. 3 verweist die Einwohner nunmehr auf das Bürgerinformationssystem zur Einsichtnahme in Niederschriften.

§ 14 Abs. 2 und 3 regelt nunmehr, dass Einladungen und Protokolle über das Ratsinformationssystem von Mitgliedern des Amtsausschusses abgerufen werden können.

Neben der Überarbeitung der Geschäftsordnung sind noch weitere Festlegungen zur digitalen Gremienarbeit erforderlich z.B. ab wann, ob Dienst- oder Privat-Geräte genutzt werden sollen und ob es bei Nutzung privater Geräte einen Aufwendungsersatz geben soll.

Beschlussvorschlag

Der Amtsausschuss beschließt die im Entwurf beigefügte Geschäftsordnung.

Finanzielle Auswirkungen

GESAMTKOSTEN	AUFWAND/AUSZAHLUNG IM LFD. HH-JAHR	AUFWAND/AUSZAHLUNG JÄHRL.	ERTRAG/EINZAHLUNG JÄHRL.
00,00 €	00,00 €	00,00 €	00,00 €

FINANZIERUNG DURCH		VERANSCHLAGUNG IM HAUSHALTSPLAN	
Eigenmittel	00,00 €	Im Ergebnishaushalt	Ja / Nein
Kreditaufnahme	00,00 €	Im Finanzhaushalt	Ja / Nein
Förderung	00,00 €		
Erträge	00,00 €	Produktsachkonto	00000-00
Beiträge	00,00 €		

Anlage/n

1	Geschäftsordnung des Amtes Schönberger Land (öffentlich)
---	--

Geschäftsordnung des Amtsausschusses Schönberger Land

Der Amtsausschuss des Amtes Schönberger Land hat aufgrund des § 134 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) **in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Juli 2019 (GVOBl. MV S. 467)** am _____ folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Sitzungen des Amtsausschusses

- (1) Der Amtsausschuss wird vom Amtsvorsteher **schriftlich oder elektronisch unter Angabe der Tagesordnung** einberufen so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch alle drei Monate.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt **sieben** Tage, für Dringlichkeits-sitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 2 Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Amtsvorsteher mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Amtsvorsteher das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung des Amtsausschusses beratend teilnehmen.

§ 3 Medien

- (1) Die Vertreter der Medien **können Informationen** zu den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses **über das Bürgerinformationssystem des Amtes unter <https://www.schoenberger-land.de/Bürgerinfo> abrufen**. Das System informiert über Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung. **Ferner** können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte **heruntergeladen werden**, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Amtsvorsteher spätestens zwei Wochen vor der Sitzung des Amtsausschusses in **textlicher** Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (2) Die Beschlussvorlagen sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen und vom **Leitenden Verwaltungsbeamten** zu unterschreiben.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden soll, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.
- (2) Der Amtsausschuss kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Amtsausschussmitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern, Tagesordnungspunkte absetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern.

§ 6 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Einwohnerfragestunde
 - c) Änderungsanträge zur Tagesordnung
 - d) Genehmigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung des Amtsausschusses
 - e) Bericht des Amtsvorstehers über wichtige Angelegenheiten des Amtes
 - f) Abwicklung der Tagesordnung
 - g) Schließen der Sitzung
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens 22.30 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder des Amtsausschusses, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Amtsvorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Amtsvorsteher erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 8 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Amtsvorsteher stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Amtsvorsteher.
- (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

§ 9 Wahlen

- (1) Wahlen finden nach dem Mehrheitswahlverfahren statt. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält.
- (2) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte des Amtsausschusses 3 Stimmzähler bestimmt.
- (3) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Amtsvorsteher kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Amtsausschussmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetze oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Amtsvorsteher zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Amtsvorsteher einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Amtsausschussmitglieder, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlichen begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

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

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

§ 12 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung des Amtsausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses
 - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses
 - g) die Tagesordnung
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
 - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Amtsausschussmitglieder
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Amtsvorsteher und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen den Mitgliedern des Amtsausschusses vorliegen.
- (3) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzung des Amtsausschusses ist den Einwohnern über das **Bürgerinformationssystem** unter <https://www.schoenberger-land.de/Bürgerinfo> möglich.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung des Amtsausschusses zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- (2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
- a) Antrag auf Vertagung
 - b) Antrag auf Ausschussüberweisung
 - c) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
 - d) Antrag auf Redezeitbegrenzung
 - e) Antrag auf Schluss der Aussprache
 - f) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - g) Sonstige Anträge zum Abstimmungsverlauf

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

§ 14 Ausschusssitzungen

- (1) Die Geschäftsordnung des Amtsausschusses gilt analog für die Sitzungen der Ausschüsse des Amtsausschusses.
- (2) Die nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern des Amtsausschusses können Informationen zu den Sitzungen über das Ratsinformationssystem unter <https://www.schoenberger-land.de/Amt-Schoenberger-Land/Ratsinfo> abrufen.
- (3) Die Protokolle der beratenden Ausschüsse werden allen Mitgliedern des Amtsausschusses über das Ratsinformationssystem unter <https://www.schoenberger-land.de/Amt-Schoenberger-Land/Ratsinfo> zur Verfügung gestellt.
- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Amtsausschuss erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

§ 15 Auslegung, Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Amtsvorsteher. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann abgewichen werden, wenn kein Amtsausschussmitglied widerspricht und keine anderen rechtlichen Gründe dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 16 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Amtes Schönberger Land vom 12.02.2004 außer Kraft.

Schönberg, den _____

Frank Lenschow
Amtsvorsteher