

Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Brück (GeschO) **vom (Datum der Ausfertigung)**

Der Amtsausschuss des Amtes Brück hat am (Datum Beschluss) die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis:

Erster Abschnitt

Amtsausschuss

- § 1 Amtsausschussmitglieder (§ 31 BbgKVerf)**
- § 2 Einberufung des Amtsausschusses (§ 4 BbgKVerf)**
- § 3 Tagesordnung des Amtsausschusses (§ 35 BbgKVerf)**
- § 4 Ratsinformationssystem**
- § 5 Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 36 BbgKVerf)**
- § 6 Einwohnerfragestunde und Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**
- § 7 Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses (§ 29 BbgKVerf)**
- § 8 Sitzungsablauf (§ 37 BbgKVerf)**
- § 9 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertragung der Sitzung**
- § 10 Redeordnung**
- § 11 Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)**
- § 12 Mitwirkungsverbot (§ 22 BbgKVerf)**
- § 13 Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)**
- § 14 Geheime Wahlen (§§ 39 und 40 BbgKVerf)**
- § 15 Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)**
- § 16 Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 bs. 3 BbgKVerf)**

Zweiter Abschnitt

Ausschüsse des Amtsausschusses

- § 17 Ausschüsse (§ 43 BbgKVerf)**
- § 18 Besetzung von Ausschüssen (§ 136 BbgKVerf)**
- § 19 Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)**

Dritter Abschnitt

Umgang mit Daten und Datenschutz

- § 20 Datenschutz**
- § 21 Datenverarbeitung**

Vierter Abschnitt

Schlussbestimmungen

- § 21 Inkrafttreten**

Erster Abschnitt

Amtsausschuss

§ 1

Amtsausschussmitglieder (§ 31 BbgKVerf)

- (1) Die Amtsausschussmitglieder haben die ihnen aus der Mitgliedschaft im Amtsausschuss erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses und seiner Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen

- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben die Mitglieder des Amtsausschusses vor der Sitzung den Vorsitzenden sowie den Sitzungsdienst (Büro des Amtsdirektors) zu informieren und zugleich den jeweiligen Stellvertreter zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist entsprechend zu verfahren.

§ 2

Einberufung des Amtsausschusses (§ 34 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses beruft die Sitzungen des Amtsausschusses schriftlich ein. Die Schriftform wird durch die elektronische Übersendung gewahrt. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 9. Tag vor der Sitzung übersendet worden ist.
- (2) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 4 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.
- (3) Die Sitzungen des Amtsausschusses erfolgen grundsätzlich in Präsenz. Abgesehen von der konstituierenden Sitzung können einzelne Amtsausschussmitglieder auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen. Voraussetzungen hierfür sind:
- ein ausreichend begründeter schriftlicher Antrag, welcher mindestens 7 volle Tage vor der Sitzung dem Vorsitzenden, dem Hauptverwaltungsbeamten sowie dem Sitzungsdienst zugegangen ist,
 - die technische Umsetzbarkeit der digitalen Teilnahme am entsprechenden Sitzungsort.

Die Durchführung von geheimen Wahlen ist in diesen Sitzungen nicht zulässig. Die per Video Teilnehmenden haben im nicht öffentlichen Teil der Sitzung sicherzustellen, dass die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt und keine weiteren Personen die Sitzung verfolgen können.

§ 3

Tagesordnung des Amtsausschusses (§ 35 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses setzt die Tagesordnung des Amtsausschusses im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest. Es sind die Stellvertreter des AA-Vorsitzenden zur Vorbereitung der Sitzung ebenfalls einzuladen. In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung
1. von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Amtsausschussmitglieder oder
 2. vom Hauptverwaltungsbeamten

dem Vorsitzenden des Amtsausschusses benannt wurden. Die Benennung soll in der Regel schriftlich erfolgen.

- (1) Die Tagesordnung ist der Ladung zu den Sitzungen beizufügen.
- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die

Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen.

§ 4 **Ratsinformationssystem (RIS)**

- (1) Das Ratsinformationssystem (RIS) ist ein webbasiertes Informationssystem, welches die Arbeit und den Sitzungslauf der Gremien des Amtes Brück erfüllt und abbildet. Es ist geteilt in einen öffentlichen Teil, der für jedermann über das Internet uneingeschränkt einsehbar ist, sowie in einen nicht öffentlichen Teil, der nur bestimmten Nutzergruppen durch Verwendung von Zugriffsdaten offensteht.
- (2) Alle Amtsausschussmitglieder und deren Stellvertreter erhalten persönliche Zugangsdaten für das RIS, um auf alle öffentlichen und nichtöffentlichen Dokumente zu den Sitzungen des Amtsausschusses und zugehöriger Ausschüsse über die Homepage des Amtes Brück zugreifen zu können.

§ 5 **Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 36 BbgKVerf)**

- (1) An den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort außerhalb der Einwohnerfragestunde zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden des Amtsausschusses aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 6 **Einwohnerfragestunde und Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**

- (1) Die nach § 3 der Hauptsatzung des Amtes Brück, in der derzeit gültigen Fassung, und der Einwohnerbeteiligungssatzung des Amtes Brück, in der derzeit gültigen Fassung, durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung des Amtsausschusses statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nicht öffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.
- (2) Beschließt der Amtsausschuss, zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

§ 7 **Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses (§ 29 BbgKVerf)**

Anfragen der Amtsausschussmitglieder an den Hauptverwaltungsbeamten, die in der Sitzung des Amtsausschusses beantwortet werden sollen, können bis drei Arbeitstage vor der Sitzung per E-Mail an das Postfach Anfragen@amt-brueck.de eingereicht werden und sind in der Regel kurz und sachlich abzufassen. Die Beantwortung erfolgt schriftlich und wird den Amtsausschussmitgliedern zur jeweiligen Sitzung im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Der Anfragende kann bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist die Beantwortung wegen

der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist (§ 29 Abs. 1 BbgKVerf).

§ 8

Sitzungsablauf (§ 37 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende eröffnet die Sitzungen, leitet die Verhandlungen und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner Verhinderung treten seine Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung als Erster oder Zweiter Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

Öffentlicher Teil

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsmäßigen Ladung sowie der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung
4. Information zu wesentlichen Angelegenheiten des Amtes sowie Bericht des Hauptverwaltungsbeamten
5. Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nicht öffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung
6. Einwohnerfragestunde
7. Behandlung von Anfragen von Amtsausschussmitgliedern
8. Entscheidung über Einwendungen gegen den öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung (gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf) vom
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung

Nicht öffentlicher Teil

10. Entscheidung über Einwendungen gegen den nicht öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung (gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf) vom
11. Bericht des Hauptverwaltungsbeamten zu nicht öffentlichen Entscheidungen nach § 10 Abs. 1 der Hauptsatzung des Amtes Brück
12. Behandlung von Anfragen von Amtsausschussmitgliedern
13. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung
14. Schließung der Sitzung.

§ 9

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

- (1) Der Amtsausschuss kann die Tagesordnungspunkte
 1. durch Entscheidung in der Sache abschließen,
 2. verweisen oder
 3. ihre Beratung vertagen.
- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag und dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung des Amtsausschusses unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden

Mitglieder des Amtsausschusses erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

- (4) Nach 22 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Der Amtsausschuss kann gemäß § 34 Abs. 5 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 Zeit und Ort 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 mit dem Hinweis der Wiedervorlage auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 10 Redeordnung

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden des Amtsausschusses das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Zu einem Tagesordnungspunkt kann dem einzelnen Amtsausschussmitglied bis zu dreimal das Wort erteilt werden.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. 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.
- (3) Dem Hauptverwaltungsbeamten ist außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

§ 11 Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Ist ein Amtsausschussmitglied in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied des Amtsausschusses zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.
- (4) Ist ein Ausschussmitglied in einer Sitzung des Amtsausschusses dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

§ 12 Mitwirkungsverbot (§ 22 BbgKVerf)

- (1) Muss ein Amtsausschussmitglied annehmen, an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen zu dürfen, so hat er dies dem Vorsitzenden vor Eintritt in die Beratung dieses Tagesordnungspunktes unaufgefordert anzuzeigen.

- (2) Ein Amtsausschussmitglied, für das nach Absatz 1 ein Mitwirkungsverbot besteht, hat bei nicht öffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bei öffentlichen Sitzungen darf er sich im Raum befinden, jedoch weder an der Beratung noch an der Abstimmung teilnehmen.
- (3) Die Nichtmitwirkung (Befangenheit) ist in der Niederschrift festzuhalten.

§ 13 Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)

- (1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Amtsausschusses ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende des Amtsausschusses die Anzahl der Mitglieder fest, die
 1. dem Antrag zustimmen,
 2. den Antrag ablehnen,
 3. sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- (2) Auf Verlangen von mindestens 2 Mitgliedern des Amtsausschusses ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere (schriftliche) Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Amtsausschusses.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

§ 14 Geheime Wahlen (§§ 39 und 40 BbgKVerf)

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte des Amtsausschusses ein aus 2 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.
- (2) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.
- (3) 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.

- (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 vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 15 **Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)**

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Erstellung der Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss:
 - a. den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b. die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Mitglieder des Amtsausschusses,
 - c. die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen (Gäste),
 - d. die Tagesordnung,
 - e. den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse,
 - f. die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
 - g. den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h. das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes des Amtsausschusses, das dies verlangt,
 - i. bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Amtsausschussmitglieder und
 - j. die Namen, der wegen Befangenheit an der Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder des Amtsausschusses.
- (3) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 21 Tagen nach der Sitzung, spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.
- (5) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse des Amtsausschusses unterrichtet. Dies erfolgt durch Veröffentlichung der wesentlichen Inhalte der Beschlusstexte auf der Internetseite des Amtes Brück im RIS. Mitteilungen und Beschlussvorlagentexte sind mit Begründung und sämtlichen Anlagen zum Zeitpunkt der Verschickung der Sitzungsunterlagen an die Amtsausschussmitglieder auch auf der Internetpräsenz des Amtes Brück im RIS unter www.amt-brueck.de zu veröffentlichen.
- (6) Die Niederschrift über den öffentlichen Teil der Sitzung, soll nach Bestätigung durch den Amtsausschuss auf der Internetseite des Amtes Brück veröffentlicht werden.

§ 14 16 **Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 Abs. 3 BbgKVerf)**

- (1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig.
- (2) Absatz 1 gilt für vom Amtsausschuss selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.
- (3) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 2 Satz 4 BbgKVerf nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.
- (4) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen, die nicht den Absätzen 1 bis 3 entsprechen, sind nicht zulässig.

Zweiter Abschnitt Ausschüsse des Amtsausschusses

§ 17 Ausschüsse (§ 43 BbgKVerf)

Der Amtsausschuss kann zur Vorbereitung seiner Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus seiner Mitte gemäß § 43 Abs. 1 BbgKVerf Ausschüsse bilden.

§ 18 ~~Verfahren zur Besetzung von Ausschüssen~~ (§ 136 Abs. 6 BbgKVerf)

- (1) Zur Besetzung der Ausschüsse entsendet jede Mitgliedsgemeinde eines ihrer Amtsausschussmitglieder in den Ausschuss. Die Auswahl des Amtsausschussmitgliedes der jeweiligen Gemeinde erfolgt durch deren Amtsausschussmitglieder. Gleiches gilt auch für die Bestimmung eines Vertreters.
- (2) Der Amtsausschussvorsitzende und sein Stellvertreter werden vom Amtsausschuss gemäß § 40 BbgKVerf bestimmt.

§ 19 Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der vom Amtsausschuss gemäß § 43 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den in § 9 Abs. 4 der Hauptsatzung des Amtes Brück, in der jeweils gültigen Fassung, in den aufgeführten Bekanntmachungskästen des Amtsgebietes unterrichtet werden. Weiterhin erfolgt die Unterrichtung der Öffentlichkeit ~~sind~~ über die Internetseite des Amtes Brück (www.amt-brueck.de).
- (3) Gemäß § 44 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf können die Rechte nach § 39 Abs. 2 Nr. 1 BbgKVerf und § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf auch von mindestens zwei stimmberechtigten Ausschussmitgliedern geltend gemacht werden.

- (4) Zugehörige Ausschüsse des Amtsausschusses arbeiten grundsätzlich fach- und sachbezogen. Sie erteilen Beschlussempfehlungen für die abschließende Entscheidung des Amtsausschusses.

Dritter Abschnitt Umgang mit Daten und Datenschutz

§ 20 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 21 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehöriger, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn ect.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Amtsausschuss.
- (3) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Hauptverwaltungsbeamten auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über eine Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus dem Amtsausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der

Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Hauptverwaltungsbeamten schriftlich zu bestätigen.

Vierter Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 22 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung des Amtes Brück tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Amtsausschuss in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 03.12.2014 außer Kraft.

Brück, den

Ralf Werner
Vorsitzender des Amtsausschusses

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende im Amtsausschuss des Amtes Brück am (Datum Beschluss) beschlossene Geschäftsordnung des Amtes Brück wird durch Veröffentlichung des vollen Wortlautes im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Brück, dem „Amtsblatt für die Gemeinde Wiesenburg/Mark, das Amt Brück und das Amt Niemegk – Flämingbote“ öffentlich bekannt gemacht.

Brück, den

Ryll
Amtdirektor

Veröffentlichungsvermerk

Die Geschäftsordnung des Amtes Brück wurde am durch Veröffentlichung des vollen Wortlautes im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Brück, dem „Amtsblatt für die Gemeinde Wiesenburg/Mark, das Amt Brück und das Amt Niemegk – Flämingbote“ öffentlich bekannt gemacht.

Brück, den

Ryll
Amtdirektor