

## **Geschäftsordnung des Europäischen Verbundes für territoriale Zusammenarbeit „Euregio Maas-Rhein“**

Die Versammlung des Europäischen Verbundes für territoriale Zusammenarbeit (EVTZ) „Euregio Maas-Rhein“ hat gemäß **Artikel 10 Absatz 6 der Satzung des EVTZ „Euregio Maas-Rhein“** folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Funktionsbezeichnung**

Die Funktionsbezeichnungen der Geschäftsordnung werden männlicher Form geführt, womit gleichzeitig auch die weibliche und die es Form gemeint sind.

### **§ 2**

#### **EVTZ-Versammlung**

- (1) Die EVTZ-Versammlung wird von dem Geschäftsführer im Auftrag des Präsidenten mit einer Ladungsfrist von mindestens 10 Arbeitstagen per E-Mail oder per Post eingeladen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Einladung 11 Kalendertage vor der Sitzung zur Post gegeben ist. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Arbeitstage verkürzt werden.
- (2) Im Verhinderungsfall wird der Präsident der EVTZ-Versammlung durch einen seiner Stellvertreter in der in der EVTZ-Satzung gemäß Artikel 12 Satz 2 festgelegten Reihenfolge vertreten.
- (3) Aus der Einladung müssen Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung hervorgehen. Die Tagesordnung gliedert sich in einen öffentlichen und bei Bedarf in einen nichtöffentlichen Teil. Die Tagesordnung kann durch Nachträge ergänzt werden; diese sollen den Mitgliedern der EVTZ-Versammlung mindestens 3 Arbeitstage vor Sitzungsbeginn vorliegen. Erläuterungen zur Tagesordnung sind grundsätzlich der Einladung beizufügen oder kurzfristig nachzureichen.
- (4) Der Vorsitzende ist befugt, den Termin für den Zusammentritt der Verbandsversammlung aufzuheben, wenn der Grund für ihre Einberufung weggefallen ist.

- (5) Die Termine der EVTZ-Versammlung werden als Jahresplan in der letzten Sitzung des Kalenderjahres für das darauffolgende Kalenderjahr festgelegt.

### **§ 3**

#### **Teilnahme an den Sitzungen**

- (1) Die Mitglieder der EVTZ-Versammlung sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.
- (2) Ein Versammlungsmitglied, das an einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, sollte dies dem Präsidenten möglichst frühzeitig mitteilen. Die Mitteilung gilt als Entschuldigung.
- (3) Ist ein Mitglied der EVTZ-Versammlung verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, so hat es für die Benachrichtigung seines Stellvertreters i. S. d. Artikel 11 Absatz 4 der EVTZ-Satzung und die Übermittlung der Unterlagen zu sorgen. Die Stellvertretung kann nur einem stimmberechtigten Mitglied der EVTZ Versammlung der jeweiligen Partnerregionen oder einer ständigen Vertretung des Mitgliedes in der EVTZ Versammlung übertragen werden.
- (4) Die Teilnahme an der Sitzung wird durch die persönliche Eintragung in die Anwesenheitsliste nachgewiesen.

### **§ 4**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen der EVTZ-Versammlungen sind vorbehaltlich der Bestimmung in den Absätzen 2 und 3 öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist durch Beschluss auszuschließen, wenn es das öffentliche Wohl oder die Wahrung schutzwürdiger Interessen erfordert.
- (3) Die Öffentlichkeit ist ausgeschlossen bei der Behandlung von Personal-, Auftrags- und Grundstücksangelegenheiten.
- (4) Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an den öffentlichen Sitzungen teilzunehmen, soweit die räumlichen Verhältnisse dies zulassen.

- (5) Zuhörer sind nicht berechtigt, in der Sitzung das Wort zu ergreifen oder Beifall und Missbilligung zu äußern. Der Präsident kann Zuhörer, die die Verhandlung stören, ausschließen.

## **§ 5**

### **Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, Beschlussfähigkeit**

- (1) Zu Beginn der Sitzung hat der Präsident festzustellen, ob die EVTZ-Versammlung ordnungsgemäß einberufen (Artikel 10 Absatz 4 EVTZ-Satzung) und beschlussfähig (Artikel 11 Absatz 1 Satz 1 EVTZ-Satzung) ist.
- (2) Der Präsident hat die Sitzung aufzuheben, wenn festgestellt wird, dass die EVTZ-Versammlung nicht ordnungsgemäß einberufen wurde.
- (3) Wird die Beschlussfähigkeit während der Sitzung bezweifelt oder steht die Beschlussunfähigkeit für die Anwesenden fest, so hat der Präsident sofort festzustellen, ob Beschlussfähigkeit gegeben ist.
- (4) Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, so hat der Präsident die Sitzung zu unterbrechen. Ist auch nach Ablauf von fünfzehn Minuten die erforderliche Anzahl von Mitgliedern nicht anwesend, hat er die Sitzung aufzuheben. Er kann die Frist in besonderen Fällen nach seinem Ermessen um weitere fünfzehn Minuten verlängern.

## **§ 6**

### **Tagesordnung**

- (1) Der Präsident setzt im Benehmen mit dem Geschäftsführer die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge in die Tagesordnung aufzunehmen, die ihm 15 Arbeitstagen vor der Sitzung von 1/5 der Mitglieder der EVTZ-Versammlung vorgelegt werden.
- (2) Vor Eintritt in die Beratung ist die Tagesordnung festzustellen. Die auf die Tagesordnung gesetzten Punkte werden in der Reihenfolge beraten, in der sie in der Einladung aufgeführt sind. Die EVTZ-Versammlung kann die Reihenfolge durch Beschluss abändern, verwandte Punkte miteinander verbinden oder einzelne Beratungspunkte von der Tagesordnung absetzen.

## **§ 7**

### **Dringlichkeitsangelegenheiten**

- (1) Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen oder nicht in der vorgeschriebenen Form als Tagesordnungspunkt veröffentlicht wurden, dürfen nur dann beraten werden, wenn sie nicht aufgeschoben werden können. Über die Dringlichkeit entscheidet die EVTZ-Versammlung.
- (2) Dringlichkeitsanträge sollten mindestens 3 Arbeitstage vor der Sitzung dem Präsidenten schriftlich oder per E-Mail vorgelegt werden. Dem Geschäftsführer ist gleichzeitig eine Durchschrift zuzuleiten.
- (3) Dringlichkeitsanträge, die erst während der Sitzung eingebracht werden, sind vor der Behandlung schriftlich zu formulieren oder zu Protokoll zu geben.

## **§ 8**

### **Vorlagen und Anträge zu den Tagesordnungspunkten**

- (1) Beschlüssen der EVTZ-Versammlung muss eine Vorlage oder ein Antrag zugrunde liegen.
- (2) Vorlagen werden über den Geschäftsführer in schriftlicher Form an die EVTZ-Versammlung gerichtet.
- (3) Anträge können von einzelnen Mitgliedern der EVTZ-Versammlung schriftlich eingebracht werden und sind an den Präsidenten zu richten; gleichzeitig ist dem Geschäftsführer eine Abschrift zuzuleiten. Anträge sollen mindestens 15 Arbeitstage vor der Sitzung der EVTZ-Versammlung vorliegen.
- (4) Jeder Antrag kann durch den Antragsteller bis zu Beginn der Abstimmung zurückgenommen oder abgeändert werden. Entsprechendes gilt für Vorlagen des Geschäftsführers.
- (5) Bis zu Beginn der Abstimmung können zu Anträgen und Vorlagen schriftlich oder zu Protokoll Abänderungsanträge und Gegenanträge gestellt sowie Teilungen beantragt werden.
- (6) Bei Wahlen muss vor der Abstimmung ein Wahlvorschlag vorliegen.

## **§ 9**

### **Informationensuche**

- (1) Informationensuche von Mitgliedern der EVTZ-Versammlung müssen mindestens 3 Arbeitstage vor der Sitzung dem Präsidenten schriftlich vorliegen, bis zum gleichen Zeitpunkt muss dem Geschäftsführer eine Abschrift zugegangen sein.
- (2) Der Präsident kann die Beantwortung von Informationensuche, die kurzfristig nicht beantwortet werden können, auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung verweisen.

## **§ 10**

### **Verhandlungsleitung**

- (1) Jedes Mitglied der EVTZ-Versammlung darf nur sprechen, wenn der Präsident ihm das Wort erteilt hat.
- (2) Der Redner darf nur die zur Erörterung stehenden Angelegenheiten behandeln.
- (3) Der Präsident sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er kann jederzeit außerhalb der Rednerfolge das Wort ergreifen. Dem Geschäftsführer ist auch außerhalb der Rednerfolge das Wort zu erteilen.
- (4) Die EVTZ-Versammlung kann auf Anfrage die Dauer der Aussprache und der Präsident die Redezeit jederzeit begrenzen.

## **§ 11**

### **Abstimmung**

- (1) Über jede Vorlage und jeden Antrag ist gesondert per Handzeichen abzustimmen.
- (2) Vor der Abstimmung ist die endgültige Formulierung des zu fassenden Beschlusses zu verlesen; das gilt nicht für Geschäftsordnungsanträge. Liegt der zusammenfassende Beschluss den Mitgliedern der EVTZ-Versammlung schriftlich vor, genügt ein Hinweis auf diese Vorlage.

- (3) Auf Verlangen von mindestens 1/5 der anwesenden Mitglieder der EVTZ-Versammlung muss namentlich oder geheim abgestimmt werden. Wird sowohl namentliche als auch geheime Abstimmung verlangt, hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

## **§ 12**

### **Wahlen**

- (1) Wahlen werden, soweit gesetzlich nichts anderes vorgeschrieben ist, durch offene Abstimmung vollzogen.
- (2) Auf Verlangen eines Mitgliedes der EVTZ-Versammlung muss die Wahl in geheimer Abstimmung durch Abgabe von Stimmzetteln erfolgen. Das Verlangen ist dem Präsidenten und dem Geschäftsführer mindestens 3 Arbeitstage vorher mitzuteilen.

## **§ 13**

### **Feststellung und Verknüpfung des Abstimmungs- und Wahlergebnisses**

- (1) Der Präsident stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es anschließend bekannt.
- (2) Die Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses kann nur sofort nach der Verkündigung beanstandet werden; die Abstimmung muss sodann unverzüglich wiederholt werden.

## **§ 14**

### **Pflicht zur Verschwiegenheit**

Über die in nichtöffentlicher Sitzung geführten Beratungen und gefassten Beschlüsse ist Verschwiegenheit zu bewahren, soweit nicht durch Beschluss der EVTZ-Versammlung etwas anderes bestimmt wird.

## **§ 15 Film- und Tonaufnahmen**

- (1) Film- und Tonaufnahmen dürfen in den Sitzungen nur mit Genehmigung der EVTZ-Versammlung gefertigt werden. Jeder Sitzungsteilnehmer kann der Aufzeichnung seiner Ausführungen widersprechen. Über die Verwendung in der Öffentlichkeit entscheidet die EVTZ-Versammlung durch besonderen Beschluss.
- (2) Tonaufnahmen der Verwaltung zur Anfertigung des Protokolls gelten als genehmigt. Hat ein EVTZ-Versammlungsmitglied berechtigte Zweifel an der Richtigkeit der Niederschrift, kann er die entsprechende Stelle der Tonaufnahme gemeinsam mit dem EMR-Büro abhören. Die Tonaufnahmen sind nach Ablauf der Einspruchsfrist unverzüglich zu vernichten. Werden Einwendungen gegen die Niederschrift erhoben, werden die Tonaufnahmen vernichtet, wenn die EVTZ-Versammlung über die Einwendung entschieden hat.

## **§ 16**

### **Sitzungsniederschriften**

- (1) Über jede Sitzung der EVTZ-Versammlung wird vom EMR-Büro eine Niederschrift gefertigt.
- (2) Die Niederschrift muss mindestens enthalten:
  - (a) Tag, Ort, Beginn, Dauer einer Unterbrechung und Ende der Sitzung
  - (b) die Namen der Anwesenden und der fehlenden Mitglieder sowie die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Bediensteten
  - (c) die Tagesordnungspunkte
  - (d) die in der Sitzung gestellten Anträge und den Namen des Antragstellers
  - (e) die in der Sitzung gefassten Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse und die Ergebnisse von Wahlen
  - (f) Anfragen und ihre Beantwortung.
- (3) Die Niederschrift ist jedem Mitglied und seinem Stellvertreter innerhalb von 30 Arbeitstagen zuzusenden.
- (4) Werden gegen die Niederschrift innerhalb von zwei Wochen nach dem Tage der Absendung keine schriftlichen Einwendungen erhoben, gilt sie als anerkannt.

## **§ 17**

### **Übertragung von Aufgaben des Präsidenten**

Bezugnehmend auf Artikel 12 Absatz 3 der EVTZ-Satzung kann der Vorsitzende einen Teil seiner Aufgaben an den Direktor der EMR-Geschäftsstelle delegieren.

Auf Vorschlag des Vorsitzenden und durch Beschluss der EVTZ-Versammlung kann die Delegation von Aufgaben zusätzlich oder ausschließlich an einen Vertreter des EMR-Büros und/oder an einen Referenten im Sinne von Artikel 15 Absatz 4 der Satzung erfolgen.

Diese vom Vorsitzenden bevollmächtigte(n) Person(en) darf/dürfen den EVTZ nach innen und außen vertreten und Aufgaben übernehmen, soweit sich diese Vertretung in die Zielsetzung des EVTZ Euregio Maas-Rhein und in die von seinen Organen festgelegte Politik einfügt.

## **§ 17 18**

### **Änderung und Abweichung von der Geschäftsordnung**

Bestimmungen dieser Geschäftsordnung können, soweit sie nicht gesetzlich oder in der EVTZ-Satzung verankert sind, für die Dauer einer Sitzung durch einstimmigen Beschluss außer Anwendung gesetzt werden.

Grundsätzliche Änderungen der Geschäftsordnung werden durch die Versammlung beschlossen.

## **§ 18 19**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Beschluss über ihre Genehmigung in Kraft.