



## **Geschäftsordnung DER REGIONALEN PLANUNGSGEMEINSCHAFT MITTELTHÜRINGEN**

(Beschluss Nr. RPV 07/06/05 der Regionalen Planungsversammlung am 05.10.2005)

### **§ 1**

#### **Teilnahme an Sitzungen und Abstimmungspflicht**

(1) Die Mitglieder der Regionalen Planungsversammlung, des Präsidiums und die Mitglieder der Ausschüsse sind verpflichtet, an den Sitzungen und Abstimmungen teilzunehmen und die ihnen zugewiesenen Geschäfte zu erledigen. Ist ein Mitglied an der Teilnahme verhindert, so ist es verpflichtet, die Sitzungsunterlagen seinem Stellvertreter zu übermitteln und ihn über den aktuellen Stand der Beratungsgegenstände zu informieren, damit dieser die Sitzungen bzw. Abstimmungen sachkundig wahrnehmen kann. Gegen Mitglieder, die sich dieser Verpflichtung ohne genügende Entschuldigung entziehen, können durch die entsendende Gebietskörperschaft entsprechende Maßnahmen eingeleitet werden.

(2) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste geführt, in die sich jedes anwesende Mitglied eigenhändig eintragen muss.

### **§ 2**

#### **Tagesordnung / Vorbereitung der Sitzungen**

(1) Der Präsident setzt im Benehmen mit dem Präsidium und der Regionalen Planungsstelle die Tagesordnung für die Sitzungen unter Berücksichtigung der eingegangenen Anträge fest und bereitet die Beratungsgegenstände vor.

(2) Die Behandlung von Angelegenheiten in der Planungsversammlung kann von jedem Mitglied der Planungsversammlung schriftlich bei der Planungsgemeinschaft beantragt werden. Der Antrag ist zu begründen. Er muss, wenn er in der nächsten Sitzung behandelt werden soll, spätestens 28 Tage vorher bei der Regionalen Planungsstelle der Planungsgemeinschaft vorliegen.

(3) Nicht der Schriftform bedürfen:

1. Anträge zur Geschäftsordnung nach § 7,
2. einfache Sachanträge, wie
  - a) Bildung von Arbeitsgruppen,
  - b) Änderungsanträge während der Debatte,
  - c) Zurückziehung von Anträgen,
  - d) Wiederaufnahme zurückgezogener Anträge.

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

(5) Die Sitzungen der Planungsversammlung werden durch die Ausschüsse und die Regionale Planungsstelle vorbereitet, soweit nicht das Präsidium oder der Präsident zuständig sind. Dazu haben die Ausschüsse die Gelegenheit eingehend zu beraten, Vorschläge zu unterbreiten und erforderlichenfalls einen Beschlussentwurf zu erarbeiten.

### **§ 3**

#### **Geschäftsgang**

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

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Feststellung der Anwesenheit
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit der Planungsversammlung
4. Genehmigung der Niederschrift der vorhergehenden Sitzung
5. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen, erforderlichenfalls Beratung und Beschlussfassung darüber
6. Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte unter Zugrundelegung eventueller Ausschussbeschlüsse

## **Regionale Planungsstelle Mittelthüringen**

beim Thüringer Landesverwaltungsamt – Referat 480

Weimarplatz 4, 99423 Weimar

Telefon: 0361 / 3773-7624 • Telefax: 0361 / 3773-7602 • E-Mail: [Regionalplanung-Mitte@tlwa.thueringen.de](mailto:Regionalplanung-Mitte@tlwa.thueringen.de)

[www.regionalplanung.thueringen.de](http://www.regionalplanung.thueringen.de)

7. Bekanntgabe über Anordnungen oder über die Besorgung unaufschiebbarer Geschäfte
8. Schließung der Sitzung durch den Präsidenten.

(2) Anträge und Anfragen sind im Rahmen der Geschäftsordnung in der Reihenfolge ihres Eingangs zu behandeln, soweit sie nicht durch das Präsidium in Tagesordnungspunkten eingeordnet werden.

## § 4 Beratung

- (1) Ein Mitglied der Planungsversammlung, ein Behördenvertreter oder ein Sachverständiger bzw. Berater darf in der Planungsversammlung nur dann sprechen, wenn ihm vom Präsidenten das Wort erteilt ist. Der Präsident 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 Präsident kann in Ausübung seines Amtes jederzeit das Wort ergreifen.
- (2) Die Anrede ist an den Präsidenten und an die Mitglieder der Planungsversammlung, nicht aber an die Zuhörer zu richten.
- (3) Jede Debatte, die nicht mit der Tagesordnung festgelegt ist, setzt einen Antrag aus der Mitte der Planungsversammlung 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. Anderenfalls kann der Präsident das Wort entziehen.
- (6) Während der Debatte über einen Antrag sind nur zulässig:
  1. Geschäftsordnungsanträge,
  2. Zusatzanträge, Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung.
- (7) Über Änderungsvorschläge ist sofort zu debattieren und abzustimmen.
- (8) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag können in derselben Sitzung die Debatte und die Abstimmung nicht mehr aufgenommen werden.
- (9) Über einen Antrag auf Schluss der Debatte ist sofort abzustimmen. Bei Zustimmung sind die zuvor angekündigten Redebeiträge noch abzarbeiten. Der Präsident und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung.
- (10) Bei Verletzung der vorstehenden Grundregeln für die Debatte ist der Präsident berechtigt, zur Ordnung zu rufen, auf den Verstoß aufmerksam zu machen und bei Nichtbeachtung solcher Warnungen das Wort zu entziehen.

## § 5 Vorlagen

- (1) Beschlussvorlagen sind schriftliche Sachverhaltsdarstellungen mit einem Beschlussvorschlag, die vom Präsidenten zur Beratung und Beschlussfassung an die Planungsversammlung gerichtet werden sollen. Berichtsvorlagen sind dagegen reine Informationsmitteilungen.
- (2) Der Präsident kann bestimmen, dass für ihn ein Stellvertreter, ein Mitglied der Planungsversammlung oder ein Mitarbeiter der Regionalen Planungsstelle Vorlagen in der Sitzung der Planungsversammlung erläutert.

## § 6 Anträge / Anfragen

- (1) Anträge sind nur zulässig, wenn die Planungsversammlung für den Gegenstand der Beschlussfassung zuständig ist. Antragsberechtigt sind der Präsident und jedes Mitglied der Planungsversammlung. Von mehreren Mitgliedern können gemeinsame Anträge gestellt werden. Jeder Antrag soll von dem Antragsteller vorgetragen und begründet werden.
- (2) Anträge, die von der Planungsversammlung abgelehnt worden sind, können von demselben Antragsteller frühestens ein Jahr nach der Ablehnung wieder eingebracht werden. Sie sind auch vorher zulässig, wenn begründet dargelegt wird, dass die entscheidungserheblichen Tatsachen sich verändert haben.
- (3) Betrifft ein Antrag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Planungsversamm-

## Regionale Planungsstelle Mittelthüringen

beim Thüringer Landesverwaltungsamt – Referat 480

Weimarplatz 4, 99423 Weimar

Telefon: 0361 / 3773-7624 • Telefax: 0361 / 3773-7602 • E-Mail: [Regionalplanung-Mitte@tlwa.thueringen.de](mailto:Regionalplanung-Mitte@tlwa.thueringen.de)

[www.regionalplanung.thueringen.de](http://www.regionalplanung.thueringen.de)



lung fällt, ist dieser Antrag ohne Debatte vom Präsidenten als unzulässig zurückzuweisen.

(4) Änderungsanträge zu Tagesordnungspunkten können bis zur Eröffnung der Aussprache über den Beratungsgegenstand gestellt werden. Der Antrag muss begründet sein und einen konkreten Beschlussvorschlag enthalten.

(5) Anfragen über Angelegenheiten der Planungsgemeinschaft können von einzelnen Mitgliedern an den Präsidenten gerichtet werden und sollen mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich vorliegen, der Sitzungstag wird bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet. Das anfragende Mitglied der Planungsversammlung kann die Anfrage in der Sitzung vorlesen und begründen. Die Anfragen werden vom Präsidenten, einem von ihm beauftragten Vertreter oder einem Mitarbeiter der Regionalen Planungsstelle beantwortet.

(6) Eine Aussprache über die Anfrage findet nicht statt. Erst in der Sitzung gestellte Anfragen können nur dann zugelassen werden, wenn die Planungsversammlung die Dringlichkeit mit zwei Dritteln seiner anwesenden Mitglieder beschließt. Sie sollen in der Sitzung beantwortet werden, wenn man sich seitens der Antwortberechtigten hierzu in der Lage sieht. Andernfalls werden sie in der nächsten Sitzung beantwortet, sofern der Anfragende nicht mit einer früheren schriftlichen Antwort einverstanden ist.

## § 7

### Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Zur Geschäftsordnung können folgende Anträge gestellt werden, über die in der nachstehenden Reihenfolge abzustimmen ist:

- a) Änderung der Tagesordnung
- b) Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung
- c) Schließung der Sitzung
- d) Unterbrechung der Sitzung
- e) Vertagung eines Tagesordnungspunktes
- f) Schluss der Aussprache oder Abstimmung
- g) Schluss der Rednerliste
- h) Verweisung eines Tagesordnungspunktes in die Ausschüsse oder auf eine nichtöffentliche Sitzung
- i) Begrenzung der Zahl der Redner
- j) Begrenzung der Dauer der Redezeit
- k) Begrenzung der Aussprache
- l) Einwendungen zur Geschäftsordnung

(2) Anträge zur Geschäftsordnung können außer der Reihe gestellt werden und gehen allen Anträgen vor. Sie bedürfen keiner Begründung. Bei ausdrücklichem Widerspruch ist vor der Abstimmung je ein Redner für und gegen den Antrag zu hören.

(3) Auf Anträge zur Geschäftsordnung muss der Präsident das Wort unverzüglich außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilen, höchstens jedoch zweimal einem Redner zum selben Gegenstand. Die Ausführungen dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsmäßige Behandlung des zur Verhandlung stehenden Gegenstandes beziehen. Bei Verstößen soll dem Redner sofort das Wort entzogen werden. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten. Wird ein Geschäftsordnungsantrag abgelehnt, so darf er zum gleichen Beratungspunkt nicht wiederholt werden.

(4) Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste bzw. Schluss der Aussprache kann nur von einem Mitglied der Planungsversammlung gestellt werden, das noch nicht zur Sache gesprochen hat. Der Präsident hat vor der Abstimmung die Namen der Redner aus der Rednerliste zu verlesen, die noch nicht zu Wort gekommen sind, und sich davon zu überzeugen, dass jeder Gelegenheit hatte, seine Argumente zum Beratungsgegenstand vorzutragen, andernfalls ist hierzu die Möglichkeit einzuräumen.

## § 8

### Beschlussfassung und Abstimmung

(1) Über jeden Beratungsgegenstand ist gesondert abzustimmen.



(2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so gilt folgende Reihenfolge:

1. Anträge zur Geschäftsordnung
2. Beschlüsse der Ausschüsse zu dem Beratungsgegenstand
3. weitergehende Anträge
4. zuerst gestellte Anträge, sofern nicht später gestellte unter Nr. 1 oder 3 fallen.

(3) Vor jeder Abstimmung ist der Antrag, über den abgestimmt werden soll, vom Präsidenten zu wiederholen.

(4) Mitglieder der Planungsversammlung können verlangen, dass ihr Abstimmungsverhalten in der Niederschrift vermerkt wird.

(5) Die Stimmzählung ist durch den Präsidenten vorzunehmen. Er kann sich bei der Stimmzählung der Regionalen Planungsstelle bedienen. Das Ergebnis der Abstimmung ist der Planungsversammlung bekannt zu geben und in der Niederschrift festzuhalten.

## § 9

### Wahl des Präsidenten und der Stellvertreter

(1) Es können nur solche Personen gewählt werden, die der Planungsversammlung vor der Wahl vorgeschlagen worden sind.

(2) Alle Mitglieder der Planungsversammlung sind berechtigt, Wahlvorschläge abzugeben. Eine Trennung der Vorschläge für die Wahl des Präsidenten und die Wahl der Stellvertreter ist notwendig. Wahlvorschläge sind nur gültig, wenn der Vorgeschlagene dazu seine Zustimmung in der Versammlung gibt oder diese schriftlich vorgelegt wird.

(3) Der Präsident bestellt nach Vorschlägen aus der Mitte der Planungsversammlung einen Wahlausschuss. Der Wahlausschuss bestimmt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden. Zuständig für die Wahldurchführung ist der Wahlausschuss.

(4) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Stimmenthaltungen und insbesondere leere Stimmzettel sind ungültig. Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen ungültig, so ist der Wahlgang zu wiederholen. Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält keiner der Bewerber mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, so tritt Stichwahl unter den beiden Bewerbern mit den höchsten Stimmzahlen ein, bei der gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit in der Stichwahl entscheidet das Los.

(5) Die Planungsversammlung kann nach jedem erfolglosen Wahlgang beschließen, die Wahl abbrechen und in derselben oder einer weiteren Sitzung eine erneute Wahl durchzuführen. Neue Bewerber können nur zu einer Wahl in einer weiteren Sitzung vorgeschlagen werden.

(6) Die Reihenfolge der Wahl der Stellvertreter des Präsidenten ist wie folgt:

- a) 1. Stellvertreter des Präsidenten – Vorsitzender Planungsausschuss
- b) 2. Stellvertreter des Präsidenten – Vorsitzender Strukturausschuss

## § 10

### Handhabung der Ordnung

(1) Der Präsident sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(2) Der Präsident kann mit Zustimmung der Planungsversammlung Mitglieder der Planungsversammlung oder Gäste, wenn sie die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, von der Sitzung ausschließen.

(3) Falls die Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal nicht anders wiederherzustellen ist, kann der Präsident die Sitzung unterbrechen oder aufheben. Zum äußeren Zeichen der Unterbrechung oder Aufhebung verlässt der Präsident 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 bedarf es nicht. Die Beratung ist an dem Punkt, an dem die Sitzung unterbrochen wurde, fortzusetzen.

## § 11

### Niederschrift

(1) Für die Niederschrift ist der Präsident verantwortlich. Er beauftragt die Regionale Planungsstelle

## Regionale Planungsstelle Mittelthüringen

beim Thüringer Landesverwaltungsamt – Referat 480

Weimarplatz 4, 99423 Weimar

Telefon: 0361 / 3773-7624 • Telefax: 0361 / 3773-7602 • E-Mail: [Regionalplanung-Mitte@tlwa.thueringen.de](mailto:Regionalplanung-Mitte@tlwa.thueringen.de)

[www.regionalplanung.thueringen.de](http://www.regionalplanung.thueringen.de)



mit der Protokollführung. Tonbandaufnahmen durch den Schriftführer, die ausschließlich als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschriften dienen, sind zulässig.

(2) Die Niederschrift hat den Ablauf sowie den wesentlichen Inhalt der Sitzung in seiner zeitlichen Folge wiederzugeben.

(3) Die Niederschrift muss erkennen lassen:

1. Tag, Ort und Beginn der Sitzung
2. Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Sitzung
3. Namen der anwesenden Mitglieder der Planungsversammlung und der anwesenden Stellvertreter sowie Namen der anwesenden Vertreter von Behörden
4. Tagesordnung und behandelte Gegenstände
5. Wortlaut der Beschlüsse
6. Abstimmungsergebnis
7. Zeit und Grund der etwaigen Ausschließung eines Mitgliedes der Planungsversammlung
8. Zeitpunkt der Beendigung der Sitzung.

(4) Die Niederschrift ist in der folgenden Sitzung der Planungsversammlung durch die Planungsversammlung zu genehmigen.

## § 12

### **Einsichtnahme durch Mitglieder der Planungsversammlung, Abschriften**

Die Mitglieder der Planungsversammlung erhalten von jeder Sitzung der Planungsversammlung eine Niederschrift.

Die Niederschriften der Sitzungen der Ausschüsse gehen jedem Ausschussmitglied zu. Jedes Mitglied der Planungsversammlung kann in Niederschriften der Ausschusssitzungen einsehen oder Abschriften verlangen. Die Niederschriften der Sitzungen der Planungsversammlung werden den Landesplanungsbehörden übergeben. Die Anfertigung von Abschriften „für Dritte“ bedarf der Zustimmung des Präsidenten oder der Regionalen Planungsstelle. Gefertigte Abschriften sind zu registrieren.

## § 13

### **Einsichtnahme durch Bürger, die im Gebiet der Regionalen Planungsgemeinschaft wohnen**

Bürger können die Niederschriften über öffentliche Sitzungen der Planungsversammlung in der Regionalen Planungsstelle bzw. nach Absprache in den Landratsämtern sowie in den Verwaltungen der Städte und Gemeinden, die mindestens ein Mitglied in die Planungsversammlung entsenden, einsehen.

## § 14

### **Geschäftsgang der Ausschüsse**

Für den Geschäftsgang des Planungsausschusses und des Strukturausschusses gelten die Bestimmungen der Planungsversammlung entsprechend – soweit nicht besondere Vorschriften hierfür bestehen.

## § 15

### **Erledigung laufender Angelegenheiten**

Verpflichtungen für die Regionale Planungsgemeinschaft können

- a) bei Einnahmen und Ausgaben im Rahmen des jeweils rechtskräftigen Haushaltsplanes durch den Präsidenten oder die Regionale Planungsstelle,
- b) bei Entscheidungen über überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben bis zu 250,- € durch die Regionale Planungsstelle,
- c) bei Entscheidungen über überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben bis zu 1.000,- € durch den Präsident

eingegangen werden. Fachlich ausgerichtete Verpflichtungen (REK, Gutachten/Studien) erfordern zusätzlich die Befürwortung durch einen Ausschuss. Im Übrigen können dem Präsidenten durch Be-

## **Regionale Planungsstelle Mittelthüringen**

beim Thüringer Landesverwaltungsamt – Referat 480

Weimarplatz 4, 99423 Weimar

Telefon: 0361 / 3773-7624 • Telefax: 0361 / 3773-7602 • E-Mail: [Regionalplanung-Mitte@tlwa.thueringen.de](mailto:Regionalplanung-Mitte@tlwa.thueringen.de)

[www.regionalplanung.thueringen.de](http://www.regionalplanung.thueringen.de)



schluss der Planungsversammlung entsprechend § 107 Abs.3 ThürKO weitere Angelegenheiten zur Erledigung übertragen werden. Der Präsident beauftragt gemäß § 3 Abs.1 Satz 1 ThürLPIG die Regionale Planungsstelle mit der Verwaltung der Hausmittel, die sich aus der Zahlung der Umlage gemäß § 13 der Satzung der Regionalen Planungsgemeinschaft ergeben.

## **§ 16 Gleichstellungsbestimmung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

## **§ 17 Verteilung der Geschäftsordnung**

Den Mitgliedern der Planungsversammlung und den Stellvertretern ist ein Exemplar dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

## **§ 18**

Diese Geschäftsordnung tritt am 7.3.2006 in Kraft.

Die Geschäftsordnung vom 30.11.1994, zuletzt geändert am 12.6.2002, tritt damit außer Kraft.