

# **Geschäftsordnung der Regionalen Planungsgemeinschaft Oderland-Spree**

Aus Gründen der Vereinfachung und besseren Lesbarkeit wird bei der Nennung von Personen im Text die männliche Form gewählt und auf die weibliche Form verzichtet, jedoch ist die weibliche Form selbstverständlich mit inbegriffen.

Aufgrund des § 131 i. V. m. § 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I Nr. 19), in der jeweils gültigen Fassung, hat die Regionalversammlung der Regionalen Planungsgemeinschaft Oderland-Spree in ihrer Sitzung am 12.05.2014 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **Inhaltsübersicht:**

- § 1            Beschlussfassung
- § 2            Teilnahme an Sitzungen
- § 3            Vorbereitung der Sitzungen
- § 4            Geschäftsgang
- § 5            Beratung
- § 6            Abstimmung
- § 7            Wahlen
- § 8            Handhabung der Ordnung
- § 9            Niederschrift
- § 10          Geschäftsgang des Regionalvorstandes und der Ausschüsse
- § 11          Erledigung laufender Angelegenheiten
- § 12          Verteilung der Geschäftsordnung
- § 13          Inkrafttreten

## **§ 1 Beschlussfassung**

Die Regionalversammlung und der Regionalvorstand erledigen ihre Angelegenheiten durch Beschlussfassung in Sitzungen.

## **§ 2 Teilnahme an Sitzungen**

Die Regionalräte und die Mitglieder des Regionalvorstandes sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen und die ihnen zugewiesenen Geschäfte zu übernehmen.

## **§ 3 Vorbereitung der Sitzungen**

(1) Der Vorsitzende setzt die Tagesordnung der Sitzungen der Regionalversammlung und des Regionalvorstandes unter Berücksichtigung etwaiger Anträge fest.

(2) Die Behandlung von Angelegenheiten in der Regionalversammlung kann von jedem Regionalrat schriftlich beim Vorsitzenden beantragt werden. Der Antrag muss begründet werden und einen konkreten Beschlussvorschlag enthalten. Anträge müssen, wenn sie in der nächsten Sitzung behandelt werden sollen, spätestens 30 Tage, Änderungsanträge spätestens 10 Tage vor der Sitzung schriftlich mit Begründung beim Vorsitzenden vorliegen. Der Vorsitzende unterrichtet unverzüglich die Regionalräte und beratenden Mitglieder.

(3) Die Regionalversammlung entscheidet darüber, ob ein verspätet eingegangener oder ein unmittelbar vor oder während der Sitzung als dringend gestellter Antrag zur Beratung und Abstimmung gebracht wird. Auf Verlangen des Vorsitzenden sind mündlich gestellte Anträge bzw. Änderungsanträge zugleich schriftlich zu übergeben. Der Beschlussvorschlag des Antrages muss so formuliert sein, das über ihn mit Ja oder Nein entschieden werden kann.

Unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge, die Ermittlungen und Prüfungen, Beziehung von Akten oder die Befragung nichtanwesender Auskunftspersonen notwendig machen, müssen bis zur nächsten Sitzung zurückgestellt werden. Die Regionalversammlung kann Anträge zur Behandlung an den Regionalvorstand und die Ausschüsse verweisen oder ihre Behandlung vertagen.

(4) Nicht der Schriftform bedürfen

1. Anträge zur Geschäftsordnung, wie

- a) Schluss der Debatte oder Abstimmung,
- b) Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- c) Übergang zur Tagesordnung,
- d) Verweisung in den Regionalvorstand,
- e) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,

- f) Verweisung eines Tagesordnungspunktes auf eine nichtöffentliche Sitzung,
- g) Einwendungen zur Geschäftsordnung;

2. einfache Sachanträge wie

- a) Bildung von Arbeitsgruppen,
- b) Zurückziehung von Anträgen,

(5) Anträge, die Ausgaben verursachen, dürfen nur gestellt werden, wenn gleichzeitig Deckungsvorschläge gemacht werden.

(6) Die Sitzungen der Regionalversammlung werden durch den Regionalvorstand vorbereitet, soweit nicht der Vorsitzende zuständig ist. Dazu hat der Regionalvorstand die Gegenstände eingehend zu beraten, einen Bericht abzufassen und erforderlichenfalls Beschlusssentwürfe zu erarbeiten.

#### **§ 4 Geschäftsgang**

(1) Die Sitzungen der Regionalversammlung sollen regelmäßig wie folgt verlaufen:

1. Eröffnung der Sitzung,
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Feststellung der Anwesenheit,
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit der Regionalversammlung (Hauptsatzung),
4. Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnung,
5. Bestätigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung,
6. Behandlung der einzelnen Tagesordnungspunkte (Vorlage und Anträge) unter Zugrundelegung eventueller Empfehlungen aus den Ausschüssen,
7. Schließung der Sitzung durch den Vorsitzenden.

(2) Anträge und Anfragen sind im Rahmen der Geschäftsordnung in der Reihenfolge ihres Eingangs zu behandeln.

## § 5 Beratung

(1) Ein Regionalrat, ein beratendes Mitglied oder ein Behördenvertreter darf in der Regionalversammlung nur dann sprechen, wenn ihm vom Vorsitzenden das Wort erteilt ist.

Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldung, bei gleichzeitiger Wortmeldung nach seinem Ermessen.

Bei Wortmeldung "zur Geschäftsordnung" ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.

Der Vorsitzende kann in Ausübung seines Amtes jederzeit das Wort ergreifen.

(2) Die Anrede ist an den Vorsitzenden und an die Regionalräte, nicht aber an die Zuhörer zu richten.

(3) Jede Debatte setzt einen Antrag aus der Mitte des Beschlussorgans voraus.

(4) Sachanträge sind stets, Anträge zur Geschäftsordnung bei Bedarf zur Debatte zu stellen.

(5) Es darf nur zu dem zur Debatte stehenden Antrag und mit einer angemessenen Redezeit gesprochen werden. Andernfalls kann der Vorsitzende das Wort entziehen.

(6) Während der Debatte über den Antrag sind nur zulässig

1. Geschäftsordnungsanträge

2. Zusatzanträge, Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung.

(7) Über Änderungsanträge ist sofort zu debattieren und abzustimmen.

(8) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag können in derselben Sitzung die Debatte und die Abstimmung nicht wieder aufgenommen werden.

(9) Über einen Antrag auf Schluss der Debatte ist sofort abzustimmen. Der Vorsitzende und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung.

(10) Bei Verletzung der vorstehenden Grundregeln für die Debatte ist der Vorsitzende berechtigt, zur Ordnung zu rufen, auf den Verstoß aufmerksam zu machen und bei Nichtbeachtung solcher Warnungen das Wort zu entziehen.

## § 6 Abstimmung

- (1) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so gilt folgende Reihenfolge:
  1. Anträge zur Geschäftsordnung,
  2. Anträge laut Tagesordnung zu dem Beratungsgegenstand,
  3. weitergehende Anträge,
  4. zuerst gestellte Anträge, wenn später gestellte nicht unter Nr. 1 oder 3 fallen.
- (2) Vor jeder Abstimmung ist der Antrag, über den abgestimmt werden soll, vom Vorsitzenden zu wiederholen.
- (3) Es wird grundsätzlich durch Handaufheben abgestimmt.
- (4) Wenn das Ergebnis der Abstimmung nicht eindeutig feststellbar ist oder wenn 1/4 der Regionalräte es verlangen, ist namentlich nach Aufruf abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung werden die Namen der Regionalräte aufgerufen. Die Regionalräte antworten mit "Ja" oder "Nein" und übergeben die den Namen des Regionalrates tragende Stimmkarte dem Vorsitzenden, der sie im Beisein des Stimmberechtigten in eine Urne legt.

Hierbei hat er sich davon zu überzeugen, daß die abgegebene Stimmkarte den Namen des Regionalrates trägt. Die Stimmabgabe wird vom Schriftführer in einer Kontrollliste vermerkt.
- (5) Die Stimmenzählung ist durch den Vorsitzenden vorzunehmen. Er kann sich bei der namentlichen Abstimmung eines Ausschusses bedienen, den er nach Vorschlägen aus der Mitte der Regionalversammlung bestellt. Das Ergebnis der Abstimmung ist der Regionalversammlung bekanntzugeben und in der Niederschrift festzuhalten.
- (6) Die Regionalversammlung beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Abstimmungsberechtigten. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung des Beratungsgegenstandes. Stimmenenthaltungen werden nicht bei der Ermittlung der Stimmenmehrheit berücksichtigt.
- (7) Regionalräte können verlangen, dass ihr Abstimmungsverhalten in der Niederschrift vermerkt wird.

## § 7 Wahlen

(1) Der Vorsitzende, seine Stellvertreter und übrige Vorstandsmitglieder werden von der Regionalversammlung unter Bindung an die Wahlvorschläge gewählt.

(2) Alle Regionalräte sind berechtigt, Wahlvorschläge einzureichen. Die Wahlvorschläge sind getrennt für die Wahl des Vorsitzenden, der Stellvertreter und der übrigen Mitglieder vor-zulegen. Jeder Wahlvorschlag muss die Unterschrift des einreichenden Regionalrates tragen. Mit dem Wahlvorschlag ist eine unterschriebene Erklärung jedes Bewerbers einzureichen, dass er der Aufnahme in den Wahlvorschlag zugestimmt hat.

(3) Die Wahlvorschläge sind beim Vorsitzenden spätestens eine Woche vor der Wahl schriftlich einzureichen. Über die Zulassung der Wahlvorschläge entscheidet der Vorsitzende. Für die Dauer der Wahlperiode der Regionalen Planungsgemeinschaft Oderland-Spree wählt die Regionalversammlung eine aus drei Regionalräten bestehende Wahlkommission aus der Mitte der Regionalversammlung.

(4) Gewählt wird geheim, soweit gesetzlich nichts anders bestimmt ist. Abweichungen können vor der jeweiligen Wahl einstimmig beschlossen werden. Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist. 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. Die Stimmabgabe hat so zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist.

(5) Im ersten Wahlgang ist gewählt, wer die Stimmen der Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Regionalversammlung erhält. Wird niemand gewählt, findet ein zweiter Wahlgang statt. Der zweite Wahlgang findet zwischen den beiden Personen statt, die im ersten Wahlgang die höchste Stimmenzahl erhalten haben. Haben mehr als zwei Personen die höchste Stimmenzahl erhalten, findet die Wahl zwischen diesen Personen statt.

Hat eine Person die höchste und mehr als eine Person die zweit-höchste Stimmenzahl erhalten, findet die Wahl zwischen diesen Personen statt. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(6) Steht im ersten oder zweiten Wahlgang nur eine Person zur Wahl, so ist diese gewählt, wenn sie mehr Ja- als Neinstimmen erhalten hat. Wird die erforderliche Mehrheit nicht erreicht, ist die Wahl beendet. Es kann eine erneute Wahl stattfinden.

(7) Das Los zieht ein von der Regionalversammlung bestimmtes Mitglied. Diese Lose stellt der Vorsitzende oder ein von ihm Beauftragter in Abwesenheit dieses Mitgliedes her. Der Hergang der Losziehung ist in die Niederschrift aufzunehmen.

### **§ 8 Handhabung der Ordnung**

(1) Der Vorsitzende übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus.

(2) Der Vorsitzende ist berechtigt, Regionalräte, beratende Mitglieder der Regionalversammlung und Gäste von der Sitzung auszuschließen, wenn sie die Ordnung fortgesetzt erheblich stören.

(3) Falls die Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal nicht anders wiederherzustellen ist, kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder aufheben. Zum äußeren Zeichen der Unterbrechung oder Aufhebung verläßt der Vorsitzende den Sitzungsraum, nachdem er die Sitzung geschlossen oder die Dauer der Unterbrechung angekündigt hat.

Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen; einer neuerlichen Ladung hierzu bedarf es nicht. Die Beratung ist an dem Punkt, an dem die Sitzung unterbrochen wurde, fortzusetzen.

### **§ 9 Niederschrift**

(1) Über jede Sitzung der Regionalversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Für die Niederschrift ist der Vorsitzende verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.

Zur Erleichterung der Fertigung von Niederschriften sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung durch den Protokollführer zulässig. Es gelten die Regelungen für Niederschriften entsprechend Kommunalverfassung des Landes Brandenburg.

(2) Die Niederschrift hat den Inhalt und den Verlauf der Sitzung möglichst genau wiederzugeben. Beschlüsse sind im Wortlaut aufzunehmen.

(3) Die Niederschrift muss erkennen lassen:

1. Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
2. Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Sitzung,
3. Namen der Teilnehmer,
4. Tagesordnung und behandelte Gegenstände,
5. Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
6. Abstimmungsergebnisse, Ergebnisse von Wahlen,
7. Zeit und Grund der etwaigen Ausschließung eines Regionalrates, der beratenden Mitglieder oder der Gäste der Regionalversammlung.

(4) Die Niederschrift ist nach Fertigstellung durch den Protokollführer und den Vorsitzenden zu unterzeichnen. Die unterzeichnete Niederschrift ist eine öffentliche Urkunde. Die Niederschrift einer öffentlichen Sitzung ist der Öffentlichkeit in den Räumen der Regionalen Planungsstelle zugänglich zu machen. Zusätzlich kann die Niederschrift auf der Internetseite der Regionalen Planungsstelle veröffentlicht werden.

(5) Die Niederschrift einer nichtöffentlichen Sitzung ist in der Regel für alle Regionalräte und deren Stellvertreter in der Regionalen Planungsstelle einzusehen.

## **§ 10 Geschäftsgang des Regionalvorstandes und der Ausschüsse**

Für den Geschäftsgang des Regionalvorstandes und der Ausschüsse gelten die Bestimmungen für die Regionalversammlung entsprechend, soweit nicht in anderen Vorschriften ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

## **§ 11 Erledigung laufender Angelegenheiten**

Der Leiter der Regionalen Planungsstelle kann Verpflichtungen für den Regionalvorstand bis zu einem Betrag von 5.000 € und in Verbindung mit dem Vorsitzenden bis zu 15.000 € eingehen. Der Regionalvorstand bedient sich zur Erledigung aller Arbeiten der Regionalen Planungsstelle. Ihm obliegt die planerische und organisatorische Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse und Aufträge der Organe der Regionalen Planungsgemeinschaft.



## **§ 12 Verteilung der Geschäftsordnung**

Den Regionalräten, ihren Stellvertretern sowie den beratenden Mitgliedern der Regionalversammlung ist ein Exemplar dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Regionalversammlung in Kraft.

Beeskow, den 12.05.2014

Manfred Zalenga  
Vorsitzender  
Regionale Planungsgemeinschaft Oderland-Spree