



# **EUROREGION ELBE/LABE**

**Geschäftsordnung  
des  
Rates der der EUROREGION ELBE/LABE**

# **Geschäftsordnung des Rates der EUROREGION ELBE/LABE**

vom 17. März 1993 in der Fassung vom 30. April 2004

Auf der Grundlage des § 6 Abs. 6 der Rahmenvereinbarung der EUROREGION ELBE/LABE erlässt der Rat der Euroregion folgende Geschäftsordnung:

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für folgende Organe und beratende Gremien der EUROREGION ELBE/LABE:

- den Rat
- das Präsidium
- das Sekretariat
- die Ausschüsse
- die Fachgruppen

Die Regelungen in den §§ 4 – 17 für den Rat der Euroregion finden auf die übrigen Organe und Gremien sinngemäß Anwendung.

## **§ 2**

### **Grundsätze**

- 1) Der Rat der EUROREGION ELBE/LABE ist das höchste Organ der Euroregion. Er ist das gemeinsame Beratungs- und Koordinierungsorgan für Grundsatzfragen in der regionalen grenzüberschreitenden Zusammenarbeit. Mitglieder des Rates sind gemäß § 7 der Rahmenvereinbarung gewählte Vertreter.
- 2) Das Präsidium der EUROREGION ELBE/LABE leitet die Arbeit zwischen den Sitzungen des Rates. Dem Präsidium gehören entsprechend § 8 der Rahmenvereinbarung zwei Präsidenten, zwei Stellvertreter zwei weitere gewählte Mitglieder sowie die Geschäftsführer an.
- 3) Das Sekretariat der EUROREGION ELBE/LABE wird gemäß § 10 der Rahmenvereinbarung durch zwei Geschäftsführer gebildet. Es ist für die Aufgaben der laufenden Verwaltung und die Koordinierung der Fachgruppen zuständig.
- 4) Der Rat der EUROREGION ELBE/LABE kann auf der Grundlage des § 6 Abs. 7 der Rahmenvereinbarung zur Erfüllung seiner Aufgaben Ausschüsse bilden.

- 5) Auf der Grundlage des § 11 der Rahmenvereinbarung werden Fachgruppen (FG) gebildet. Den Fachgruppen gehören sowohl gewählte Vertreter der Euroregion angehörenden kommunalen Verbände als auch Fachleute aus den Verwaltungen sowie Spezialisten der jeweiligen Fachbereiche an. Die Anzahl der Mitglieder je Fachgruppe soll 20 Personen nicht überschreiten. Die Bestellung der Fachgruppenmitglieder erfolgt durch Vorschlag der Mitglieder der kommunalen Verbände und des Sekretariats der Euroregion.

### **§ 3**

#### **Zuständigkeiten**

- 1) Der Rat der EUROREGION ELBE/LABE ist entsprechend den Regelungen in der Rahmenvereinbarung zuständig für:
- die Wahl der Präsidenten und deren Stellvertreter
  - die Berufung weiterer Mitglieder für das Präsidium
  - den Erlass einer Geschäftsordnung
  - die Bildung von Ausschüssen
  - die Entscheidung über die Errichtung und Verwendung eines gemeinsamen Finanzfonds
  - die Genehmigung von Geschäfts- und Kassenberichten sowie von Haushaltsplänen
  - die Beauftragung von Kassenprüfern
  - die Einrichtung von Fachgruppen
  - die Entscheidung über die Zahlung von Umlagen durch die kommunalen Verbände
  - die Änderung der Rahmenvereinbarung
  - die Auflösung der EUROREGION ELBE/LABE

Über diese Sachverhalte hinaus obliegt dem Rat insbesondere:

- die Entscheidung zum Beitritt in überregionale bzw. internationale Vereinigungen
- Entscheidungen über Änderungen des Namens der Euroregion
- die Entscheidung über die Führung eines Logos für die Euroregion
- Entscheidungen zur Veränderung der mit der Gründung der EUROREGION ELBE/LABE durch die kommunalen Verbände eingebrachte territoriale Ausdehnung der Region
- Entscheidungen über den Verzicht auf Ansprüche und die Niederschlagung solcher Ansprüche, soweit sie den gemeinsamen Finanzfonds betreffen und von erheblicher Bedeutung sind
- die Aufstellung eines grenzüberschreitenden Entwicklungs- und Handlungsprogramms

Der Rat ist ferner für Entscheidungen in allen Angelegenheiten zuständig, soweit die in den Absätzen 3 und 4 genannten finanziellen Obergrenzen überschritten werden.

- 2) Dem Präsidium obliegen geschäftsführende Aufgaben. Es hat für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Ratssitzung zu sorgen. Das Präsidium entscheidet über die Planung der Aufgaben von besonderer Bedeutung und erledigt andere ihm mit Beschluss vom Rat übertragene Aufgaben. Das Präsidium entscheidet die Angelegenheiten, die der Beschlussfassung des Rates unterliegen, aber keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung des Rates erlauben. Die Entscheidungen des Präsidiums unterliegen in solchen Fällen der nachträglichen Genehmigung durch den Rat. Versagt der Rat die Genehmigung, so ist der Beschluss des Präsidiums aufzuheben, soweit er noch nicht vollzogen ist.

Für die Zuständigkeit des Präsidiums gelten darüber hinaus folgende Wertgrenzen:

- a) Vollzug des Haushaltsplanes eines etwaigen gemeinsamen Finanzfonds einschließlich der Vergabe von Aufträgen soweit im Einzelfall der Betrag 25.000 EUR bzw. 750.000 CZK überschritten wird. Die Wertgrenze bezieht sich auf den einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang. Bei voraussehbar wiederkehrenden Leistungen bezieht sich die Wertgrenze auf den Jahresbedarf.
  - b) Bewilligung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben des gemeinsamen Finanzfonds von mehr als 5.000 bis zu 25.000 EUR bzw. 150.000 bis 750.000 CZK im Einzelfall.
  - c) Verzicht auf Ansprüche, die Niederschlagung und der Erlass von Forderungen, soweit sie den gemeinsamen Finanzfonds betreffen, von mehr als 250 bis zu 500 EUR bzw. 7.500 bis zu 15.000 CZK.
- 3) Das Sekretariat ist für die sachgemäße Erledigung der Aufgaben und den ordnungsgemäßen Gang der Verwaltung verantwortlich. Es hat alle Angelegenheiten verwaltungsseitig vorzubereiten, die der Rat und das Präsidium zu entscheiden haben. Des weiteren erfüllt es alle Aufgaben, die ihm vom Rat und vom Präsidium übertragen werden.

Das Sekretariat erledigt in eigener Zuständigkeit die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören insbesondere:

- a) der Vollzug des Haushaltsplanes eines etwaigen gemeinsamen Finanzfonds einschließlich der Vergabe von Aufträgen bis zu einer Vergabesumme von 25.000 EUR bzw. 750.000 CZK. Die Wertgrenze bezieht sich auf den einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang. Bei voraussehbar wiederkehrenden Aufträgen bezieht sich die Wertgrenze auf den Jahresbedarf. Die Wertgrenze gilt nicht für den sächlichen Verwaltungs- und Betriebsaufwand.
- b) die Bewilligung von über und außerplanmäßigen Ausgaben des gemeinsamen Finanzfonds bis zu 5000 EUR bzw. 150.000 CZK im Einzelfall.
- c) der Verzicht auf Ansprüche und die Niederschlagung sowie den Erlass von Forderungen, soweit sie den gemeinsamen Finanzfonds betreffen, bis zur Höhe von 250 EUR bzw. 7.500 CZK.
- d) Stundungen betragsgemäß unbegrenzt bis 6 Monate.

Dem ist gemäß § 10 Absatz 5 der Rahmenvereinbarung die Koordinierung der Arbeit der Fachgruppen zur dauernden Erledigung übertragen.

- 4) Die Zuständigkeit von Ausschüssen sind mit deren Bildung durch Ratsbeschluss festzulegen und werden Bestandteil dieser Geschäftsordnung.
- 5) Die Fachgruppen sind beratende Gremien. Entsprechend § 11 Absatz 1 beraten die Fachgruppen im Rahmen der einzelnen Tätigkeiten der Euroregion und erarbeiten Vorschläge und Empfehlungen für den Rat und andere Entscheidungsgremien in der EUROREGION ELBE/LABE.

## **§ 4**

### **Einberufung der Sitzungen**

- 1) Der Rat der EUROREGION ELBE/LABE wird durch die Präsidenten schriftlich eingeladen. Dabei sind Sitzungsort, Datum und Tageszeit sowie die Tagesordnung anzugeben. Die zur Beratung notwendigen Unterlagen sollen mit der Einladung spätestens jedoch sieben Tage vor der Sitzung vorliegen.
- 2) Die Einladungsfrist beträgt 14 Tage. Sie kann in dringenden Fällen verkürzt werden. Diese Frist gilt als gewahrt, wenn die Einladung sieben Tage vor der Sitzung zur Post gegeben ist. Die Einladung und die Beratungsunterlagen werden in deutscher und tschechischer Sprache gefertigt. Die Sitzungen finden möglichst im Wechsel auf deutschem und tschechischem Territorium statt.
- 3) Bei Verhinderung des/der Präsidenten laden jeweils die zuständigen Stellvertreter ein.

## **§ 5**

### **Vorsitz während der Sitzung**

- 1) Den Vorsitz während der Sitzung führt jeweils im Wechsel einer der Präsidenten, bei dessen Verhinderung einer der Stellvertreter.
- 2) Sind die Präsidenten und ihre Stellvertreter verhindert den Vorsitz zu führen, so wählt der Rat unter Leitung des an Lebensjahren ältesten Mitgliedes ohne Aussprache aus seiner Mitte einen Vorsitzenden.

## **§ 6**

### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- 1) Die Sitzungen des Rates der EUROREGION ELBE /LABE sind grundsätzlich öffentlich.
- 2) Der Rat kann beschließen, dass die Sitzung nicht öffentlich durchgeführt wird, wenn es das öffentliche Wohl oder die berechtigten Interessen Einzelner zwingend erforderlich machen.

**§ 7****Teilnahme an Sitzungen**

- 1) Die Mitglieder des Rates bzw. deren Verhinderungsvertreter sind verpflichtet an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Die an der Teilnahme verhinderten Ratsmitglieder haben dies dem Vorsitzenden unter Angabe der Gründe über das Sekretariat unverzüglich mitzuteilen.
- 2) Das vorzeitige Verlassen der Sitzungen ist unter Angabe der Gründe dem Vorsitzenden zur Kenntnis zu bringen.
- 3) An den Sitzungen des Rates können zu den Beratungen einzelner Angelegenheiten sachkundige Bürger und Sachverständige hinzugezogen werden. Des weiteren können die Verantwortlichen der Fachgruppen als Berichterstatter eingeladen werden.

**§ 8****Tagesordnung**

- 1) Die auf der Tagesordnung stehenden Punkte werden in der Reihenfolge beraten, in der sie auf der Einladung aufgeführt sind.
- 2) Anträge können durch die Mitglieder des Rates, des Präsidiums, des Sekretariates, die Ausschüsse und die Fachgruppen eingebracht werden.
- 3) Der Rat kann die Reihenfolge der Tagesordnung durch Mehrheitsbeschluss ändern, in dringenden Fällen die Tagesordnung ergänzen und Punkte von der Tagesordnung absetzen.

**§ 9****Beratung**

- 1) Vor Eintritt in die Beratung ist die Tagesordnung festzustellen.
- 2) Die zur Beratung anstehenden Angelegenheiten werden vom Vorsitzenden vorgetragen, soweit hierzu nicht ein Berichterstatter bestimmt ist.
- 3) Nach dem Vortrag erteilt der Vorsitzende den Mitgliedern des Rates das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er kann nach jeder Wortmeldung das Wort ergreifen oder es dem Berichterstatter bzw. Antragsteller erteilen.
- 4) Der Vorsitzende kann die Redezeit je Wortmeldung festlegen. Er kann Redner, die nicht bei der Sache bleiben „zur Sache“ verweisen.

## **§ 10**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- 1) Zur Geschäftsordnung oder zu tatsächlichen Berichtigungen – persönliche Erklärung – muss der Vorsitzende jedem Ratsmitglied außer der Reihe das Wort erteilen. Solche Art Wortmeldungen sind durch Heben beider Arme anzuzeigen.
- 2) Bei Anträgen die Widerspruch hervorrufen, kann vor der Abstimmung je ein Mitglied des Rates für und gegen den Antrag sprechen.
- 3) Anträge auf Schluss der Aussprache oder der Rednerliste sowie auf Vertagung können nur von einem solchen Mitglied gestellt werden, das noch nicht zur Sache gesprochen hat.
- 4) Nach Annahme eines Antrages auf Schluss der Aussprache oder auf Vertagung können nur noch die Antragsteller oder der Berichterstatter, sofern sie noch nicht zur Sache gesprochen haben, sowie Mitglieder zur persönlichen Erklärung das Wort beanspruchen.
- 5) Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerliste angenommen, so erhalten nur noch die auf der Rednerliste vermerkten Teilnehmer sowie der Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.

## **§ 11**

### **Zurücknahme von Anträgen, Änderungsanträge, Gegenanträge, erneuter Antrag**

- 1) Jeder Antrag kann bis zum Beginn der Abstimmung durch den Antragsteller zurückgenommen oder abgeändert werden.
- 2) Bei einem Änderungsantrag wird zunächst über diesen, bei einem Gegenantrag über den ursprünglichen Antrag beraten und abgestimmt.
- 3) Abgelehnte oder durch Übergang zur Tagesordnung erledigte Anträge dürfen frühestens zur übernächsten Sitzung erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, es sei denn, dass mindestens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder eine Behandlung in der nächsten Sitzung fordert.

## **§ 12**

### **Abstimmungen**

- 1) Unmittelbar vor der Abstimmung ist die endgültige Formulierung des Antrages festzustellen. Der Vorsitzende hat die Frage über die abzustimmen ist so zu stellen, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden kann.
- 2) Entsprechend § 6 Abs. 10 der Rahmenvereinbarung ist der Rat beschlussfähig, wenn von jeder nationalen Seite mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Vertreter anwesend sind.

- 3) Bei mehreren Anträgen aus der Mitte des Rates wird zuerst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet darüber der Rat.
- 4) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst (vgl. § 9 der Rahmenvereinbarung)
- 5) Qualifizierte Mehrheiten sind erforderlich für:
  - die Verabschiedung oder Änderung der Rahmenvereinbarung – durch 2/3 Mehrheit der erschienenen Vertreter – (vgl. § 14 der Rahmenvereinbarung)
  - die Wahl der Präsidenten und der Stellvertreter – durch 2/3 Mehrheit der gültigen Stimmen der insgesamt stimmberechtigten Vertreter – (vgl. § 6 Abs. 4 der Rahmenvereinbarung)
  - die Auflösung der EUROREGION ELBE/LABE – durch  $\frac{3}{4}$  der erschienenen Vertreter – (vgl. § 13 Abs. 1 der Rahmenvereinbarung).
- 6) Wahlen erfolgen durch öffentliche Abstimmungen. Widerspricht ein stimmberechtigter Vertreter, so ist geheim abzustimmen.
- 7) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen. Widerspricht nur ein stimmberechtigter Vertreter, so ist auf Antrag von wenigstens 1/3 der anwesenden stimmberechtigten Vertreter namentlich abzustimmen. Die Namentliche Abstimmung erfolgt in alphabetischer Reihenfolge. In Ausnahmefällen kann geheim abgestimmt werden. Darüber entscheidet der Rat auf Antrag von mehr als 1/3 der anwesenden stimmberechtigten Vertreter.
- 8) Die offene Abstimmung erfolgt durch Erheben der Hand, die geheime Abstimmung durch Abgabe von Stimmzetteln. Die Stimmenzähler bestimmt der Vorsitzende.

### **§ 13**

#### **Auswertung und Ergebnis der Abstimmung**

- 1) Der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und verkündet es.
- 2) Das Abstimmungsergebnis ist Einstimmig, wenn keine Gegenstimme abgegeben worden ist.
- 3) Stimmzettel sind ungültig, wenn sie außer dem Wort ja oder nein oder Stimmenthaltung Zusätze aufweisen, unleserlich oder mehrdeutig sind. Stimmenthaltung ist auch dann gegeben, wenn der Stimmzettel unbeschriftet ist.
- 4) Zweifel an der Richtigkeit des Stimmergebnisses können nur unverzüglich nach dessen Verkündung geltend gemacht werden. Nach Abschluss der Tagesordnung kann das Ergebnis der nicht mehr beanstandet werden.
- 5) Bei Beschlüssen, die mit qualifizierter Mehrheit zu fassen sind, hat der Vorsitzende durch ausdrückliche Erklärung festzustellen, dass diese Mehrheit erreicht ist.
- 6) Bei Abstimmungen und Wahlen zählen Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber zur Berechnung der Mehrheit mit.

## § 14

### Niederschrift

- 1) Über die Sitzung des Rates ist eine Ergebnisniederschrift zu fertigen, die den Mitgliedern des Rates übermittelt wird. Die Mitglieder des Rates haben sodann bis 14 Tage nach dem Versanddatum die Möglichkeit Änderungen und Ergänzungen zur Niederschrift anzumelden. Werden keine Änderungen und Ergänzungen angemeldet, gilt die Niederschrift nach Ablauf vorgenannter Frist als genehmigt. Im Übrigen wird den Mitgliedern die ergänzte und geänderte Fassung der Niederschrift übermittelt, die dann als genehmigt gilt.
- 2) Die Niederschrift wird in deutscher und in tschechischer Sprache gefertigt.
- 3) Die Niederschrift wird vom jeweils Vorsitzenden in der Sitzung und den Geschäftsführern unterzeichnet.
- 4) Entfällt

## § 15

### Schriftliche Anfragen

- 1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt außerhalb der Sitzung den Organen der Euroregion oder deren Mitgliedern kurze und deutlich formulierte Fragen zu stellen.
- 2) Die Fragen sind den Präsidenten und den Mitgliedern des Rates so schnell wie möglich zur Kenntnis zu bringen.
- 3) Die Fragen sind schriftlich zu beantworten, spätestens innerhalb von 6 Wochen. Eine Beantwortung ist nicht notwendig, wenn Gründe des allgemeinen Interesses dem entgegenstehen. Der Rat erhält davon Mitteilung.
- 4) Die Fragen und Antworten können in der nächsten Sitzung des Rates zur Sprache gebracht werden.

## § 16

### Mündliche Anfragen

- 1) Ratsmitglieder haben das Recht den Organen der Euroregion oder deren Mitgliedern mündliche Fragen über eine aktuelle Sache zu stellen, die nicht auf der Tagesordnung steht.
- 2) Der Inhalt der Fragen soll bis unmittelbar vor Beginn der Sitzung dem Vorsitzenden zur Kenntnis gebracht werden, der darüber zu Beginn der Sitzung die Mitglieder informiert und die Fragen im Falle der Zustimmung des Rates auf die Tagesordnung setzt.

- 3) Die Fragen sollen, eventuell nach zusätzlicher Erläuterung durch den Fragesteller, sofort beantwortet werden. Ist dies in begründeten Fällen nicht möglich, ist eine schriftliche Beantwortung innerhalb einer angemessenen Frist vorzunehmen. Das Allgemeininteresse muss eine Beantwortung der gestellten Fragen zulassen.
- 4) Nach sofortiger mündlicher Beantwortung können die Fragesteller und andere Mitglieder noch kurze Zusatzfragen zum selben Thema stellen.

## **§ 17**

### **Hausrecht**

Der Vorsitzende handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

## **§ 18**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung am 1. Mai 2004 in Kraft.