



ENTWURF GESCHÄFTSORDNUNG

EIGENBETRIEB KINDERTAGESSTÄTTEN HALLE (SAALE)

INHALTSVERZEICHNIS

§ 1	Ausschussvorsitz.....	3
§ 2	Sitzungen des Ausschusses.....	3
§ 3	Änderung der Tagesordnung.....	3
§ 4	Teilnahme weiterer Personen an Sitzungen.....	4
§ 5	Sitzungsverlauf	4
§ 6	Beratung der Sitzungsgegenstände	4
§ 7	Sachanträge	4
§ 8	Geschäftsordnungsanträge	4
§ 9	Abstimmungen.....	5
§ 10	Beschlussfassung.....	5
§ 11	Protokollführung	5
§ 12	Sitzungsniederschrift	5
§ 13	Aufhebung von Ausschussbeschlüssen	6
§ 14	Schlussvorschriften	6

1. ENTWURF

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN BETRIEBSAUSSCHUSS DES EIGENBETRIEBS KINDERTAGESSTÄTTEN

Gemäß § 8 Abs. 2 der Betriebssatzung der Stadt Halle für den „Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen der Stadt Halle (Saale)“ in der Fassung vom 18.12.2002 veröffentlicht im Amtsblatt vom 18.05.2005 gibt sich der vom Stadtrat für die Dauer seiner Wahlzeit gewählte Betriebsausschuss folgende Geschäftsordnung:

§ 1 AUSSCHUSSVORSITZ

- (1) Der Oberbürgermeister oder ein von ihm namentlich bestimmter Vertreter ist stimmberechtigter Vorsitzender des Betriebsausschusses.

§ 2 SITZUNGEN DES AUSSCHUSSES

- (1) In der Ladung sind Sitzungsort und Sitzungszeitpunkt anzugeben. Die Tagesordnung ist der Ladung beizufügen. Sie muss über anstehende Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit erforderlich, sind Unterlagen beizufügen.
- (2) Zu den Sitzungen sollen die Mitglieder des Betriebsausschusses geladen werden. Die Einladung hat mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin durch den Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall durch dessen Stellvertreter zu erfolgen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist verkürzt werden.
- (3) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an der Sitzung teilnehmen kann, muss dies dem Vorsitzenden vor der Sitzung anzeigen.
- (4) Sitzungen des Betriebsausschusses finden in der Regel zweimal jährlich statt. Bei Dringlichkeit von Entscheidungen können nach vorgenanntem Verfahren weitere Sitzungen einberufen werden. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall von dessen Stellvertreter geleitet.

§ 3 ÄNDERUNG DER TAGESORDNUNG

- (1) Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden (Dringlichkeitsentscheidungen), können zu Beginn der Sitzung in die Tagesordnung aufgenommen werden, sofern 2/3 der Mitglieder des Ausschusses zustimmen.
- (2) Über die Absetzung von Tagesordnungspunkten oder die Änderung ihrer Reihenfolge ist ebenfalls zu Beginn der Sitzung mit 2/3 Mehrheit der Mitglieder des Ausschusses zu entscheiden.

INHALTSVERZEICHNIS

§ 4 TEILNAHME WEITERER PERSONEN AN SITZUNGEN

- (1) Die Sitzungen sind in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil gegliedert.
- (2) Der Ausschuss kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen, insbesondere Sachverständige, beratend heranziehen. Die Ladung dieser weiteren Personen ist unter den betreffenden Tagesordnungspunkten in der Einladung anzuzeigen.

§ 5 SITZUNGSVERLAUF

- (1) Die Sitzungen sind in folgender Reihenfolge im öffentlichen und nichtöffentlichen Teil durchzuführen:
 - Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden bzw. den stellvertretenden Vorsitzenden
 - Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit
 - Feststellung der Tagesordnung
 - Genehmigung des Sitzungsprotokolls der vorangegangenen Sitzung
 - Behandlung der vorliegenden Informations- und Beschlussvorlagen
 - Mitteilungen
 - Beantwortung von Anfragen
 - Anregungen.
- (2) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung kommen in der darin festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

§ 6 BERATUNG DER SITZUNGSGEGENSTÄNDE

- (1) Der Vorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte und fordert zu Wortmeldungen auf und erteilt das Wort. Das Wort kann auch den Mitgliedern der Betriebsleitung oder Personen, die zur Sitzung hinzugezogen werden, erteilt werden.
- (2) Der Antragsteller hat als erster das Recht, seinen Antrag zu begründen.
- (3) Beschlussvorlagen sind durch die Betriebsleitung zu begründen.

§ 7 SACHANTRÄGE

- (1) Anträge können bis zum Beginn der Abstimmung über den Verhandlungsgegenstand eingebracht und bis zur Abstimmung zurückgenommen werden. Sie sind so zu formulieren, dass über sie mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.

§ 8 GESCHÄFTSORDNUNGSANTRÄGE

- (1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:
 - Schluss der Aussprache
 - Verweisung an den Stadtrat oder Oberbürgermeister

INHALTSVERZEICHNIS

- Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung, Vertragung oder Rückweisung
- Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung

- (2) Über den unter (1) genannten Antrag entscheidet der Ausschuss vorab.
- (3) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nur den Geschäftsordnungsantrag zum Gegenstand haben und sich nicht mit der Sache selbst befassen.

§ 9 ABSTIMMUNGEN

- (1) Nach Schluss der Beratung lässt der Ausschussvorsitzende über die Sache abstimmen.
- (2) Über jeden Antrag ist gesondert abzustimmen. Mehrere Anträge oder Beschlussvorschläge können in einem Abstimmungsvorgang behandelt werden, wenn niemand widerspricht.
- (3) Die Abstimmung erfolgt durch Handheben. Sie kann, sofern kein Zweifel über den Willen der Mehrheit besteht, auch stillschweigend erfolgen. Sie muss auf Antrag eines Mitgliedes geheim mit Stimmzetteln erfolgen. Jedes Ausschussmitglied kann verlangen, dass das eigene Votum in die Niederschrift aufgenommen wird.

§ 10 BESCHLUSSFASSUNG

- (1) Beschlussfähigkeit ist dann gegeben, wenn mindestens drei Ausschussmitglieder anwesend sind und die Beschlussfähigkeit feststellen. Wenn die Beschlussfähigkeit festgestellt ist, gilt sie als fortbestehend, es sei denn, dass der Antrag eines Mitgliedes Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.
- (2) Ist die Beschlussunfähigkeit des Ausschusses festgestellt, so hat der Vorsitzende die Sitzung sofort aufzuheben. Für die Einberufung einer neuen Sitzung gelten die in § 2 dieser Geschäftsordnung genannten Vorschriften.
- (3) Beschlüsse sind nach Stimmenmehrheit zu fassen. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

§ 11 PROTOKOLLFÜHRUNG

- (1) Mit der Protokollführung wird die Betriebsleitung beauftragt. Über Ausnahmen entscheidet der Vorsitzende oder im Verhinderungsfall dessen Stellvertreter.

§ 12 SITZUNGSNIEDERSCHRIFT

- (1) Die Niederschrift hat mindestens zu enthalten:
 - Tag und Ort der Sitzung
 - Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung
 - Namen der anwesenden Mitglieder und der geladenen Teilnehmer
 - Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit

INHALTSVERZEICHNIS

- Tagesordnung
 - Wortlaut der Anfragen, Anträge und Beschlüsse
 - Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen
- (2) Die Niederschrift soll den Verlauf der Diskussion inhaltlich wiedergeben.
 - (3) Der Sitzungsleiter und der Protokollführer unterzeichnen die Niederschrift.
 - (4) Die Niederschrift wird den Ausschussmitgliedern und der Betriebsleitung spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung übersandt.

§ 13 AUFHEBUNG VON AUSSCHUSSBESCHLÜSSEN

- (1) Die Aufhebung eines Beschlusses kann von mindestens zwei Ausschussmitgliedern, vom Stadtrat oder vom Oberbürgermeister beantragt werden.
- (2) Die Aufhebung eines Beschlusses ist unzulässig, wenn durch den Beschluss bereits Rechte Dritter begründet wurden und/oder die Aufhebung mit einem unvertretbaren finanziellen oder personellen Aufwand verbunden wäre.

§ 14 SCHLUSSVORSCHRIFTEN

- (1) Bei Zweifeln über die Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Sitzungsleiter.
- (2) In der Geschäftsordnung wurde für geschlechtsbezogenen Funktionsbezeichnungen vorwiegend die männliche Form gewählt. Damit sind ausdrücklich jeweils die weibliche und männliche Form gemeint.
- (3) Die Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung am in Kraft.