

Geschäftsordnung für den Betriebsausschuss der Stadtwerke Coswig (Anhalt)

Der Betriebsausschuss der Stadtwerke Coswig (Anhalt) hat in seiner Sitzung am 08. November 2005 folgende Geschäftsordnung für den Betriebsausschuss der Stadtwerke Coswig (Anhalt) beschlossen:

§ 1 Einberufung, Einladung, Teilnahme

- (1) Der Vorsitzende des Betriebsausschusses oder im Verhinderungsfall sein Stellvertreter beruft den Betriebsausschuss ein.
Der Betriebsausschuss tritt zusammen, wenn es die Geschäftslage erfordert, jedoch mindestens jedes Quartal einmal. Der Betriebsausschuss ist unverzüglich einzuberufen, wenn 25 % der Ausschussmitglieder oder eine Fraktion oder der Bürgermeister unter Angabe der zur Beratung anstehenden Probleme dieses fordern.
- (2) Die Einladung hat schriftlich, unter Einhaltung einer Frist von mindestens einer Woche, zu erfolgen. Die Frist kann in Eilfällen auf 3 Tage verkürzt werden; darauf ist in der Einladung hinzuweisen und sie ist zu begründen.
- (3) Wenn eine Sitzung des Betriebsausschusses vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss, ist die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnungspunkte innerhalb der nächsten 5 Werktage fortzusetzen. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die Einhaltung der Frist sind dann nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Ausschussmitglieder sind von dem neuen Termin unverzüglich durch den Vorsitzenden zu unterrichten.
- (4) Die Ausschussmitglieder sind verpflichtet, an allen Sitzungen des Betriebsausschusses teilzunehmen und sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen. Wer nicht oder nicht rechtzeitig an der Sitzung teilnehmen kann, hat dies dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat den Vorsitzenden zu informieren.
- (5) Sollen Satzungen, Verträge, Verordnungen u. ä. behandelt werden, sind diese als vollständige Entwürfe der Einladung bzw. der Beschlussvorlage beizufügen, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.
- (6) Beschlussvorlagen sind mit eindeutiger Begründung und mit den für die Beschlussfassung erforderlichen Unterlagen der Einladung beizufügen.

§ 2 Tagesordnung, Änderungen der Tagesordnung

- (1) Der Ausschussvorsitzende stellt die Tagesordnung in Abstimmung mit dem Betriebsleiter der Stadtwerke Coswig (Anhalt) auf.
- (2) Fraktionen oder 25 % der Ausschussmitglieder können einen Antrag zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes auf die Tagesordnung der nächsten Betriebsausschusssitzung schriftlich beim Ausschussvorsitzenden oder beim Betriebsleiter der Stadtwerke Coswig (Anhalt) stellen.

Dem Antrag ist zu folgen, wenn dieser mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin erfolgt ist.

- (3) Eine Erweiterung der Tagesordnung ist in äußerst dringenden Fällen zulässig. Die Dringlichkeit ist zu begründen. Über die Aufnahme auf die Tagesordnung entscheidet der Ausschuss mit einer Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder.
- (4) Der Ausschussvorsitzende kann nur im Einvernehmen mit den Ausschussmitgliedern einen Verhandlungsgegenstand von der Tagesordnung absetzen. Er kann beschließen, die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern und verwandte Punkte zu verbinden.

§ 3 Öffentlichkeit von Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Betriebsausschusses sind öffentlich. Bei Bedarf kann eine Sitzung um einen nichtöffentlichen Teil erweitert werden.
- (2) Sind die für Zuhörer vorgesehenen Plätze besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden.
- (3) Einwohner sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.
Sie dürfen weder Beifall noch Zeichen des Missfallens von sich geben.
- (4) Die Einwohner der Stadt haben das Recht, sich mündlich, schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an den Betriebsausschuss oder an den Bürgermeister zu wenden.
Können diese Anfragen während der Sitzung nicht beantwortet werden, so hat dies schriftlich innerhalb von 6 Wochen oder mündlich in der nächsten Betriebsausschusssitzung zu erfolgen. Ansonsten wird auf die in der Hauptsatzung der Stadt Coswig (Anhalt) getroffenen Regelungen verwiesen. Eine Zusammenfassung der Antworten auf offene Fragen wird in der nächsten Sitzung des Betriebsausschusses als Mitteilungsblatt für die Bürger ausgelegt und den Ausschussmitgliedern mit den Einladungen zur Betriebsausschusssitzung zugesandt.

§ 4 Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:
 - a) Personalangelegenheiten
 - b) Grundstücksangelegenheiten
 - c) Angelegenheiten, die dem Datenschutz, dem Steuergeheimnis oder dem Bankgeheimnis unterliegen
 - d) Stundungs-, Ermäßigungs-, Niederschlagungs- und Erlassgesuche von Abgabepflichtigen
 - e) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben oder sachlich erforderlich ist.
- (2) Tagesordnungspunkte der nichtöffentlichen Sitzungen sind so bekanntzugeben, dass

der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

§ 5 Sitzungsverlauf

- (1) Die Sitzungen des Betriebsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
 - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Beschluss der Tagesordnung,
 - c) Hinweise auf das Mitwirkungsverbot,
 - d) Genehmigung der Niederschrift(en) der letzten Sitzung(en) des Betriebsausschusses,
 - e) Abhandlung der Tagesordnung
 - f) Anfragen, Anregungen und Mitteilungen
 - g) Nichtöffentliche Sitzung
 - h) Bekanntgabe der in der nichtöffentlichen Sitzung gefassten Beschlüsse
 - i) Schließung der Sitzung.
- (2) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung kommen in der festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

§ 6 Anfragen

- (1) Jedes Ausschussmitglied ist berechtigt, Anfragen in schriftlicher oder mündlicher Form vor oder während der Sitzung des Betriebsausschusses einzubringen, die im TOP „Anfragen“ behandelt werden.
- (2) Nach Möglichkeit sollen diese Anfragen sofort beantwortet werden. Ist dies nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung des Betriebsausschusses beantwortet.
- (3) Im Falle einer schriftlichen Beantwortung der Anfragen ist die Antwort allen Ausschussmitgliedern zuzuleiten. Die Antwort hat innerhalb von 6 Wochen zu erfolgen. Ist dies aus objektiven Gründen nicht möglich, ist eine Zwischenmitteilung unter Angabe derselben zu geben.

§ 7 Beratung der Sitzungsgegenstände

- (1) Nach dem Aufruf der Beschlussvorlage durch den Vorsitzenden, Erläuterungen und Begründungen des Betriebsleiters oder eines von ihm beauftragten Mitarbeiters der Verwaltung bzw. durch den Einreicher der Beschlussvorlage, gegebenenfalls auch nach Vortrag von Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt.
- (2) Die Mitglieder des Betriebsausschusses, die wegen persönlicher Beteiligung gemäß § 31 Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen sein könnten, haben dies dem Vorsitzenden des Be-

triebsausschusses vor Beginn des Beratungspunktes unaufgefordert mitzuteilen und im Zuschauerraum Platz zu nehmen bzw. im nichtöffentlichen Teil der Sitzung den Raum zu verlassen.

- (3) Ein Mitglied des Betriebsausschusses darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Vorsitzende das Wort erteilt hat. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Der Vorsitzende des Betriebsausschusses erteilt das Wort möglichst in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Ausschussvorsitzende hat das Recht, im Betriebsausschuss zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Bei Wortmeldungen zur „Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.
- (4) Die Redner sprechen grundsätzlich von ihrem Platz aus. Die Anrede ist an den Ausschuss zu richten, nicht an die Zuhörer im Sitzungssaal. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Beratungsgegenständen zu halten und nicht vom Thema abzuweichen. Abweichungen vom Thema sind durch den Ausschussvorsitzenden zu unterbinden. Je Beschlussvorlage hat jedes Ausschussmitglied das Recht auf drei Wortmeldungen. Die Redezeit beträgt insgesamt höchstens 5 Minuten. In besonders wichtigen Angelegenheiten kann der Ausschussvorsitzende eine längere Redezeit zulassen.
- (5) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Anträge zur Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - c) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrages.
- (6) Der Vorsitzende des Betriebsausschusses und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung wird vom Vorsitzenden des Betriebsausschusses geschlossen.

§ 8 Sachanträge

- (1) Anträge sind in der Regel schriftlich beim Vorsitzenden des Betriebsausschusses einzureichen oder zur Niederschrift zu diktieren. Außerhalb der Sitzung können Anträge auch beim Betriebsleiter der Stadtwerke eingereicht werden. Über die eingegangenen Anträge entscheidet der Betriebsausschuss unter dem entsprechendem TOP.
- (2) Anträge können auch während der Beratung zur Sache formuliert und gestellt werden.
- (3) Anträge können, solange darüber noch nicht abgestimmt wurde, zurückgenommen werden.

§ 9 Geschäftsordnungsanträge

- (1) Meldet sich ein Mitglied des Ausschusses zur Geschäftsordnung durch Aufheben beider Hände, so muss ihm das Wort außerhalb der Reihe erteilt werden. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern. Sie dürfen sich mit der Sache selbst nicht befassen, sondern nur den Geschäftsordnungsantrag begründen.

- (2) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:
- a) Beendigung der Aussprache,
 - b) Beendigung der Rednerliste,
 - c) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung derselben,
 - d) Festsetzung über die Verlängerung oder Verkürzung der Redezeit,
 - e) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) namentliche Abstimmung
 - h) Rücknahme von Anträgen,
 - i) Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen.
 - j) Anfertigung eines Wortprotokolls des behandelten TOP
- (3) Über diese Anträge zu a) bis j) entscheidet der Ausschuss mit einfacher Mehrheit vorab. Über die Geschäftsordnungsanträge kann nicht namentlich abgestimmt werden.

§ 10

Persönliche Bemerkungen

Wird ein Anwesender im Laufe der Beratung zu einem Tagesordnungspunkt persönlich angegriffen, hat er das Recht, nach Beendigung der Aussprache, aber vor der Abstimmung, sich erneut zu äußern. Er darf dabei die Angriffe zurückweisen und auch eigene Ausführungen richtigstellen. Die Redezeit beträgt maximal 3 Minuten.

§ 11

Abstimmungen

- (1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Antrages auf „Schluss der Beratung“ lässt der Vorsitzende des Betriebsausschusses abstimmen.
- (2) Über jeden Antrag oder Beschlussvorschlag ist gesondert abzustimmen.
- (3) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) weitergehende Anträge; als weitergehend sind solche Anträge anzusehen, die eine umfassendere Veränderung der Beschlussvorlage zum Gegenstand haben,
 - c) Anträge von Ausschüssen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Sitzungsgegenstand abzustimmen,
 - d) in der Reihenfolge der Antragstellung, sofern der später gestellte Antrag nicht unter Buchstaben a) bis c) fällt.

In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Betriebsausschusses.

- (4) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende des Betriebsausschusses die Frage, über

die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass sie mit „JA“ oder „Nein“ beantwortet werden kann. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

- (5) Es wird grundsätzlich durch Handzeichen offen abgestimmt. Auf Antrag eines Fünftels der anwesenden Mitglieder kann eine namentliche Abstimmung verlangt werden. Die Ausschussmitglieder haben bei Namensaufruf mit „JA“, „NEIN“ oder „ENTHALTUNG“ zu antworten. Das Ergebnis der namentlichen Abstimmung ist im Sitzungsprotokoll festzuhalten.
- (6) Die Stimmen sind durch den Vorsitzenden des Betriebsausschusses oder einen von ihm Beauftragten zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekanntzugeben. Er hat festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- (7) Wird das Ergebnis von einem Ausschussmitglied angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen.

§ 12

Unterbrechung, Übertragung und Vertagung

- (1) Der Vorsitzende des Betriebsausschusses kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag der Hälfte der anwesenden Mitglieder muss er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Der Betriebsausschuss kann
 - a) Tagesordnungspunkte zur nochmaligen Beratung an den Bürgermeister zurückverweisen,
 - b) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - c) die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- (3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs- und dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, so sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zulässig.
- (4) Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- oder einen Schlussantrag stellen.
- (5) Nach 21:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung in der Regel zu schließen und in den nächsten 5 Werktagen fortzusetzen. Zulässig ist dann nur die Behandlung der restlichen Tagesordnungspunkte. Abweichungen von dieser Regelung sind durch Mehrheitsbeschluss möglich.

§ 13

Protokollführer

Der Vorsitzende des Betriebsausschusses bestellt einen Mitarbeiter der Stadtwerke zum Protokollführer.

§ 14

Sitzungsniederschrift

- (1) Der Verlauf jeder Sitzung ist in Form einer Niederschrift, die den Verhandlungsablauf kurz und präzise wiedergibt, festzuhalten. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung,
 - b) Namen der teilnehmenden und fehlenden Mitglieder des Betriebsausschusses,
 - c) Vermerke darüber, welche Ausschussmitglieder verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Abstimmungen oder Wahlen die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und der Beschlussfähigkeit,
 - e) die Genehmigung der Sitzungsniederschriften vorangegangener Sitzungen,
 - f) Anfragen, Anträge und Mitteilungen,
 - g) den Status der Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der einzelnen Tagesordnungspunkte,
 - h) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
 - i) das Ergebnis der Abstimmungen,
 - k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung.
- (2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
Erklärt sich im nichtöffentlichen Teil der Sitzung ein Ausschussmitglied als befangen, erfolgt keine Protokollierung der Diskussion zum entsprechenden TOP, sondern nur des Abstimmungsergebnisses.
- (3) Der Beschluss über die Genehmigung der Niederschrift ist für die nächste Sitzung des Betriebsausschusses vorzusehen, ist jedoch in Ausnahmefällen auch in der übernächsten Sitzung möglich.
- (4) Erhebt ein Mitglied des Betriebsausschusses oder der Bürgermeister Einwände gegen die Richtigkeit, den Tenor oder die Vollständigkeit der Niederschrift, so entscheidet der Betriebsausschuss über die Einwände durch Beschluss. Wird den Einwänden nicht entsprochen, so kann der Beschwerdeführer die Aufnahme einer persönlichen Erklärung in die Niederschrift verlangen.
- (5) Wortprotokolle werden nur auf Antrag geführt.

§ 15

Aufhebung der Beschlüsse des Betriebsausschusses

- (1) Die Aufhebung eines Beschlusses des Betriebsausschusses kann von einem Drittel der Anzahl der Mitglieder oder vom Bürgermeister beantragt werden. Der Betriebsausschuss kann einen Beschluss grundsätzlich frühestens in der nächsten Sitzung aufheben.
- (2) Wird ein Antrag zur Aufhebung durch die Mehrheit des Betriebsausschusses abgelehnt, so kann ein entsprechender Antrag nicht vor Ablauf von 6 Monaten erneut gestellt werden.
- (3) Ein Aufhebungsantrag ist unzulässig, wenn in Ausführung des Beschlusses bereits Rechte Dritter entstanden sind und diese Rechte auch für die Zukunft nicht mehr ohne

unvertretbaren Aufwand abgelöst werden können.

- (4) Beschlüsse sind aufzuheben, wenn übergeordnete Rechtsvorschriften dieses erfordern.

§ 16 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Wer gegen die Ordnung im Sitzungssaal verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich oder beleidigend äußert, wird vom Vorsitzenden zur Ordnung gerufen. Hat ein Redner in derselben Sitzung einen wiederholten Ordnungsruf erhalten und gibt er Anlass zu einem weiteren Ordnungsruf, so kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen, sofern er ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat.
- (2) Der Vorsitzende des Betriebsausschusses kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jedes Ausschussmitglied den Vorsitzenden durch Zuruf hinweisen.
- (3) Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt wurde, so muß ihm das Wort sofort entzogen werden.
- (4) Der Vorsitzende des Ausschusses kann einem Redner, der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn er ihn bereits auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.
- (5) Einem Redner, dem das Wort gemäß Abs. 1 entzogen wurde, darf es in derselben Sitzung zu demselben Punkt nicht wieder erteilt werden.
- (6) Ausschussmitglieder, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen und zu behandeln.
- (7) Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal nicht herzustellen sind.

§ 17 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des Vorsitzenden des Ausschusses unterliegen alle Personen, die sich während einer Sitzung des Betriebsausschusses im Sitzungssaal aufhalten.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Betriebsausschusses unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Vorsitzende des Ausschusses nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (3) Hat der Vorsitzende des Ausschusses zu einer Sitzung vorsorglich Polizeischutz angefordert, so teilt er das zu Beginn der Sitzung dem Ausschuss einschließlich der Gründe

hierfür mit.

§ 18

Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse

- (1) Die Öffentlichkeit und die Presse sind über die Tagesordnung der Sitzungen des Betriebsausschusses sowie über den wesentlichen Inhalt der von ihm gefassten Beschlüsse zu unterrichten.
- (2) Für die Unterrichtungen ist der Vorsitzende des Ausschusses zuständig.

§ 22

Auslegung der Geschäftsordnung

Bei Zweifeln über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende des Betriebsausschusses. Erhebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Betriebsausschuss mit einfacher Mehrheit.

§ 23

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann nur im Einzelfall und nur dann abgewichen werden, wenn gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen und kein Mitglied des Betriebsausschusses widerspricht.

§ 24

Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 25

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Coswig (Anhalt), den 08.11.2005

D. Berlin
Vorsitzende des Betriebsausschusses