



Geschäftsordnung

für den

Regionalausschuss Landshut

§ 1 Ladung und Tagesordnung

- (1) Die Mitglieder des Regionalausschusses werden elektronisch unter Beifügung der Tagesordnung zu den Sitzungen eingeladen. Durch die elektronische Einladung wird die Tagesordnung als nicht veränderbares Dokument in verschlüsselter Form versandt. Eine elektronische Einladung ist auch möglich über den E-Mail-Versand eines Links, über den ein nicht veränderbares Dokument in einem technisch individuell gegen Zugriffe Dritter geschützten Bereich geöffnet werden kann. Ferner kann Kreistagsinformationssystem für die Abwicklung der Sitzungstätigkeiten genutzt werden. Das Einverständnis für die Nutzung des Kreistagsinformationssystems ist schriftlich gegenüber dem Landratsamt Landshut zu erklären und ist jederzeit widerrufbar.
- (2) Die Ladung hat den Mitgliedern des Regionalausschusses spätestens am 14. Tag vor der Sitzung zuzugehen. In dringenden Fällen kann diese Frist bis auf den 7. Tag vor der Sitzung abgekürzt werden. Eine Ergänzung der Tagesordnung kann bis zum 3. Tag vor der Sitzung erfolgen.

§ 2 Antragstellung

- (1) Anträge können nur von einem Mitglied des Regionalausschusses gestellt werden. Sie sind schriftlich oder elektronisch spätestens bis zum 21. Tag vor der Sitzung beim Regionalmanagement einzureichen und ausreichend zu begründen.
- (2) Die Begründung muss entsprechend der Ziele und Aufgaben des Regionalausschusses (vgl. § 2 Vereinbarung zur besonderen Arbeitsgemeinschaft) ausgerichtet sein und die interkommunale Bedeutung hervorheben.
- (3) Verspätet eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge können nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn die Angelegenheit dringlich ist und der Regionalausschuss der Behandlung mehrheitlich zustimmt.
- (4) Der Behandlung von Anträgen nach Satz 1, die noch Ermittlungen und Prüfungen, Beiziehung von Akten oder die Vorbereitung durch Sachbearbeiter oder sonstige Personen notwendig machen, muss vom Regionalausschuss mehrheitlich zugestimmt werden. Diese Anträge werden bis zur nächsten Sitzung zurückgestellt.



§ 3 Nichtöffentliche Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Regionalausschusses sind grundsätzlich nicht öffentlich.
- (2) Bei Bedarf können die Vorsitzenden die Sitzungen für öffentlich erklären.
- (3) Aufnahmen in Ton oder Bild sind nach vorheriger Zustimmung der Vorsitzenden und des Regionalausschusses nur erlaubt, soweit dadurch die Ordnung nicht gestört wird. Die Vorsitzenden können die Aufnahmedauer zur Sicherstellung eines geordneten Sitzungsablaufs beschränken. Sitzungsteilnehmer können verlangen, dass während ihres Redebeitrags Aufnahmen unterbleiben. Aufnahmen von Zuhörern bedürfen ihrer vorherigen Einwilligung.

§ 4 Sitzungsablauf

- (1) Der Ablauf der Regionalausschusssitzungen ist regelmäßig wie folgt:
 1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
 3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 4. Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte unter Zugrundelegung evtl. Ausschussbeschlüsse beider Gebietskörperschaften
 5. Schließung der Sitzung durch die Vorsitzenden
- (2) Anträge und Anfragen sind im Rahmen der Geschäftsordnung in der Reihenfolge ihres Eingangs zu behandeln.

§ 5 Beratung

- (1) Ausschussmitglieder und hinzugezogene Personen des Regionalausschusses dürfen nur dann sprechen, wenn vom Vorsitzenden das Wort erteilt ist. Die Vorsitzenden erteilen das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldung, bei gleichzeitiger Wortmeldung nach seinem Ermessen. Bei Wortmeldung „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe im Anschluss an einen laufenden Redebeitrag sofort zu erteilen. Die Vorsitzenden können in Ausübung ihres Amtes jederzeit das Wort ergreifen.
- (2) Sachanträge sind stets, Anträge zur Geschäftsordnung bei Bedarf zur Beratung zu stellen.
- (3) Es darf nur zu dem zur Beratung stehenden Antrag oder Tagesordnungspunkt und mit einer angemessenen Redezeit gesprochen werden. Andernfalls können die Vorsitzenden das Wort entziehen.
- (4) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung die Beratung und die Abstimmung nicht mehr aufgenommen werden, wenn nicht alle Mitglieder, die an der Abstimmung teilgenommen haben, mit der Wiederholung einverstanden sind.
- (5) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen.



- (6) Sind die Vorsitzenden der Auffassung, dass ein in die Tagesordnung aufgenommener Antrag rechtlich unzulässig ist oder die interkommunale Bedeutung fehlt, so haben sie bei Aufruf des Tagesordnungspunktes auf seine Bedenken hinzuweisen.

§ 6 Niederschrift

- (1) Über jeden Regionalausschuss ist ein Protokoll zu fertigen. Für das Protokoll ist der Vorsitzenden verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.
- (2) Das Protokoll soll den zeitlichen Ablauf der Sitzung zusammenfassend wiedergeben und folgende Punkte darstellen:
1. Tag, Ort und Beginn der Sitzung,
 2. Namen der Mitglieder,
 3. behandelte Tagesordnungspunkte,
 4. Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
 5. Abstimmungsergebnisse,
 6. Zeitpunkt der Beendigung der Sitzung.
- (3) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschrift ist es dem Protokollführer gestattet, für Aufzeichnungen einen Tonträger zu verwenden. Nach Fertigstellung und Unterzeichnung sind die Tonaufnahmen zu löschen.
- (4) Protokolle werden den Mitgliedern des Regionalausschusses zeitnah nach der Sitzung zur Verfügung gestellt und entsprechend der Ladung nach § 3 behandelt.

§ 7 Wirksamwerden

Die Geschäftsordnung wird wirksam, sobald sie vom Regionalausschuss beschlossen und von den beiden Vorsitzenden unterzeichnet ist.

Landshut, den

Landshut, den

.....
Alexander Putz,
Stadt Landshut
- Oberbürgermeister -

.....
Peter Dreier,
Landkreis Landshut
- Landrat -