

Geschäftsordnung für die Regionale Planungsgemeinschaft Uckermark-Barnim

Inhaltsübersicht:

- § 1 Beschlussfassung
- § 2 Teilnahmepflicht
- § 3 Vorbereitung der Sitzungen
- § 4 Sitzungsablauf
- § 5 Rederecht, Redeordnung, Redezeit, Ordnungsruf und Wortentzug
- § 6 Abstimmung
- § 7 Wahlen
- § 8 Handhabung der Ordnung
- § 9 Niederschrift
- § 10 Planungsausschuss
- § 11 Verteilung der Geschäftsordnung
- § 12 Inkrafttreten

§ 1 Beschlussfassung

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

§ 2 Teilnahmepflicht

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 / des Regionalvorstandes unter Berücksichtigung etwaiger Anträge fest.
- (2) Die Behandlung von Angelegenheiten in der Regionalversammlung kann von jedem Regionalrat schriftlich beim Regionalvorstand beantragt werden. Der Antrag ist zu begründen. Er muss, wenn er in der nächsten Sitzung behandelt werden soll, spätestens 14 Tage vorher beim Regionalvorstand vorliegen.
- (3) Ob später eingehende Anträge bei der der Antragstellung folgenden Sitzung zur Behandlung und Abstimmung gebracht werden oder ob sie zurückgestellt werden sollen, entscheidet die Regionalversammlung. Die Regionalversammlung entscheidet auch darüber, ob ein erst unmittelbar vor oder während der Sitzung als dringend gestellter Antrag zur Beratung und Abstimmung gebracht wird.
Unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge, die Ermittlungen und Prüfungen, Beiziehung von Akten oder die Befragung nichtanwesender Auskunftspersonen notwendig machen, müssen bis zur nächsten Sitzung zurückgestellt werden.
- (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 oder Ausschüsse
 - 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) Änderungsanträge während der Debatte,
 - c) Zurückziehung von Anträgen,
 - d) Wiederaufnahme zurückgezogener Anträge.

- (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, Berichte abzufassen und vorzulegen sowie erforderlichenfalls Beschlusssentwürfe zu erarbeiten.

§ 4 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Regionalversammlung / des Regionalvorstandes sollen regelmäßig wie folgt verlaufen:
 1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Feststellung der Anwesenheit,
 2. Feststellung der Beschlussfähigkeit (Hauptsatzung),
 3. Fragestunde für Einwohner bzw. Regionalräte bei Bedarf (nur für Regionalversammlung)
 4. Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnung und dazu vorliegende Anträge
 5. Bestätigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung
 6. Tätigkeitsbericht der Regionalen Planungsstelle
 7. Behandlung der einzelnen Tagesordnungspunkte (Vorlagen und Anträge) unter Zugrundelegung eventueller Ausschussempfehlungen,
 8. Schließung der Sitzung durch den Vorsitzenden.
- (2) Anträge und Anfragen sind im Rahmen der Geschäftsordnung in der Reihenfolge ihres Eingangs zu behandeln.

§ 5 Rederecht, Redeordnung, Redezeit, Ordnungsruf und Wortentzug

- (1) Der Vorsitzende ruft jeden Punkt der Tagesordnung der Reihenfolge nach unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung.
Die Einreicher von Vorlagen bzw. Anträgen haben das Recht, zuerst zur Beratung zu sprechen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (2) Ein Regionalrat oder beratendes Mitglied der Regionalversammlung, das in der Regionalversammlung / Vorstandssitzung das Wort ergreifen will, hat sich durch Erheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Mitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Das Wort kann erteilt werden
 - zu einem Bericht des Vorstandes / eines Vertreters eines Ausschusses,
 - zur Begründung eines Antrages,
 - zur Sache (Diskussionsbeitrag, Einbringung eines mündlichen Antrages),
 - zur Geschäftsordnung,
 - zu einem kurzen Beitrag für oder gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung,
 - zu einer persönlichen Bemerkung,
 - zu Zwischenfragen,
 - zu einer sachlichen Richtigstellung, Stellungnahme zu einem persönlichen Angriff.

- (4) Sachliche Richtigstellungen und Stellungnahmen zu persönlichen Angriffen haben Priorität vor anderen Wortmeldungen.
- (5) Zu einer persönlichen Bemerkung wird das Wort nur am Ende der Behandlung eines Sachthemas erteilt.
- (6) Zwischenfragen sind nur bei Berichten und bei Wortbeiträgen zur Sache erlaubt, und auch nur dann, wenn der Teilnehmer, der gerade das Wort hat, und der Vorsitzende einverstanden sind. Zwischenfragen müssen kurz und präzise sein und eine Antwort erlauben. Der Vorsitzende kann alle Zwischenfragen für einen Abschnitt der Sitzung untersagen.
- (7) Mitarbeitern der Planungsstelle kann durch den Vorsitzenden das Wort erteilt werden, wenn ein Regionalrat das wünscht.
- (8) Die generelle Redezeit je Regionalrat und Sachthema beträgt maximal fünf Minuten. Der Vorsitzende kann von sich aus oder auf Antrag des Einreichers einer Vorlage eine längere Redezeit festlegen.
Für Berichte des Vorstandes, der Vertreter der Ausschüsse bzw. der Planungsstelle gibt es keine Zeitbegrenzung, es sei denn, die Regionalversammlung beschließt ausdrücklich etwas anderes.
- (9) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Vorsitzende zur Sache rufen.
- (10) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen, kann der Vorsitzende zur Ordnung rufen.
- (11) Hat ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache oder einen Ordnungsruf erhalten, so kann der Vorsitzende ihm, nach vorheriger Ankündigung, das Wort entziehen, wenn der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Regionalversammlung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 6 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Vorsitzende zum Tagesordnungspunkt gestellte Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat den Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
Über Änderungsanträge wird vor dem Hauptantrag entschieden. Zustimmung zu einem Änderungsantrag gilt nicht als Zustimmung zum Hauptantrag.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen, wobei vom Vorsitzenden nacheinander die Fragen „dafür“, „dagegen“, „Enthaltung“ gestellt werden. Die Fragen, über die abgestimmt werden soll, sind so zu formulieren, dass sie mit „ja“ oder mit „nein“ zu beantworten sind.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der gesetzlichen Zahl der Regionalräte wird namentlich abgestimmt.

- (4) Das Abstimmungsergebnis wird vom Vorsitzenden bekannt gegeben und im Protokoll festgehalten.
Ist das Abstimmungsergebnis ohne Zählung der Stimmen eindeutig zu ermitteln, kann der Vorsitzende es als „mehrheitlich“ für oder gegen einen Antrag benennen und zu Protokoll geben.
Nicht eindeutig erkennbare Abstimmungsergebnisse sind auszuzählen.
- (5) Für Beschlüsse der Regionalversammlung gelten § 39 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg und § 7 der Hauptsatzung.
- (6) Bei geheimen Wahlen besteht Zwang zur Benutzung der Wahlkabine.

§ 7 Wahlen

Der Vorsitzende, dessen Stellvertreter und die weiteren Vorstandsmitglieder werden von der Regionalversammlung gewählt (gemäß § 40 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg).

§ 8 Handhabung der Ordnung

- (1) Der Vorsitzende handhabt die Ordnung im Sitzungsraum. Seiner Ordnungsgewalt unterliegen alle Personen, die sich während einer Regionalversammlung / Vorstandssitzung im Sitzungssaal aufhalten.
- (2) Er ist berechtigt, Regionalräte, beratende Mitglieder der Regionalversammlung oder Gäste zur Ordnung zu rufen und von der Sitzung auszuschließen, wenn diese die Ordnung, nach vorheriger Mahnung, fortgesetzt erheblich stören.

§ 9 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Regionalversammlung / des Regionalvorstandes ist eine Niederschrift zu fertigen. Für die Niederschrift ist der Vorsitzende verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. Tonbandaufnahmen durch den Protokollführer, die ausschließlich als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift dienen, sind zulässig.
- (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 anwesenden Regionalräte und beratenden Mitglieder der Regionalversammlung
 - 4. Tagesordnung und behandelte Gegenstände
 - 5. Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
 - 6. Abstimmungsergebnisse
 - 7. Zeit und Grund der etwaigen Ausschließung eines Regionalrates oder beratenden Mitgliedes der Regionalversammlung

- (4) Die Niederschrift ist nach Fertigstellung durch den Protokollführer und den Vorsitzenden zu unterzeichnen. Die Niederschrift einer öffentlichen Sitzung ist der Öffentlichkeit in den Räumen der Regionalen Planungsstelle und im Internet zugänglich zu machen.
- (5) Die Niederschrift einer nichtöffentlichen Sitzung ist in der Regel für alle Regionalräte und deren Stellvertreter in der Regionalen Planungsstelle einzusehen.

§ 10 Planungsausschuss

Für die Sitzungen des Planungsausschusses gelten die Bestimmungen für die Regionalversammlung / Vorstandssitzung mit Ausnahme der §§ 1 und 3 Abs. (2) entsprechend. Der Planungsausschuss hat beratende Funktion und gibt Empfehlungen ab.

§ 11 Verteilung der Geschäftsordnung

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

§ 12 Inkrafttreten

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

Ahrensfelde, den 23.02.2009

Bodo Ihrke
Vorsitzender der
Regionalen Planungsgemeinschaft