

Geschäftsordnung des Gemeinschaftsausschusses

Der Gemeinschaftsausschuss hat in seiner Sitzung am 18.10.2006 folgende Geschäftsordnung für den Gemeinschaftsausschuss der Verwaltungsgemeinschaft Coswig (Anhalt) beschlossen:

§ 1

Einberufung, Einladung, Teilnahme

- (1) Der Vorsitzende des Gemeinschaftsausschusses oder im Verhinderungsfall dessen Stellvertreter beruft den Gemeinschaftsausschuss mindestens einmal im Quartal oder wenn es die Geschäftslage erfordert ein. Er bestimmt Ort und Zeitpunkt der Sitzung. Die Tagesordnung ist der Einladung beizufügen .
- (2) Die Einladung hat schriftlich, unter Einhaltung einer Frist von 7 Wochentagen zu erfolgen. Die Frist kann in dringenden Fällen auf 3 Tage verkürzt werden; darauf ist in der Einladung mit Begründung hinzuweisen.
- (3) Wenn die Sitzung des Gemeinschaftsausschusses 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 und die Einhaltung einer Frist sind dann nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Gemeinschaftsausschussmitglieder sind von dem neuen Termin unverzüglich durch den Vorsitzenden zu unterrichten.
- (4) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann, informiert den Vorsitzenden des Gemeinschaftsausschusses vorher darüber. Entsprechend der Gemeinschaftsvereinbarung § 3(2) hat das fehlende Mitglied einen Stellvertreter zu entsenden. Muss ein Ausschussmitglied die Sitzung vorzeitig verlassen, informiert er auch darüber den Ausschussvorsitzenden.
- (5) Sollen Satzungen, Verträge, Verordnungen u. ä. behandelt werden, sind diese als vollständige Entwürfe den Vorlagen 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, Änderung der Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung ergibt sich aus den zur Beratung und Beschlussfassung anliegenden Themen und Vorlagen.
- (2) Der Vorsitzende des Gemeinschaftsausschusses stellt die Tagesordnung im Einvernehmen mit seinen Stellvertretern und nach Rücksprache mit dem Bürgermeister der Trägergemeinde auf.
- (3) Eine Erweiterung der Tagesordnung um Angelegenheiten, die im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zu behandeln wären, ist in dringenden Fällen in Form von Eilanträgen möglich. Diese können vom Bürgermeister der Trägergemeinde oder von 25% der Gemeinschaftsausschussmitglieder eingebracht werden.

- (4) Die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Gemeinschaftsausschussmitglieder entschieden werden.

§ 3

Öffentlichkeit von Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Gemeinschaftsausschusses sind öffentlich.
Bei Bedarf kann eine Sitzung um einen nichtöffentlichen Teil erweitert werden.
- (2) Sind die für Gäste vorgesehene Plätze besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden. Für Pressevertreter werden Plätze freigehalten.
- (3) In die Tagesordnung des Gemeinschaftsausschusses ist jeweils eine Fragestunde für Einwohner aufzunehmen. Diese ist auf 30 min. begrenzt. Die Einwohner der Verwaltungsgemeinschaft haben das Recht, sich mündlich, schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden, die sich in seiner Zuständigkeit befinden, an den Gemeinschaftsausschuss zu wenden.
Können die Anfragen in der Sitzung nicht beantwortet werden, so hat dies schriftlich, innerhalb von 6 Wochen, oder mündlich in der nächsten Gemeinschaftsausschusssitzung zu erfolgen.

§ 4

Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in nichtöffentlicher Sitzung Angelegenheiten behandelt, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben ist.
- (2) Tagesordnungspunkte der nichtöffentlichen Sitzung sind so bekannt zu geben, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.

§ 5

Sitzungsverlauf

- (1) Die Sitzungen des Gemeinschaftsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und der Beschlussfähigkeit,
 - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Beschluss der Tagesordnung,
 - c) Hinweis des Ausschussvorsitzenden auf Mitwirkungsverbote nach § 31 GO LSA,
 - d) Genehmigung der Niederschrift der letzten Ausschusssitzung,
 - e) Einwohnerfragestunde (Zeitlimit 30 min.)
 - f) Abhandlung der Tagesordnungspunkte,
 - g) Anfragen, Anträge, Mitteilungen,
 - h) Schließung der Sitzung.
- (2) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung kommen in der festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

§ 6 Anfragen

- (1) Jedes Mitglied des Gemeinschaftsausschusses ist berechtigt, Anfragen in schriftlicher oder mündlicher Form vor oder während der Ausschusssitzung einzubringen.
Anfragen dieser Art werden in dem dafür vorgesehenen Tagesordnungspunkt geklärt.
- (2) Anfragen sollen nach Möglichkeit und Wissensstand sofort beantwortet werden. Kann eine Anfrage während der Sitzung nicht oder nicht ausreichend genug beantwortet werden, ist das in der nachfolgenden Gemeinschaftsausschusssitzung zu klären.
- (3) Anfragen, die keinen Aufschub dulden, werden vom Leiter des Verwaltungsamtes entgegengenommen und innerhalb einer Frist von einem Monat beantwortet. Das Antwortschreiben ist über das Sekretariat des Bürgermeisters der Trägergemeinde allen Ausschussmitgliedern zuzustellen.

§ 7 Beratung der Sitzungsgegenstände

- (1) Nach Aufruf der Vorlage durch den Vorsitzenden, Erläuterungen und Begründungen des Bürgermeisters der Trägergemeinde oder eines von ihm beauftragten Mitarbeiters eröffnet der Vorsitzende die Beratung.
- (2) Mitglieder des Gemeinschaftsausschusses, die dem Mitwirkungsverbot gemäß § 31 GO LSA unterliegen, haben das dem Vorsitzenden vor Beginn der Beratung zum jeweiligen Tagesordnungspunkt unaufgefordert mitzuteilen. Im öffentlichen Teil können sie im Zuschauerraum Platz nehmen. In nichtöffentlicher Sitzung müssen sie den Beratungsraum verlassen.
- (3) Mitglieder des Gemeinschaftsausschusses können sich nur dann zur Sache äußern, wenn ihnen der Vorsitzende das Wort erteilt hat. In der Reihenfolge der Wortmeldung wird auch das Wort erteilt. Das Wort kann einem Redner mehrfach erteilt werden. Der Vorsitzende des Gemeinschaftsausschusses hat das Recht zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Außerhalb der Reihe darf das Wort nur zum Vorbringen von Geschäftsordnungsanträgen erteilt werden. Dass es sich um Geschäftsordnungsanträge handelt, ist dem Vorsitzenden durch das Aufheben beider Hände kenntlich zu machen.
- (4) Die Redner sprechen grundsätzlich von ihrem Platz aus. Die Anrede ist an den Gemeinschaftsausschuss zu richten und nicht an die Gäste im Beratungsraum. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Beratungsgegenstand zu halten und nicht vom Thema abzuweichen. Solche Abweichungen sind vom Vorsitzenden sofort zu unterbinden. In der Regel beträgt die Redezeit je Redner ca. 5 Minuten.
In besonders wichtig erscheinenden Angelegenheiten kann die Redezeit auch vom Vorsitzenden verlängert werden.
- (5) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Anträge zur Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - c) Zusatz- oder Änderungsanträge,
 - d) Anträge auf Zurückziehen des zu beratenden Antrages.

- (6) Der Vorsitzende des Gemeinschaftsausschusses und die Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung zum jeweiligen Tagesordnungspunkt wird vom Vorsitzenden geschlossen.

§ 8 Sachanträge

- (1) Anträge sind in der Regel schriftlich beim Vorsitzenden des Gemeinschaftsausschusses einzureichen. Über die eingegangenen Anträge entscheidet der Gemeinschaftsausschuss unter dem entsprechenden Tagesordnungspunkt.
- (2) Anträge können auch während der Beratung zur Sache formuliert und gestellt werden.
- (3) Anträge können, solange noch nicht darüber abgestimmt wurde, zurückgenommen werden.

§ 9 Geschäftsordnungsanträge

- (1) Bei Meldungen zur Geschäftsordnung, wird das Wort auch außerhalb der Reihe erteilt. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden. Anträge zur Geschäftsordnung sind kurz zu begründen und dürfen sich nicht mit der Sache selbst befassen.
- (2) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:
- a) Beendigung der Aussprache,
 - b) Beendigung der Rednerliste,
 - c) Verweisung in die Räte der Mitgliedsgemeinden,
 - d) Verweisung an das Verwaltungsamt,
 - e) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
 - f) Vertagung eines Beratungspunktes,
 - g) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - h) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - i) Rücknahme von Anträgen,
 - j) Antrag auf Rederecht für Sachverständige.
- (3) Über die unter (2) genannten Anträge entscheidet der Gemeinschaftsausschuss mit einfacher Mehrheit vorab. Über Geschäftsordnungsanträge kann nicht namentlich abgestimmt werden.

§ 10 Persönliche Bemerkungen

- (1) Wird ein Mitglied des Gemeinschaftsausschusses im Laufe der Beratung persönlich angegriffen, hat er das Recht, nach Beendigung der Aussprache, aber vor der Abstimmung, sich zu solchen Angriffen zu äußern und eigene Aussagen richtig zu stellen. Die Zeit für Gegendarstellungen wird auf 3 Minuten begrenzt.

§ 11 Abstimmungen

- (1) Nach Abschluss der Beratung zu Beschlussvorlagen, lässt der Vorsitzende des Gemeinschaftsausschusses darüber abstimmen. Über jede Beschlussvorlage ist gesondert abzustimmen.
- (2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über Geschäftsordnungsanträge zuerst und danach über weitergehende Anträge abgestimmt.
- (3) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende des Gemeinschaftsausschusses die Frage, über die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass sie mit „JA“ oder „NEIN“ beantwortet werden kann. Das Recht auf Stimmenthaltung bleibt davon unberührt.
- (4) Es wird durch Handzeichen und damit offen abgestimmt.
- (5) Namentliche Abstimmung ist auf Antrag von 25% der anwesenden Ausschussmitglieder möglich.
- (6) Die Stimmen sind durch den Vorsitzenden oder seiner Stellvertreter zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekannt zu geben. Er stellt fest, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- (7) Gibt es Zweifel an der Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses, wird die Abstimmung sofort wiederholt.

§ 12 Wahlen

- (1) Wahlen finden durch geheime Abstimmung mit Hilfe von Stimmzetteln statt.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen werden aus der Mitte der Gemeinschaftsausschussmitglieder 2 Stimmzähler vom Vorsitzenden benannt.
- (2) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Bei weiterer Beschriftung oder fehlender Kennzeichnung ist die Stimme ungültig.
- (3) Die Stimmenauszählung hat öffentlich zu erfolgen.
- (4) Der Vorsitzende gibt das von den Stimmzählern ermittelte Ergebnis bekannt.
- (5) Bei Stimmengleichheit ist eine Stichwahl durchzuführen. Fällt auch dadurch keine Entscheidung, zieht der Vorsitzende das Los.

§ 13 Unterbrechung, Übertragung, Vertagung

- (1) Der Vorsitzende des Gemeinschaftsausschusses kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag der Hälfte der anwesenden Gemeinschaftsausschussmitglieder muss er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten andauern.

- (2) Der Gemeinschaftsausschuss kann:
 - a) Tagesordnungspunkte zur Überarbeitung an das Verwaltungsamt 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 Antrag stellen.
- (5) In der Regel beginnen die Sitzungen des Gemeinschaftsausschusses um 19:00 Uhr. Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte mehr aufgerufen. Der gerade beratene Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach wird die Sitzung geschlossen. Die restlichen Tagesordnungspunkte sind in der folgenden Ausschusssitzung zuerst zu behandeln.

§ 14 Protokollführer

Der Vorsitzende bestellt auf Vorschlag des Bürgermeisters der Trägergemeinde einen Mitarbeiter der Verwaltung zum Protokollführer.

§ 15 Sitzungsniederschrift

- (1) Der Verlauf jeder Sitzung ist in Form einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung,
 - b) Namen der teilnehmenden und der fehlenden Ausschussmitglieder,
 - 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 ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit,
 - e) Bestätigung der Niederschrift der letzten Sitzung,
 - f) Anfragen, Anträge, Mitteilungen,
 - g) Den Status der Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der einzelnen Tagesordnungspunkte,
 - h) Den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
 - i) Das Ergebnis der Abstimmungen,
 - j) 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 Tagesordnungspunkt, sondern nur die Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses.

- (3) Die Niederschrift ist jedem Mitglied des Gemeinschaftsausschusses und nach der Beschlussfassung dem Verwaltungsamt zuzuleiten.
- (4) Erhebt ein Mitglied des Gemeinschaftsausschusses Einwände gegen den Inhalt der Niederschrift, so entscheidet der Ausschuss über die Einwände durch Beschluss. Wird den Einwänden vom Ausschuss nicht entsprochen, so kann der Beschwerdeführer die Aufnahme einer persönlichen Erklärung in der Niederschrift verlangen.
- (5) Wortprotokolle werden nur auf Antrag geführt.

§ 16

Aufhebung von Beschlüssen des Gemeinschaftsausschusses

- (1) Die Aufhebung eines Beschlusses des Gemeinschaftsausschusses kann von einem Drittel der Anzahl der Mitglieder oder dem Vorsitzenden beantragt werden.
- (2) Ein in der Sitzung gefasster Beschluss kann frühestens in der nächsten Sitzung aufgehoben werden. Wird ein Antrag auf Aufhebung mehrheitlich abgelehnt, kann ein entsprechender Antrag nicht vor Ablauf von 6 Monaten gestellt werden.
- (3) Ein Aufhebungsantrag ist unzulässig, wenn in Ausführung des Beschlusses bereits Rechte Dritter entstanden sind und diese Rechte auch in Zukunft nicht mehr ohne unvertretbaren Aufwand abgelöst werden können.
- (4) Beschlüsse sind aufzuheben, wenn übergeordnete Rechtsvorschriften es erfordern.

§ 17

Ordnung in den Sitzungen

- (1) Wer gegen die Ordnung des Sitzungsverlaufes verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich äußert, wird vom Ausschussvorsitzenden unmittelbar zur Ordnung gerufen. Hat ein Redner in ein und derselben Sitzung bereits einen Ordnungsruf erhalten und er gibt Anlass zu einem weiteren Ordnungsruf, so kann der Ausschussvorsitzende ihm das Wort entziehen, sofern er ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat.
- (2) Der Ausschussvorsitzende kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann ihn jedes Ausschussmitglied durch Zuruf hinweisen.
- (3) Redet jemand zur Sache, dem das Wort nicht erteilt wurde, so muss ihn der Vorsitzende sofort zur Ordnung rufen.
- (4) Bei Überschreitung der Redezeit kann der Ausschussvorsitzende dem Redner dann das Wort entziehen, wenn er ihn bereits auf den Ablauf seiner Redezeit hingewiesen hat.
- (5) Gegen einen Ordnungsruf kann binnen einer Woche schriftlich beim Ausschussvorsitzenden Einspruch erhoben werden. Behandelt werden derartige Einsprüche in der nächsten Gemeinschaftsausschusssitzung.
- (6) Kann trotz mehrmaligem Aufruf die Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal nicht wieder hergestellt werden, wird die Sitzung vom Vorsitzenden unterbrochen.

§18 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des Vorsitzenden des Gemeinschaftsausschusses unterliegen alle Personen, die sich während einer Ausschusssitzung im Beratungsraum aufhalten.
- (2) Entsteht während einer Ausschusssitzung unter den Gästen der Sitzung störende Unruhe, so kann der Vorsitzende des Gemeinschaftsausschusses nach vorheriger Ankündigung den Sitzungssaal räumen lassen.

§ 19 Auslegung der Geschäftsordnung

Bei Zweifeln an der Auslegung und über die Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende des Gemeinschaftsausschusses. Erhebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Gemeinschaftsausschuss mit einfacher Mehrheit.

§ 20 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 Ausschussmitglied widerspricht.

§ 21 Sprachliche Gleichstellung

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

§ 22 Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Die Unterrichtung der Öffentlichkeit erfolgt nach § 11 (3) der Hauptsatzung der Verwaltungsgemeinschaft. Über wesentliche Beschlussinhalte wird im Amtsblatt informiert.
- (2) Verantwortlich für die Unterrichtung der Öffentlichkeit, ist der Bürgermeister der Trägergemeinde.

§ 23 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung treten mit ihrer Beschlussfassung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13. März 2002 außer Kraft.

Coswig (Anhalt), den 18.10.2006

Wolfgang Tylsch
Vorsitzender des Gemeinschaftsausschusses