

Synopsis bisherige Geschäftsordnung des Amtes Moorrege und Entwurf der Neufassung

§	bisheriger Inhalt	Inhalt lt. neuem Entwurf	Bemerkungen
§ 1 - Erstes Zusammentreten (Konstituierung)	<p>1. Der Amtsausschuss wird zur ersten Sitzung von dem/der bisherigen Amtsvorsteher/in binnen 74 Tagen nach dem Tag der Gemeindewahl einberufen (§ 9 Abs. 4 AO).</p> <p>2. Der/die bisherige Amtsvorsteher/in erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest.</p> <p>3. Der Amtsausschuss wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes den/die Amtsvorsteher/in und unter dessen/deren Leitung die Stellvertreter/innen. Dem ältesten Mitglied obliegt es, dem/der Amtsvorsteher/in die Ernennungsurkunde auszuhändigen, ihn/sie zu vereidigen und in sein/ihr Amt einzuführen.</p> <p>4. Der/die neu gewählte Amtsvorsteher/in hat seine/ihre Stellvertreter/innen in ihre Tätigkeit einzuführen sowie seine/ihre Stellvertreter/innen als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.</p>	<p>1. Der Amtsausschuss wird zur ersten Sitzung von dem/der bisherigen Amtsvorsteher/in binnen 74 Tagen nach dem Tag der Gemeindewahl einberufen (§ 9 Abs. 4 AO).</p> <p>2. Der/die bisherige Amtsvorsteher/in erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest.</p> <p>3. Der Amtsausschuss wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes den/die Amtsvorsteher/in und unter dessen/deren Leitung die Stellvertreter/innen.</p> <p>4. Dem ältesten Mitglied obliegt es, den/die Amtsvorsteher/in zu verpflichten und in sein/ihr Amt einzuführen.</p> <p>5. Der/die neu gewählte Amtsvorsteher/in hat seine/ihre Stellvertreter/innen zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen.</p>	<p>Es erfolgt keine Ernennung des AV zum Ehrenbeamten, da nur noch funktionalrechtliche Funktion.</p> <p>Es erfolgt keine Ernennung der Stellvertreter/innen zu Ehrenbeamten, da nur noch funktionalrechtliche Funktion.</p>
§ 2 - Amtsvorsteher/in	<p>1. Der/die Amtsvorsteher/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen hand-</p>	<p>1. Der/die Amtsvorsteher/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen handhabt</p>	<p>Zusatz, dass AV und AD sich bei der Repräsentation des Amtes absprechen müssen (gesetzliche Grundlage).</p>

	<p>habt er/sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er/sie repräsentiert den Amtsausschuss bei öffentlichen Anlässen. Der/die Amtsvorsteher/in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.</p> <p>2. Der/die Amtsvorsteher/in wird, wenn er/sie verhindert ist, durch seinen/ihren 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen/ihren 2. Stellvertreter vertreten.</p>	<p>er/sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er/sie repräsentiert den Amtsausschuss bei öffentlichen Anlässen. Die Repräsentation des Amtes erfolgt in Abstimmung mit dem/der Amtsdirektor/in. Der/die Amtsvorsteher/in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.</p> <p>2. Der/die Amtsvorsteher/in wird, wenn er/sie verhindert ist, durch seinen/ihren 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen/ihren 2. Stellvertreter vertreten.</p>	
§ 3 - Tagesordnung	<p>1. Der/die Amtsvorsteher/in beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein.</p> <p>2. Der/die Amtsvorsteher/in setzt nach Absprache mit dem/der leitenden Verwaltungsbeamten/beamtin Tagungsort, Tagungszeit und die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekannt zu geben ist. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der</p>	<p>1. Der/die Amtsvorsteher/in beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein.</p> <p>2. Der/die Amtsvorsteher/in setzt nach Absprache mit dem/der Amtsdirektor/in Tagungsort, Tagungszeit und die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekannt zu geben ist. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.</p>	<p>Anpassung des Inhalts an die hauptamtliche Führung des Amtes.</p> <p>Der Satz über die Bezeichnung nichtöffentlicher Tagesordnungspunkte muss aufgrund der Bestimmungen in § 35 GO entfallen.</p>

	<p>Einladung beizufügen.</p> <p>3. Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uetersener Nachrichten • Wedel-Schulauer Tageblatt • Pinneberger Zeitung <p>4. Der Amtsausschuss kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 seiner gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.</p> <p>Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden. Abgesetzte Anträge sind in der nächsten Sitzung zu behandeln.</p>	<p>3. Die Presse ist zu allen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uetersener Nachrichten • Wedel-Schulauer Tageblatt • Pinneberger Zeitung <p>4. Der Amtsausschuss kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 seiner gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.</p> <p>Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.</p>	<p>Der Zusatz „öffentlichen“ muss aufgrund der Bestimmungen in § 35 GO entfallen. Grundsätzlich sind alle Sitzungen öffentlich.</p> <p>Der Satz „Abgesetzte Anträge sind in der nächsten Sitzung zu behandeln.“ muss entfallen, da einerseits generell kein Beratungsbedarf vorhanden sein kann und andererseits in das Recht des AV auf Festsetzung der TO im Rahmen der Einberufung des Amtsausschusses eingegriffen wird.</p>
§ 4 - Teilnahme	ohne Änderungen zur bisherigen Geschäftsordnung		
§ 5 - Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit	<p>1. Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich.</p> <p>2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Be-</p>	<p>1. Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich.</p> <p>2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen.</p>	<p>Ausschluss der Öffentlichkeit grundsätzlich nach § 35 GO nicht mehr möglich, sondern nur in den in § 35 GO genannten Einzelfällen.</p>

	<p>schluss des Amtsausschusses bedarf.</p> <p>a) Personalangelegenheiten, b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten, c) Grundstücksangelegenheiten</p>	<p>3. Tonband- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhaltes sind ohne Einwilligung des Amtsausschusses unzulässig</p>	<p>Aufnahme des Hinweises auf Tonband- und Filmaufnahmen aufgrund der Bestimmungen der GO.</p>
<p>§ 6 - Einwohnerfragestunde</p>	<p>1. Zu Beginn der Sitzung des Amtsausschusses wird für Einwohner/innen der amtsangehörigen Gemeinden, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:</p> <p>a) Der/die Amtsvorsteher/in informiert die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der anstehenden Tagesordnungspunkte.</p> <p>b) Nach der Information können zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen gestellt und Vorschläge oder Anregungen unterbreitet werden.</p> <p>2. Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum sollte insgesamt 30 Minuten nicht überschrei-</p>	<p>1. Zu Beginn der Sitzung des Amtsausschusses wird für Einwohner/innen der amtsangehörigen Gemeinden eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:</p> <p>a) Der/die Amtsvorsteher/in informiert die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der anstehenden Tagesordnungspunkte.</p> <p>b) Nach der Information können zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen gestellt und Vorschläge oder Anregungen unterbreitet werden.</p> <p>2. Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum sollte insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.</p>	<p>Eine Altersbeschränkung ist nicht mehr möglich und ist daher zu streichen.</p>

	ten. 3. Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung des Amtsausschusses zu beantworten.	3. Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung des Amtsausschusses zu beantworten.	
§ 7 - Anregungen und Beschwerden	ohne Änderungen zur bisherigen Geschäftsordnung		
§ 8 - Anträge	1. Anträge der Amtsausschussmitglieder sind bei dem/der Amtsvorsteher/in einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Amtsausschusssitzung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen. 2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.	Anträge der Amtsausschussmitglieder sind bei dem/der Amtsvorsteher/in einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Amtsausschusssitzung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.	Dieser Absatz ist aufgrund rechtlicher Vorgaben zu streichen.
§ 9 - Sitzungsablauf	1. Der/die Amtsvorsteherin/in ist verpflichtet , den Amtsausschuss ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten. Eine Unterrichtung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss des Amtes behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist. Es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung des	1. Der/die Amtsdirektor/in ist verpflichtet , den Amtsausschuss ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten. Eine Unterrichtung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss des Amtes behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist. Es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung des Amtsaus-	Änderung durch Amtsdirektor/in, da nun hier die Verpflichtung dazu liegt.

	<p>Amtsausschusses ausdrücklich verlangt.</p> <p>2. Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:</p> <p>a) Wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan des Amtes auf der Einnahmen- und Ausgabenseite,</p> <p>b) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft,</p> <p>c) Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen des Amtes,</p> <p>d) Klagen gegen das Amt auf dem Gebiete des privaten und öffentlichen Rechts,</p> <p>e) Prüfungsberichte</p> <p>f) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach § 19 AO.</p> <p>3. Die Unterrichtung soll in der Regel zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung des Amtsausschusses unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht des Amtsvorstehers/der Amtsvorsteherin“ erfolgen. Soweit durch diese Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 5 von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat der/die Amtsvorsteher/in sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekannt zu geben.</p> <p>4. Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge</p>	<p>schusses ausdrücklich verlangt.</p> <p>2. Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:</p> <p>a) Wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan des Amtes auf der Einnahmen- und Ausgabenseite,</p> <p>b) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft,</p> <p>c) Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen des Amtes,</p> <p>d) Klagen gegen das Amt auf dem Gebiete des privaten und öffentlichen Rechts,</p> <p>e) Prüfungsberichte,</p> <p>f) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach § 19 AO.</p> <p>3. Die Unterrichtung soll in der Regel zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung des Amtsausschusses unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht des Amtsdirektors/der Amtsdirektorin“ erfolgen. Soweit durch diese Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat der/die Amtsdirektor/in sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekannt zu geben.</p> <p>4. Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge</p>	<p>Änderung durch Amtsdirektor/in, da nun hier die Verpflichtung dazu liegt.</p>
--	--	--	--

	<p>folge durchzuführen:</p> <p>a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit, b) Einwohnerfragestunde, c) Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung, d) Änderungsanträge zur Tagesordnung, e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte, f) Schließung der Sitzung.</p>	<p>durchzuführen:</p> <p>a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit, b) Änderungsanträge zur Tagesordnung, c) Bericht des Amtsdirektors/der Amtsdirektorin d) Bericht des Amtsvorstehers/der Amtsvorsteherin e) Einwohnerfragestunde, f) Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung, g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte, h) Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Sitzungsteil gefassten Beschlüsse i) Schließung der Sitzung.</p>	<p>Anpassung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte und Ergänzung rechtlich notwendiger Punkte.</p>
§ 10 - Unterbrechung und Vertagung	ohne Änderungen zur bisherigen Geschäftsordnung		
§ 11 - Worterteilung	<p>1. Mitglieder des Amtsausschusses, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem/der Amtsvorsteher/in durch Handzeichen zu Wort zu melden.</p> <p>2. Der/die Amtsvorsteher/in erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.</p>	<p>1. Mitglieder des Amtsausschusses, der/die Amtsdirektor/in, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem/der Amtsvorsteher/in durch Handzeichen zu Wort zu melden.</p> <p>2. Der/die Amtsvorsteher/in erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.</p>	<p>notwendige Ergänzung des/der Amtsdirektors/Amtsdirektorin</p>

	<p>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/e Sprecher/in unterbrochen werden.</p> <p>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, die während der Beratung gegen den/die Sprecher/in erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.</p>	<p>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/e Sprecher/in unterbrochen werden.</p> <p>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, die während der Beratung gegen den/die Sprecher/in erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.</p>	
§ 12 - Ablauf der Abstimmung	ohne Änderungen zur bisherigen Geschäftsordnung		
§ 13 - Wahlen durch Stimmzettel	<p>1. Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden. Wenn niemand widerspricht, wird durch Handzeichen gewählt, sonst durch Stimmzettel.</p> <p>2. Zur Wahl durch Stimmzettel bildet der Amtsausschuss einen Wahlausschuss, dem 3 Mitglieder angehören.</p> <p>3. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden und zu falten.</p>	<p>1. Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden. Wenn niemand widerspricht, wird durch Handzeichen gewählt, sonst durch Stimmzettel.</p> <p>2. Zur Wahl durch Stimmzettel bildet der Amtsausschuss aus seiner Mitte einen Wahlausschuss, dem 3 Mitglieder angehören.</p> <p>3. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden und zu falten.</p>	Zusatz „aus seiner Mitte“, um sicherzustellen, dass nur Mitglieder des Amtsausschusses dem Wahlausschuss angehören.

	<p>4. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der/die zu wählenden Bewerber/innen angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.</p> <p>5. Der/die Amtsvorsteher/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.</p>	<p>4. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der/die zu wählenden Bewerber/innen angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.</p> <p>5. Der/die Amtsvorsteher/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt. Er/Sie kann ein anderes Mitglied des Amtsausschusses, den/die Amtsdirektor/in oder einen/eine Verwaltungsvertreter/in mit der Bekanntgabe beauftragen.</p>	<p>Zusatz wird vorgeschlagen, da der Amtsvorsteher selbst von einer Wahl betroffen sein kann.</p>
§ 14 - Ruf zur Sache, Ordnungsruf und Sitzungsausschluss	ohne Änderungen zur bisherigen Geschäftsordnung		
§ 15 - Pausen	<p>Der/die Amtsvorsteher/in unterbricht die Sitzung in der Regel nach einer Stunde für eine Pause. Es darf nur außerhalb des Sitzungsraumes geraucht werden.</p>	<p>Der/die Amtsvorsteher/in unterbricht die Sitzung in der Regel nach einer Stunde für eine Pause.</p>	<p>Der bisherige letzte Satz kann aufgrund rechtlicher Vorgaben entfallen.</p>
§ 16 - Protokollführer/in	<p>1. Zum Protokollführer/zur Protokollführerin kann von der Amtsvorsteherin/vom Amtsvorsteher eine Dienstkraft des Amtes bestimmt werden. Der Amtsausschuss kann auch selbst eine Protokollführerin/einen Protokollführer bestimmen.</p> <p>2. Die Protokollführerin/der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Nieder-</p>	<p>1. Zum Protokollführer/zur Protokollführerin kann vom Amtsdirektor/von der Amtsdirektorin eine Dienstkraft des Amtes bestimmt werden. Der Amtsausschuss kann auch selbst eine Protokollführerin/einen Protokollführer bestimmen.</p> <p>2. Die Protokollführerin/der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Nieder-</p>	<p>Anpassung des Inhalts an die hauptamtliche Führung des Amtes.</p>

	<p>derschrift an. Sie/er unterstützt den/die Amtsvorsteher/in in der Sitzungsleitung, soweit nicht vom Amt die leitende Verwaltungsbeamtin/der leitende Verwaltungsbeamte oder dessen/deren Stellvertreter/in der Sitzung beiwohnt.</p>	<p>schrift an. Sie/er unterstützt den/die Amtsvorsteher/in in der Sitzungsleitung, soweit nicht vom Amt der Amtsdirektor/die Amtsdirektorin der Sitzung beiwohnt.</p>	<p>Anpassung des Inhalts an die hauptamtliche Führung des Amtes.</p>
<p>§ 17 - Inhalt der Sitzungsniederschrift</p>	<p>1. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses, c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste, d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, e) Feststellung der Beschlussfähigkeit, f) Eingaben und Anfragen, g) die Tagesordnung h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen, i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung, j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit. <p>2. Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.</p>	<p>1. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses, c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste, d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, e) Feststellung der Beschlussfähigkeit, f) Eingaben und Anfragen, g) die Tagesordnung h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen, i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung, j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit. 	<p>Dieser Absatz entfällt. Nichtöffentliche Sitzungen gibt es nicht mehr und Inhalte aus nichtöffentlichen Sitzungsteilen sind inner-</p>

	<p>3. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 14 Tagen den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten. Einwendungen gegen Protokollformulierungen sind innerhalb von zwei Wochen nach Zugehen der Niederschrift schriftlich vorzulegen. Über die Einwendungen entscheidet der Amtsausschuss.</p> <p>4. Die Einsichtnahme in die Abschriften der Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern/Einwohnerinnen zu gestatten.</p>	<p>2. Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von 14 Tagen den Mitgliedern des Amts-ausschusses zuzuleiten. Einwendungen gegen Protokollformulierungen sind innerhalb von zwei Wochen nach Zugehen der Niederschrift schriftlich vorzulegen. Über die Einwendungen entscheidet der Amtsausschuss.</p>	<p>halb der gesamten Niederschrift zu protokollieren.</p> <p>Änderung in eine Soll-Vorschrift. Laut § 41 GO soll eine Niederschrift sogar nur innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, vorliegen.</p> <p>Streichung dieses Absatzes, da das Recht für die Einwohner sowieso besteht, so dass eine Regelung hierüber entbehrlich ist.</p>
§ 18 - Ausschüsse	<p>1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:</p> <p>a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit dem/der Amtsvorsteher/in einberufen.</p> <p>b) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern des Amtsausschusses ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.</p> <p>c) Anträge sind über den/die Amtsvorsteher/in bei dem/der Ausschussvorsitzenden einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der</p>	<p>Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:</p> <p>1. Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden in Absprache mit dem/der Amtsvorsteher/in sowie mit dem/der Amtsdirektor/in einberufen.</p> <p>2. Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern des Amtsausschusses ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.</p> <p>3. Anträge sind über den/die Amtsvorsteher/in bei dem/der Ausschussvorsitzenden einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der</p>	<p>Zunächst ist gesetzlich nur eine Absprache, aber kein Einvernehmen notwendig. Weiter muss zukünftig eine Absprache mit der Verwaltungsleitung erfolgen (insbesondere Hauptausschuss).</p>

	<p>nächsten Ausschusssitzung zu setzen.</p> <p>d) Werden Anträge vom Amtsausschuss oder dem/der Amtsvorsteher/in an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.</p> <p>2. § 6 der Geschäftsordnung gilt nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nichtöffentlich tagen.</p>	<p>nächsten Ausschusssitzung zu setzen.</p>	<p>Dieser Absatz kann entfallen, da er nur notwendig wäre, wenn eine Vielzahl von Ausschüssen ohne klar definierte Aufgabengebiete vorhanden wäre.</p> <p>Dieser Absatz entfällt aufgrund der Vorgaben zur Öffentlichkeit in § 35 GO.</p>
<p>§ 19 - Mitteilungspflicht</p>	<p>1. Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilen dem/der Amtsvorsteher/in innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihrer Tätigkeit im Amtsausschuss von Bedeutung sein kann. Diese Angaben sind zu Protokoll zu geben.</p> <p>2. Für nachrückende Amtsausschussmitglieder oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.</p> <p>3. Der/die Amtsvorsteher/in gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung des Amtsausschusses bekannt.</p>	<p>1. Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilen dem/der Amtsvorsteher/in innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihrer Tätigkeit im Amtsausschuss von Bedeutung sein kann. Diese Angaben sind zu Protokoll zu geben.</p> <p>2. Für nachrückende Amtsausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.</p>	<p>Aufgrund der gesetzlichen Vorgaben (Hauptausschuss) und der Hauptsatzung (RPA) gibt es keine bürgerlichen Ausschussmitglieder.</p> <p>Dieser Absatz entfällt, da der letzte Satz in Ziffer 1. bereits regelt, dass die Angaben zu Protokoll zu geben sind.</p>

		3. Die Mitteilung nach Abs. 1 und 2 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen.	Dieser Absatz wird aufgrund rechtlicher Vorgaben der GO neu aufgenommen.
§ 20 - Abweichungen von der Geschäftsordnung	ohne Änderungen zur bisherigen Geschäftsordnung		
§ 21 - Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall	ohne Änderungen zur bisherigen Geschäftsordnung		
§ 22 Datenschutz	-/-	siehe beigefügten Entwurf der Geschäftsordnung	Dieser Absatz wird auf Empfehlung des ULD Schl-H. und der Konkretisierung der sich für Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse ergebenden Pflichten, insbesondere der Verschwiegenheitspflicht, neu aufgenommen.