

LESEFASSUNG
der
G e s c h ä f t s o r d n u n g
für die Verbandsversammlung des Zweckverbandes ÖPNV Steinburg

unter Berücksichtigung der am 27.05.2003 beschlossenen 1. Änderung.

Aufgrund des § 5 Abs. 6 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit i. V. m. § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung hat sich die Verbandsversammlung des Zweckverbandes ÖPNV Steinburg in ihrer Sitzung am 13.04.1989 folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1

Tagesordnung

(siehe § 34 Abs. 4 und § 40a Abs. 1 Satz 2 GO)

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Verhandlungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung unter einer allgemeinen Bezeichnung aufzuführen. Entwürfe von Satzungen und Ordnungen sowie Vorlagen größeren Umfangs sollen der Ladung beigelegt werden oder mindestens 2 Tage vor der Sitzung übersandt werden.
- (2) Eine Angelegenheit kann vor der Beratung durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden.
- (3) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.

§ 2

Anträge zur Tagesordnung

- (1) Die Mitglieder der Verbandsversammlung können Anträge zur Tagesordnung stellen. Sie sind spätestens 10 Tage vor der Sitzung dem Verbandsvorsteher schriftlich einzureichen, wenn sie noch auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung kommen sollen. Dringlichkeitsanträge (§ 34 Abs. 4 letzter Satz GO) können auch noch in der Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung gestellt werden.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.

§ 3

Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigem Grunde an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, oder wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das unter Angabe der Hinderungsgründe dem Verbandsvorsteher rechtzeitig mitzuteilen. Die Mitglieder der Verbandsversammlung haben außerdem ihren Stellvertreter rechtzeitig zu benachrichtigen und diesem die Sitzungsunterlagen auszuhändigen. Mit dem Empfang der Sitzungsunterlagen gilt der Stellvertreter als ordnungsgemäß eingeladen.

- (2) Wer nach § 22 GO bei einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken oder während der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies dem Vorstandsvorsteher mitzuteilen.
- (3) Sachverständigen, die zu den Sitzungen hinzugezogen worden sind, kann das Wort erteilt werden.
- (4) Die Vertreter der örtlichen Presse sind von der Anberaumung einer öffentlichen Sitzung unter Mitteilung der Tagesordnung zu unterrichten.

§ 4a Einwohnerfragestunde

- (1) Zu Beginn jeder Versammlung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil der Sitzung der Versammlung. Jede Einwohnerin und jeder Einwohner, kann Fragen zu Angelegenheiten stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. Die Dauer der Einwohnerfragestunde ist auf 30 Minuten begrenzt.
- (2) Die Fragen, Vorschläge oder Anregungen sind sachlich kurz vorzutragen.
- (3) Die oder der Vorsitzende der Versammlung ist berechtigt, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller nach einmaliger Mahnung das Wort zu entziehen oder eine Frage zurückzuweisen, wenn gegen die vorgenannten Regelungen verstoßen wird.
- (4) Die Fragen werden grundsätzlich von der Vorstandsvorsteherin oder dem Vorstandsvorsteher beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.
- (5) Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, ist auch eine schriftliche Antwort möglich.
- (6) Auf Antrag einer oder eines Mitgliedes kann die Versammlung beschließen, die Einwohnerfragestunde vorzeitig zu beenden.

§ 4b Unterrichtung der Versammlung (siehe § 27 Abs. 2 GO)

Der Vorstandsvorsteher hat die Versammlung in ihren Sitzungen unter Punkt "Mitteilungen" über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten zu unterrichten.

§ 5 Anfragen

- (1) Jedes Mitglied der Versammlung hat das Recht, vom Vorstandsvorsteher über wichtige Angelegenheiten Auskunft zu verlangen. Anfragen sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und an den Vorstandsvorsteher zu richten.
- (2) Die Anfragen müssen in der folgenden Sitzung beantwortet werden.

- (3) Anfragen zu Vorlagen sollen dem Vorstandsvorsteher rechtzeitig vor der Sitzung mitgeteilt werden, so dass sie in der Sitzung beantwortet werden können.

§ 6 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzung der Verbandsversammlung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- a) Eröffnung der Sitzung durch den Vorstandsvorsteher und Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und der Beschlussfähigkeit,
 - b) Genehmigung der Tagesordnung,
 - c) Abwicklung der Tagesordnung,
 - d) Mitteilungen des Vorstandsvorstehers,
 - e) Anfragen,
 - f) Schließung der Sitzung durch den Vorstandsvorsteher.

§ 7 Unterbrechung und Vertagung

- (1) Der Vorstandsvorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder muss er die Sitzung kurzfristig unterbrechen.
- (2) Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Mitgliedern der Verbandsversammlung unterstützt werden. Bevor über einen Vertagungs- oder Schlussantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Die Redezeit für diese beträgt höchstens je fünf Minuten.
- (3) Wird ein Schlussantrag gestellt, so ist mit Erledigung der letzten Wortmeldung die Beratung unterbrochen. Wird der Antrag angenommen, so erklärt der Vorstandsvorsteher die Beratung als abgeschlossen. Über die beratende Angelegenheit ist alsdann zu beschließen. Liegen gleichzeitig ein Vertagungs- und ein Schlussantrag vor, so ist zunächst über den Schlussantrag abzustimmen.

§ 8 Einzelberatung

- (1) Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen, so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten werden.
- (2) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst im Vorstand behandelt werden, bevor die Verbandsversammlung über sie beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen.

§ 9 **Worterteilung**

- (1) Zur Tagesordnung darf nur reden, wer von dem Vorstandsvorsteher auf seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat. Die Wortmeldung wird durch Zuruf oder Erheben einer Hand angezeigt.
- (2) Für die Worterteilung ist in der Regel die Reihenfolge der Wortmeldung maßgebend. Der Vorstandsvorsteher kann von dieser Reihenfolge im Interesse einer sachgemäßen Beratung abweichen. Zu einer bereits durch Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf in derselben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (3) Durch Beschluss kann ausnahmsweise für einzelne Tagesordnungspunkte die Redezeit begrenzt werden.
- (4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es darf aber dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Das Wort zur Geschäftsordnung darf sich aber nur auf die anstehende oder unmittelbar zuvor beratende Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen. Die Sprechzeit beträgt höchstens fünf Minuten.
- (5) Der Vorstandsvorsteher darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse einen Sprecher unterbrechen.
- (6) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen 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 Sprecher gemacht wurden, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten.

§ 10 **Beschlussfassung** (siehe § 39 GO)

- (1) Abgestimmt wird offen durch Handzeichen abzustimmen. Der Vorstandsvorsteher soll zunächst für und dann gegen den Vorschlag aufrufen.
- (2) Der Vorstandsvorsteher stellt fest, wer dem Antrag zustimmt, danach als Gegenprobe, wer den Antrag ablehnt und – soweit erforderlich – wer sich der Stimme enthalten hat.
- (3) Sofort nach jeder Abstimmung wird das Ergebnis vom Vorstandsvorsteher festgestellt und verkündet.
- (4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
- (5) Bei Erweiterungs- oder Änderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am

weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet der Verbandsvorsteher. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.

- (6) Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über denjenigen Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

§ 11

Wahlen

(siehe § 40 GO)

- (1) Bei Wahlen durch Stimmzettel bildet die Verbandsversammlung einen Wahlausschuss bestehend aus drei Vertretern. Der Ausschuss bereitet die Wahlen vor, führt sie durch und überwacht die Feststellung des Wahlergebnisses.
- (2) Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel einmal zu falten. Leere Stimmzettel zählen als Stimmenthaltung.
Die Stimmabgabe ist durch Ankreuzen des gewünschten Kandidaten oder Wahlvorschlages vorzunehmen. Weitere Beschriftungen oder Bezeichnungen des Stimmzettels oder Umschlages machen die betreffende Stimmabgabe ungültig.
- (3) Der Verbandsvorsteher gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 12

Protokollführer

Der Protokollführer wird von der Verwaltung gestellt. Er unterstützt den Verbandsvorsteher, fertigt die Sitzungsniederschrift an und kann Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse verlesen und bei der Stimmzählung mitwirken.

§ 13

Sitzungsniederschrift

(siehe § 41 GO)

- (1) Die Niederschrift hat neben der im Gesetz getroffenen Regelung zu enthalten:
- a) Name des Verbandsvorstehers, Anwesenheitsliste, Namen des Protokollführers und der Mitarbeiter der Kreisverwaltung,
 - b) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - c) Namen der wegen Befangenheit ausgeschlossenen Mitglieder unter Angabe des Grundes,
 - d) Name des Antragstellenden,

- e) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (2) Die Niederschrift wird von dem Vorstandsvorsteher, einem Mitglied der Verbandsversammlung dem Protokollführer unterzeichnet. Die Niederschrift ist an alle Mitglieder der Verbandsversammlung zu versenden.

§ 14 Allgemeiner Ausschuss

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für den Allgemeinen Ausschuss.
- (2) Ist ein Mitglied des Allgemeinen Ausschusses verhindert, so hat es seinen Stellvertreter rechtzeitig zu benachrichtigen und diesem die Sitzungsunterlagen auszuhändigen. Mit dem Empfang der Sitzungsunterlagen gilt der Stellvertreter als ordnungsgemäß eingeladen.

§ 15 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Über Zweifelsfragen zur Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorstandsvorsteher. Wird der Entscheidung des Vorstandsvorstehers widersprochen, so entscheidet die Verbandsversammlung endgültig.

§ 16 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit der Annahme durch die Verbandsversammlung in Kraft.

Itzehoe, den 18.04.1989

Gez. Dr. Rocke
Verbandsvorsteher

W:\Office61\ben\614\Scholz\ÖPNV\ÖPNV\Geschäftsordnung\DSZ Geschäftsordnung
Lesefassung.doc