

Geschäftsordnung für den Kreiskitaelternbeirat (KKEB) der Landkreis Dahme-Spree

§ 1 Einberufung des KKEB

- (1) Der KKEB wird von der Vorsitzenden mit einer Ladungsfrist von mindestens 7 Kalendertagen in Textform einberufen.
In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen; auf die Abkürzung der Ladungsfrist ist ausdrücklich hinzuweisen.
- (2) Aus der Einladung müssen Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung hervorgehen.

§ 2 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Nur die gewählten Mitglieder und deren Stellvertreter des KKEB sind zur Teilnahme an den Sitzungen berechtigt.
- (2) Das Mitglied des KKEB, das an einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen will, muss dies der Vorsitzenden und seinem Stellvertreter möglichst frühzeitig mitteilen. Die Mitteilung gilt als Entschuldigung.
- (3) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt bzw. im Protokoll vom Schriftführer festgehalten.

§ 3 Tagesordnung

- 1 Die Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Die zur Beratung anstehenden Punkte sind in der Regel schriftlich zu erläutern. Den Mitgliedern stehen zeitgleich mit der Ladung und der Tagesordnung die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten in elektronischer Form zum Abruf zur Verfügung.
- 2 In die Tagesordnung sind außerdem andere Themen der Mitglieder aufzunehmen, die der Vorsitzenden bis spätestens 10 Kalendertage vor der Sitzung benannt werden. Die Vorsitzende erarbeitet eine Tagesordnung für jede Sitzung, die 7 Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder geht.
- 3 Die Erweiterung der Tagesordnung ist möglich, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschieb dulden oder von großer Dringlichkeit sind.
Die objektive Dringlichkeit ist zu begründen und durch Beschluss festzuhalten.

§ 4 Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift, für den Schriftführer sowie den Stellvertreter werden Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung gestattet. Sie sind nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen, sofern über Einwendungen gegen die Niederschrift entschieden wurde.

§ 5 Petitionen

- (1) Jeder hat das Recht, sich einzeln oder in Gemeinschaft mit anderen, im Folgenden: schriftlich mit Vorschlägen, Hinweisen und Beschwerden (Eingaben) an den KKEB bzw. dessen gewählte Mitglieder zu wenden.
- (2) Der KKEB prüft die Petition sachlich und entscheidet, ob

- a) eine Stellung an den Eingabeführer geschrieben wird
 - b) die Eingabe als Vorschläge in weitere Gremien wie z.B. Jugendamt/ Jugendhilfeausschuss etc. zu verfassen und weiterzuleiten
- (3) Die Vorsitzende des KKEB hat den Eingabeführer von der Entscheidung des KKEB schriftlich zu informieren.

§ 6 Anfragen der Mitglieder des KKEB

- (1) Jedes Mitglied ist berechtigt, Anfragen an die Vorsitzenden zu richten. Alle Anfragen der Mitglieder sind mit der Einladung zu übermitteln.
- (2) Derartige Anfragen müssen in der Regel mindestens 10 Kalendertage vor der Sitzung der Vorsitzenden schriftlich vorliegen. Der Sitzungstag wird bei der Frist nicht mitgerechnet. Über Ausnahmen entscheidet der KKEB.
- (3) Das Mitglied kann die Anfrage in der Sitzung begründen. In der Sitzung des KKEB wird die Anfrage durch alle anwesenden Mitglieder besprochen.

§ 7 Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzung des KKEB, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Bei Verhinderung des Vorsitzenden vertreten ihn seine Stellvertreter mit allen Rechten und Pflichten in der durch die Wahl bestimmten Reihenfolge.
- (2) Die Sitzungen des KKEB sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- (a) Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Feststellung der Zahl der anwesenden Mitglieder des KKEB
 - (b) Jedes gewählte Mitglied nimmt die Satzung des KKEB im Landkreis Dahme-Spreewald §1-4 an und befolgt diese
 - (c) Bestätigung der Tagesordnung
 - (d) Bericht / Information der Vorsitzenden
 - (e) Anfragen zum Bericht der Vorsitzenden
 - (f) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
 - (g) Bericht / Informationen der Mitglieder
 - (h) Anfragen zum Bericht der Mitglieder

§ 8 Sitzungsleitung und –verlauf

- (1) Die Vorsitzende leitet die Sitzung, sichert den ordnungsgemäßen Ablauf der Beratung und eine formal rechtliche Beschlussfassung. Zu jedem Tagesordnungspunkt erhält der Antragssteller das Wort.
- (2) Jedes Mitglied darf zur Sache erst sprechen, wenn er sich zuvor zu Wort gemeldet hat und der Vorsitzende ihm dies erteilt hat.
- (3) Das Wort wird vom Vorsitzenden nach der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Melden sich mehrere Mitglieder gleichzeitig, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge.
- (4) Anträge zur Tagesordnung gehen allen anderen Anträgen vor, können durch Heben beider Hände außerhalb der Reihe gestellt werden und dürfen sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Anträge zur Tagesordnung sind unter anderem:
- (a) Vertagung der Sitzung
 - (b) Unterbrechung der Sitzung
 - (c) Beendigung der Aussprache

- (d) Vertagung eines Tagesordnungspunktes
 - (e) Änderung der Tagesordnung
-
- (5) Die allgemeine Redezeit beträgt ca. 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des KKEB verlängert oder verkürzt werden.
 - (6) Möchte der Vorsitzende einen Antrag zur Sache stellen oder sich an der Beratung beteiligen, gibt er für diese Zeit den Vorsitz ab. Das gilt nicht für sachliche Hinweise und Erläuterungen.
 - (7) Werden Schriftsätze verlesen, sind diese dem Schriftführer zur Verfügung zu stellen.
 - (8) Der KKEB kann auf Antrag zur Geschäftsordnung durch Beschluss die Dauer der Aussprache und die Zahl der Redner begrenzen. Sie kann beschließen, dass das Wort nur dreimal erteilt werden darf.
 - (9) Der Vorsitzende des KKEB kann ein Mitglied zur Ordnung rufen, wenn dieser den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört. Ist ein Mitglied in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

§ 9 Zwischenfragen/Persönliche Erklärungen

- (1) Jedes Mitglied ist berechtigt, nach Eröffnung der Aussprache Zwischenfragen an den Redner beim Vorsitzenden anzuzeigen und diese zu stellen.
- (2) Auf Befragen des Vorsitzenden kann der Redner bis zu zwei Zwischenfragen zulassen oder ablehnen.
- (3) Zur Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt werden.

§ 10 Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung

- (1) Die Sitzung kann unterbrochen werden, sofern die Ordnung unter Ausschöpfung geringerer Mittel nicht wieder herzustellen ist.
Kann sich der Vorsitzende kein Gehör verschaffen, so verlässt er seinen Platz. Die Sitzung gilt dadurch als unterbrochen. Wird die Sitzung nicht spätestens nach dreißig Minuten unter Wahrung der Ordnung fortgesetzt, gilt sie als vertagt.
- (2) Auf Antrag mindestens einem Viertel der anwesenden Mitglieder des KKEB muss die Vorsitzende die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (3) Wenn die Tagesordnung der Sitzung nach einer Dauer von fünf Stunden, spätestens jedoch um 22.00 Uhr nicht abschließend behandelt werden konnte, kann der KKEB mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung an einem anderen Termin beschließen. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch offenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung des KKEB an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 11 Abstimmungen

- (1) Bei Beschlussfassung wird offen durch Heben der Hand abgestimmt. Bestehen Unklarheiten oder verlangt es die Vorsitzende oder auch ein Mitglied, so ist auszuzählen. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
Namentlich wird abgestimmt, wenn dies mindestens 1/4 der Mitglieder des KKEB beantragen.

- (2) Auf Antrag, der mehrheitlich angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. eines Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.

§ 12 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung des KKEB ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie muss enthalten:
- Zeit, Ort, Beginn, Dauer einer Unterbrechung und Ende der Sitzung,
 - die Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit,
 - Namen der anwesenden Mitglieder
 - den Wortlaut der Tagesordnungspunkte, der Anträge und Beschlüsse,
 - das Abstimmungsergebnis, auf Verlangen das genaue Stimmverhältnis und bei namentlicher Abstimmung, wie jedes Mitglied persönlich gestimmt hat; auf Verlangen eines Mitgliedes, wie er abgestimmt hat,
 - verspätetes Erscheinen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung durch einzelne Mitglieder
 - bei Wahlen: abgegebene gültige und ungültige Stimmen, die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber
 - Entscheidung über Einwendungen zur Niederschrift oder die Feststellung, dass Einwendungen nicht erhoben wurden,
 - den wesentlichen Inhalt von Anfragen und deren Beantwortung,
 - Ordnungsmaßnahmen,
 - Störungen der Sitzung und die von der Vorsitzenden getroffenen Ordnungsmaßnahmen.
- (2) Die Vorsitzende ist für die Niederschrift verantwortlich. Sie bestimmt den Schriftführer und dessen Vertreter.
- (3) Die Niederschrift wird vom Vorsitzenden unterzeichnet und soll spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung vorliegen.
- (4) Werden gegen die Niederschrift bis unmittelbar vor ihrer Bestätigung in der nächsten Sitzung keine Einwendungen erhoben, gilt sie als anerkannt. Dies ist vom Vorsitzenden festzustellen. Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet der KKEB.

§ 13 Beschlussfähigkeit

1. Der KKEB ist Beschlussfähig wenn mindestens 51% der aktiven Kommunen vertreten sind.

§ 14 Zuständigkeiten der Mitglieder

- (1) Die Aufzählung von Verantwortungsbereichen bei den einzelnen Mitgliedern ist nicht abschließend. Es werden lediglich die Grundsätze der Aufgabenstellung festgelegt. Die Mitglieder nehmen auch nicht aufgeführte Aufgaben wahr, soweit sie sachlich ihrem Fachbereich bzw. den aufgeführten Aufgaben zuzuordnen sind.
- (2) Die Verantwortungsbereiche können durch Beschluss des KKEB erweitert, geändert oder widerrufen werden.
- (3) Alle Mitglieder sind ehrenamtlich für den KKEB tätig. Zu jeder Zeit während des Bestehens des KKEB muss eine Vorsitzende, ein Mitglied für den Jugendhilfeausschuss und Landeskitaelternbeirat und ein Schriftführer gewählt sein.
- (4) In Fällen der Übertragung einer umfangreichen Komplexaufgabe an Mitglieder entscheidet der KKEB über die Zuweisung von Teilverantwortung und Federführung.