

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

für den Zweckverband für die Verwertung von Grünabfällen der Gemeinden  
Ensdorf, Bous und Schwalbach

Die Verbandsversammlung des Zweckverbandes für die Verwertung von Grünabfällen der Gemeinden Ensdorf, Bous und Schwalbach hat in ihrer Sitzung am 27. April 2010 in Anwendung des § 39 des Kommunalselfbstverwaltungsgesetzes (KSVG), in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 1997 (Amtsblatt S. 682) Artikel 5 des Gesetzes vom 11.02.2009 (Amtsbl. S. 1215) folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Abschnitt Organisation**

### **§ 1**

#### **Verwaltung des Zweckverbandes**

Der Zweckverband wird verwaltungsmäßig bei der Gemeindeverwaltung Ensdorf geführt. Weiterhin bedient sich der Zweckverband u.a. der Arbeitsleistungen des Bau- u. Betriebshofes seiner Mitglieder.

Die erbrachten Leistungen werden mit Stundenverrechnungssätzen des jeweiligen Bau- u. Betriebshofes finanziell ausgeglichen.

### **§ 2**

#### **Zeichnungsberechtigung**

Zur besseren Abwicklung der Verwaltung des Zweckverbandes vertritt Bürgermeister Thomas Hartz den jeweiligen Vorstandsvorsteher in dessen Verhinderungsfall, werden Gemeindeoberamtsrat Hartwin Faust und Technischer Angestellter Roman Maas als Zeichnungsberechtigte für Geschäfte der laufenden Verwaltung und für Kassengeschäfte bis 5.000 € benannt.

### **§ 3**

#### **Vorbereitung von Sitzungen**

Zu jeder Sitzung ist eine Tagesordnung zu erstellen, die mindestens eine Woche vorher – entsprechend den Satzungen über die Form der öffentlichen Bekanntmachung der Mitglieder des Zweckverbandes – öffentlich bekannt gemacht wird.

Die Mitglieder der Verbandsversammlung sind schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung im gleichen Zeitraum einzuladen.  
Einladungen werden seitens der Mitgliedergemeinden an alle Gemeinderatsmitglieder, die nicht der Verbandsversammlung angehören, versandt.

#### **§ 4**

#### **Schriftliche Anträge**

Jedes Mitglied der Verbandsversammlung kann schriftliche Anträge stellen.

#### **§ 5**

#### **Vorsitz**

Der Verbandsvorsteher leitet in analoger Anwendung des § 42 KSVG die Sitzung der Verbandsversammlung.

#### **§ 6**

#### **Stimmrecht**

Stimmberechtigt sind die von den Mitgliedern des Zweckverbandes entsandten Mitglieder sowie die Bürgermeister der Gemeinden Ensdorf, Bous und Schwalbach.

#### **§ 7**

#### **Anfragen**

Die Verwaltung des Zweckverbandes beantwortet die Anfragen der Mitglieder – sofern möglich - während der Sitzung oder nach der Sitzung in schriftlicher Form. Hierbei soll ein Bearbeitungszeitraum von 14 Tagen nicht überschritten werden.

#### **§ 8**

#### **Vorlage der Verwaltungen**

Vorlagen der Verwaltung müssen schriftlich erläutert sein und sollen einen Beschluss-vorschlag sowie einen Finanzierungsvorschlag enthalten.

Zu jeder Verbandsversammlung ist jedem Mitglied der Verbandsversammlung eine Verwaltungsvorlage zuzusenden.

#### **§ 9**

#### **Sitzungsdauer**

Sitzungen beginnen in der Regel um 18.00 Uhr und enden spätestens um 21.00 Uhr.

## **§ 10 Einwohnerfragestunde**

Vor der öffentlichen Sitzung der Verbandsversammlung wird den Zuhörerinnen und Zuhörer Gelegenheit gegeben, Anfragen an die Verwaltung und an die Verbandsversammlung zu richten. Näheres regelt die Satzung der Gemeinde Ensdorf über die Einwohnerfragestunde.

Der Vorstandsvorsteher eröffnet und schließt die Einwohnerfragestunde. Sodann beginnt die Sitzung der Verbandsversammlung.

## **§ 11 Öffentlichkeit und Reihenfolge der Beratungsgegenstände**

Die Reihenfolge der Beratungsgegenstände bestimmt sich nach der Tagesordnung. Änderungen der Reihenfolge sowie die Verbindung gleichartiger oder verwandter Tagesordnungspunkte können jederzeit beschlossen werden.

Die Neuaufnahme von Beratungsgegenständen kann nur im nichtöffentlichen Teil erfolgen.

Personalangelegenheiten und Liegenschaftsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.

Beschließt die Verbandsversammlung während der nichtöffentlichen Sitzung, einen Beratungsgegenstand in öffentlicher Sitzung zu behandeln, so kann dieser Tagesordnungspunkt frühestens in der nächsten Sitzung beraten werden.

## **§ 12 Worterteilung**

Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Redner gleichzeitig zu Wort, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. Mit Zustimmung des Redners können Zwischenfragen gestellt werden.

Durch Beschluss kann zu einzelnen Punkten der Tagesordnung die Zahl der Redner beschränkt werden. Dabei darf kein Mitglied des Zweckverbandes benachteiligt werden.

Der Vorsitzende kann nach jedem Redner selbst das Wort ergreifen oder einem Angehörigen der Verwaltung erteilen.

Während der Abstimmung wird das Wort nicht mehr erteilt.

### **§ 13 Redezeit**

Die Redezeit wird allgemein auf 5 Minuten festgelegt.

Bei besonderen Tagesordnungspunkten, wie z.B. Wirtschaftsplan, Jahresabschluss etc. kann die Redezeit verlängert werden.

### **§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung sind solche Anträge, die sich auf Verfahrensfragen zur Durchführung der Sitzung beziehen.
2. Jedes Mitglied der Verbandsversammlung kann durch Zuruf "zur Geschäftsordnung" jederzeit, jedoch nicht während einer Abstimmung, Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Ihm ist außerhalb der Rednerfolge das Wort zu erteilen.
3. Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zu erörtern und in der Reihenfolge ihrer weitergehenden Wirkung zu entscheiden.
4. Als Anträge zur Geschäftsordnung gelten insbesondere:
  - a) Anträge auf Änderung der Reihenfolge oder Verbindung von Tagesordnungspunkten,
  - b) Anträge auf Absetzung eines Tagesordnungspunktes - evtl. zur Behandlung in neuer Sitzung -,
  - c) Anträge auf Schluss oder Verschiebung der Beratung,
  - d) Anträge auf Verschiebung der Beschlussfassung,
  - e) Anträge auf Unterbrechung der Sitzung,
  - f) Anträge auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - g) Anträge auf Festsetzung der Redezeit.
5. Anträge auf Schluss oder Verschiebung der Beratung sind nur zulässig, wenn alle Mitglieder Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen. Nach dem Antrag gibt der Vorsitzende zunächst die unerledigten Wortmeldungen bekannt: diese sind dann noch zu erledigen.

### **§ 15 Anträge zur Sache**

1. Jedem Beschluss muss ein Antrag vorausgehen, der erläutert werden muss.
2. Anträge können vom Vorstandsvorsteher und von einzelnen Mitgliedern der Verbandsversammlung gestellt werden. Der Antragsteller kann seinen Antrag bis zur Beschlussfassung ändern oder zurücknehmen.

3. Anträge, deren Bewilligung mit Ausgaben verbunden sind, die im Wirtschaftsplan nicht eingesetzt sind oder eine Erhöhung des Ansatzes bedeuten, müssen nach Möglichkeit gleichzeitig einen Deckungsvorschlag enthalten, der nach geltendem Recht zulässig ist.

### **§ 16**

#### **Reihenfolge der Abstimmung**

1. Über Sachanträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
  - a) über Anträge, die Vorfragen betreffen, insbesondere Einholung von Auskünften, Gutachten u. dgl.
  - b) über Anträge auf Entscheidung in der Sache.
2. Im übrigen wird über den den Wirtschaftsplan am meisten belastenden Antrag zuerst abgestimmt.

### **§ 17**

#### **Abstimmungsverfahren**

1. Vor jeder Abstimmung ist der Wortlaut des zu fassenden Beschlusses eindeutig festzulegen.
2. Soweit ein Tagesordnungspunkt mehrere Beschlüsse erfordert, ist eine einheitliche Beschlussfassung zulässig, wenn gegen dieses Verfahren kein Widerspruch erhoben wird.
3. Der Abstimmung geht die Feststellung über den Schluss der Beratung voraus.
4. Die Abstimmung beginnt mit der Aufforderung zur Stimmabgabe.
5. Die offene Abstimmung wird durch Handzeichen der einzelnen Mitglieder der Verbandsversammlung zu den getrennten Fragen des Vorsitzenden, wer für und wer gegen den Antrag ist, und wer sich der Stimme enthält, vorgenommen. Nichtäußerung gilt als ungültig abgestimmt.
6. Bei namentlicher Abstimmung wird jedes Mitglied der Verbandsversammlung zum Zuruf von "ja" oder "nein" oder "Enthaltung" aufgerufen.  
Nichtäußerung gilt als ungültig abgestimmt.
7. Die geheime Abstimmung wird durch Stimmzettel vorgenommen. In der Niederschrift sind getrennt die Zahlen der Abstimmungsberechtigten, der abgegebenen Stimmen, der gültigen und ungültigen Stimmen, der Stimmenthaltung und der "Ja- und Nein-Stimmen" festzuhalten.

8. Zur Gewährleistung der geheimen Stimmabgabe ist dafür zu sorgen, dass dies an nicht einsehbarer Stelle erfolgen kann. Die Mitglieder sind verpflichtet, diese nicht einsehbare Stelle zu benutzen. Wird die Geheimhaltung verletzt, ist die Stimme ungültig.
9. Die Abstimmung schließt mit der Bekanntgabe des Abstimmungsverhältnisses.
10. Für Wahlen verbleibt es bei den Bestimmungen des KSVG.

### **§ 18 Schriftführer**

1. Die Führung der Sitzungsniederschrift erfolgt durch Bedienstete der Gemeindeverwaltung Ensdorf.
2. Der Schriftführer wird vom Verbandsvorsteher bestimmt. Die Berufung bedarf keiner besonderen Form.

### **§ 19 Inhalt der Niederschriften**

1. Die Sitzungsniederschriften müssen enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, Zeiten der Sitzungsunterbrechung,
  - b) Namen des Vorsitzenden, der anwesenden und fehlenden Mitglieder, der anwesenden Bediensteten und Sachverständigen,
  - c) die Angabe, ob es sich um eine öffentliche oder nichtöffentliche Sitzung handelt,
  - d) die behandelten Gegenstände, die Anträge und Antragsteller, den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse,
2. Bei namentlicher Abstimmung muss in der Niederschrift vermerkt werden, wie jedes einzelne Mitglied abgestimmt hat.
3. In der Sitzungsniederschrift soll der Verlauf der Sitzung in seinen wesentlichen Zügen festgehalten werden.
4. Sitzungsniederschriften müssen grundsätzlich zur nächsten Sitzung der Verbandsversammlung den einzelnen Mitgliedern der Verbandsversammlung zugegangen sein. Finden Sitzungen innerhalb eines Zeitraumes von 14 Tagen statt, so muss grundsätzlich nur ein auszugsweiser Entwurf der Niederschrift von den Tagesordnungspunkten, die in der Folgesitzung behandelt werden sollen, vorgelegt werden.

## **§ 20**

### **Unterzeichnung der Niederschriften**

1. Die Sitzungsniederschriften sind von dem Vorsitzenden, dem Schriftführer und einem von jedem Mitglied des Zweckverbandes angehörenden Mitgliedes der Verbandsversammlung zu unterzeichnen. Bei Verhinderung des Mitgliedes der Verbandsversammlung ist ein Vertreter durch das Mitglied des Zweckverbandes zu benennen.
2. Die zeichnungsberechtigten Mitglieder sind verpflichtet, die Sitzungsniederschrift nach Ablauf von drei Tagen nach Zugang der Verwaltung zurückzugeben oder ihre Zustimmung telefonisch der Verwaltung mitzuteilen.
3. Sitzungsniederschriften, die innerhalb von einer Woche nach Zugang an das zeichnungsberechtigte Mitglied der Verwaltung nicht zurückgegeben werden, gelten als anerkannt.

## **§ 21**

### **Mitteilung der Niederschrift**

1. Die Niederschriften der Sitzungen werden allen Mitgliedern der Verbandsversammlung zugesandt.
2. Die Niederschrift gilt mit der Zusendung an die Mitglieder der Verbandsversammlung als bekanntgegeben.
3. Nach Unterzeichnung durch die dafür zuständigen Mitglieder der Verbandsversammlung wird die Niederschrift des öffentlichen Teils der Sitzungen im amtlichen Teil der nächsten Ausgabe des Nachrichtenblattes der Zweckverbandsmitglieder veröffentlicht.  
Die Bestimmungen des Datenschutzes sind zu beachten.

## **§ 22**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.

Ensdorf, den 28.04.2010  
Der Verbandsvorsteher

Thomas Hartz  
Bürgermeister