

# **Geschäftsordnung des Zweckverbandes Zulassungsstelle Coburg**

## **Inhalt**

<b>A) Allgemeines .....</b>	<b>1</b>
<b>§ 1 Geltungsbereich.....</b>	<b>1</b>
<b>§ 2 Name des Zweckverbandes .....</b>	<b>1</b>
<b>B) Die Verbandsversammlung .....</b>	<b>1</b>
<b>§ 3 Verbandsversammlung.....</b>	<b>1</b>
<b>§ 4 Verbandsräte.....</b>	<b>1</b>
<b>§ 5 Geschäftsgang / Vorbereitung der Verbandsversammlung .....</b>	<b>2</b>
<b>§ 6 Vorsitz in der Verbandsversammlung und Handhabung der Ordnung ....</b>	<b>2</b>
<b>§ 7 Sitzungsverlauf .....</b>	<b>2</b>
<b>§ 8 Wortmeldungen.....</b>	<b>3</b>
<b>§ 9 Reihenfolge der Anträge und Abstimmung.....</b>	<b>3</b>
<b>§ 10 Wahlen.....</b>	<b>4</b>
<b>§ 11 Niederschrift .....</b>	<b>4</b>
<b>C) Der Verbandsvorsitzender .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 12 Aufgaben des Verbandsvorsitzenden .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 13 Personalangelegenheiten .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 14 Dringliche Anordnungen, unaufschiebbare Geschäfte .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 15 Übertragung von Befugnissen.....</b>	<b>5</b>
<b>D) Die Geschäftsstelle und der Geschäftsleiter .....</b>	<b>6</b>
<b>§ 16 Geschäftsstelle .....</b>	<b>6</b>
<b>§ 17 Geschäftsleiter .....</b>	<b>6</b>
<b>§ 18 Der Dienststellenleiter.....</b>	<b>7</b>
<b>E) Schlussbestimmungen .....</b>	<b>7</b>
<b>§ 19 Verteilen der Geschäftsordnung.....</b>	<b>7</b>
<b>§ 20 Inkrafttreten.....</b>	<b>7</b>

Der Zweckverband Zulassungsstelle Coburg gibt sich aufgrund Art. 26 Abs. 1 KommZG in Verbindung mit Art. 45 Abs. 1 GO, Art. 40 Abs. 1 LKrO und § 8 Abs. 7 der Satzung des Zweckverbandes und durch Beschluss der Verbandsversammlung vom 02. Dezember 2015 folgende

## **Geschäftsordnung:**

### **A) Allgemeines**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Die Geschäftsordnung gilt für die Verbandsversammlung, für den Verbandsvorsitzenden, für den Geschäftsleiter und für die Behörde mit ihrer Dienststelle bzw. Dienststellen.
- (2) Sie ist außerdem von den Bediensteten der Stadt Coburg und des Landkreises Coburg, soweit sie Aufgaben für den Zweckverband wahrnehmen, zu beachten.

#### **§ 2 Name des Zweckverbandes**

- (1) Der Zweckverband führt den Namen „Zweckverband Zulassungsstelle Coburg“.
- (2) Der Name des Zweckverbandes kann auch in folgenden Kurzformen verwendet werden: „ZV Zulassungsstelle CO“ oder „ZZSt CO“.

### **B) Die Verbandsversammlung**

#### **§ 3 Verbandsversammlung**

- (1) Die Verbandsversammlung entscheidet in den ihr zugewiesenen Angelegenheiten durch Beschlussfassung gemäß Art. 34 KommZG und § 6 der Verbandssatzung.
- (2) Beratende oder beschließende Ausschüsse bestehen nicht.

#### **§ 4 Verbandsräte**

- (1) Die Verbandsräte sind verpflichtet, an den Sitzungen und Abstimmungen teilzunehmen. Im Verhinderungsfall ist das Fernbleiben rechtzeitig dem Verbandsvorsitzenden mitzuteilen. Die Verbandsräte haben im Falle ihrer Verhinderung ihren Vertreter zu verständigen.
- (2) Den Verbandsräten stehen in Verbandsangelegenheiten außer der Teilnahme an den Beratungen und Abstimmungen Befugnisse nur insoweit zu, als ihnen bestimmte Obliegenheiten ausdrücklich übertragen worden sind.
- (3) Über die Gewährung von Akteneinsicht an Verbandsräte und deren Stellvertreter entscheidet der Verbandsvorsitzende nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (4) Ist ein Verbandsrat gemäß Art. 26 Abs. 1 KommZG wegen Befangenheit von Beratungen und Abstimmungen ausgeschlossen, so muss er den Sitzungsraum verlassen, wenn Beratung und Abstimmung in nicht öffentlicher Sitzung erfolgen. Dies gilt auch für die Entscheidung über die Voraussetzungen des Ausschlusses.

## **§ 5 Geschäftsgang / Vorbereitung der Verbandsversammlung**

- (1) Verbandsversammlung und Verbandsvorsitzender sorgen für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte, insbesondere für den Vollzug der gesetzlichen Vorschriften.
- (2) Die Verbandsversammlung beschließt grundsätzlich in Sitzungen. Eine Beschlussfassung durch mündliche oder schriftliche Befragung außerhalb der Sitzungen ist ausgeschlossen.
- (3) Zu einer Verbandsversammlung ist mindestens eine Woche vor dem Zusammentreten schriftlich unter Bezeichnung der Tagesordnung zu laden. Die Unterlagen, die die Ladung ergänzen (z.B. Beschlussvorlagen, erläuternde Anlagen usw.), sollen eine Woche vor dem Zusammentreten der Verbandsversammlung an die Mitglieder der Versammlung übersandt werden, wobei diese Übermittlung auch mittels elektronischem Schriftverkehr geschehen kann.
- (4) Der Verbandsvorsitzende stellt die Tagesordnung auf und legt die Reihenfolge der einzelnen Beratungspunkte fest.
- (5) In fachtechnischen Angelegenheiten von besonderer Bedeutung holt der Verbandsvorsitzende rechtzeitig für die Beratung Stellungnahmen der Fachbehörden ein.
- (6) Anträge, die in der Verbandsversammlung behandelt werden sollen, können vom Verbandsvorsitzenden und den Verbandsräten eingebracht werden.
- (7) Anträge und Anfragen sind in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich beim Geschäftsleiter einzureichen, der sie an den Verbandsvorsitzenden weiterreicht. Ob später eingehende Anträge bei der auf die Antragstellung folgenden Verbandsversammlung behandelt werden, entscheidet die Verbandsversammlung. Ebenso entscheidet die Verbandsversammlung, ob über einen erst während der Sitzung gestellten und als dringlich bezeichneten Antrag beraten und abgestimmt werden soll. Nicht rechtzeitig gestellte Anträge, die Ermittlungen oder Überprüfungen, die Beiziehung von Akten oder die Befragung nicht anwesender Personen notwendig machen, müssen auf Antrag eines Verbandsrates bis zur nächsten Verbandsversammlung zurückgestellt werden.
- (8) Nicht der Schriftform bedürfen einfache Sachanträge während der Sitzung (z. B. Änderung und Rücknahme von Anträgen) sowie Anträge zur Geschäftsordnung.
- (9) Anfragen sind während der Beratung an den Vorsitzenden oder mit dessen Zustimmung an Anwesende Bedienstete oder Berichterstatter jederzeit möglich. Andere Anfragen sind mindestens eine Woche vor der nächsten Sitzung schriftlich beim Geschäftsleiter einzureichen. Während der Sitzung sind nur dringliche Anfragen zulässig.

## **§ 6 Vorsitz in der Verbandsversammlung und Handhabung der Ordnung**

- (1) Den Vorsitz in der Verbandsversammlung führt der Verbandsvorsitzende, im Vertretungsfall sein Stellvertreter nach § 9 Abs. 2 Satz 1 der Verbandssatzung.
- (2) Der Vorsitzende leitet die Versammlung und handhabt die Ordnung während der Sitzung.

## **§ 7 Sitzungsverlauf**

- (1) Die Verbandsversammlung tagt grundsätzlich öffentlich.
- (2) In nichtöffentlicher Sitzung werden behandelt:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) Vergabe von Aufträgen oder vergleichbare Vergaben,
  - c) Verträge in Grundstücksangelegenheiten,
  - d) Sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben, nach der Natur der Sache erforderlich oder durch die Verbandsversammlung beschlossen ist, insbesondere Wirtschaftsangelegenheiten Dritter.
- (3) Die Sitzung der Verbandsversammlung nimmt in der Regel folgenden Verlauf:

1. Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden;
  2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung;
  3. Feststellung der der Anwesenheit, Mitteilung von Entschuldigungen, Bekanntgabe der Stimmenzahl der einzelnen Verbandsmitglieder und Feststellung der Beschlussfähigkeit;
  4. Mitteilung über Tätigkeiten des Verbandsvorsitzenden anstelle der Verbandsversammlung (dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte);
  5. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen, erforderlichenfalls Beratung und Beschlussfassung hierüber;
  6. Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte; nicht in der übermittelten Tagesordnung enthaltene Anträge und Anfragen sind, sofern zulässig, grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Eingangs zu behandeln;
  7. Anfragen
  8. Schließung der Sitzung durch den Verbandsvorsitzenden.
- (4) Zuhörer, die den Verlauf der Sitzung durch Eingreifen in die Verhandlung oder durch ungebührliches Verhalten stören, können durch den Vorsitzenden aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

## **§ 8 Wortmeldungen**

- (1) Der Vorsitzende erteilt den Verbandsräten und sonstigen beigezogenen Personen das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldung, bei gleichzeitiger Wortmeldung nach seinem Ermessen. Er kann jederzeit selbst das Wort ergreifen.
- (2) Bei Anträgen zur Geschäftsordnung ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen. Über einen Antrag auf Schluss der Beratung ist unverzüglich abzustimmen.
- (3) Bei Verletzung der vorstehenden Grundregeln ist der Vorsitzende berechtigt, zur Ordnung zu rufen, auf den Verstoß aufmerksam zu machen und bei weiterer Nichtbeachtung das Wort zu entziehen.
- (4) Falls Ruhe und Ordnung nicht anders wiederherzustellen sind, kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder aufheben. Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Werktag fortzusetzen; einer neuerlichen Ladung bedarf es nicht. Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde.

## **§ 9 Reihenfolge der Anträge und Abstimmung**

- (1) Nach dem Schluss der Beratung lässt der Vorsitzende abstimmen.
- (2) Stehen zu einem Beratungspunkt mehrere Anträge zur Abstimmung, so gilt folgende Reihenfolge:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
  - b) Beschlüsse der Verbandsversammlung zu dem Beratungsgegenstand,
  - c) weitergehende Anträge; dabei sind nur solche Anträge als weitergehend anzusehen, die einen größeren Aufwand oder eine stärker einschneidende Maßnahme zum Gegenstand haben,
  - d) zuerst gestellte Anträge, wenn später gestellte nicht unter Nr. 1 bis 3 fallen.

- (3) Vor jeder Abstimmung ist der Antrag, über den abgestimmt werden soll, vom Vorsitzenden zu wiederholen. Die Abstimmungsfrage ist so zu formulieren, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (4) Es wird offen abgestimmt. Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (5) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal beraten und abgestimmt werden.

## **§ 10 Wahlen**

- (1) Vorzunehmende Wahlen finden geheim und schriftlich statt. Hierauf kann nicht verzichtet werden.
- (2) Ist der Wählerwille nicht erkennbar, gilt die Stimme als nicht abgegeben.
- (3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der gültig abgegebenen Stimmen auf sich vereint.

## **§ 11 Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Verbandsversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen, für deren Richtigkeit der Vorsitzende verantwortlich ist. Er bestimmt den Schriftführer.
- (2) Die Niederschrift muss ersehen lassen:
  - a) Tag, Ort und Beginn der Sitzung
  - b) Ob öffentliche oder nichtöffentliche Sitzung
  - c) Namen der anwesenden Verbandsräte
  - d) Namen der sonstigen beteiligten Personen
  - e) Tagesordnung und behandelte Gegenstände
  - f) Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
  - g) Abstimmungsergebnisse
  - h) Zeit und Grund der etwaigen Ausschließung von Verbandsräten
  - i) Zeitpunkt der Beendigung der Sitzung
- (3) Jeder Verbandsrat kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie er abgestimmt hat.
- (4) Die Niederschrift ist nach Fertigstellung durch den Schriftführer, von dem Geschäftsleiter und dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Der Inhalt der Niederschrift unterliegt der Verschwiegenheitspflicht, soweit es sich um Beschlüsse und Verhandlungen über nicht für die Öffentlichkeit bestimmte Vorgänge handelt.
- (5) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschrift ist es dem Schriftführer gestattet, für Aufzeichnungen einen Tonträger zu verwenden. Nach Fertigstellung und Unterzeichnung der Niederschrift sind die Tonaufnahmen zu löschen.
- (6) Jedem Verbandsmitglied und der Aufsichtsbehörde ist ein Abdruck der Niederschrift zu übermitteln. Für die Einsichtnahme und Abschrifterteilung gilt Art 54 Abs. 3 GO.

## **C) Der Verbandsvorsitzender**

### **§ 12 Aufgaben des Verbandsvorsitzenden**

- (1) Der Verbandsvorsitzende vertritt den Zweckverband nach außen.
- (2) Der Verbandsvorsitzende bereitet die Sitzungsgegenstände der Verbandsversammlung vor und vollzieht deren Beschlüsse, soweit der Vollzug nicht anderen übertragen ist. Falls er die Beschlüsse als rechtswidrig beanstandet und den Vollzug aussetzt, hat er die Verbandsversammlung möglichst umgehend, spätestens aber in der nächsten Sitzung zu informieren.
- (3) Der Verbandsvorsitzende erledigt in eigener Zuständigkeit alle Angelegenheiten, die nach der Gemeindeordnung kraft Gesetzes dem ersten Bürgermeister zukommen.
- (4) Der Verbandsvorsitzende ist befugt, im Rahmen der verfügbaren Mittel insbesondere folgende Rechtsgeschäfte zu tätigen:
  - a) alle notwendigen Rechtsgeschäfte im Rahmen der Haushaltsansätze und der Abschluss von bürgerlich-rechtlichen und öffentlich-rechtlichen Verträgen (z. B. Kauf-, Miet-, Pacht-, Werk-, Werklieferungsverträge) und die Vornahme sonstiger bürgerlich-rechtlicher und öffentlich-rechtlicher Rechtshandlungen (z. B. Stundung, grundbuchrechtl. Erklärungen, Kündigungen, Mahnungen, Rücktritte, Gewährung von Teilzahlung) bis zu einer Wertgrenze von 100.000 Euro im Einzelfall;
  - b) die Genehmigung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben und Rechtsgeschäften, die nur zulässig sind, wenn sie unabweisbar sind, bis zu einer Wertgrenze von 10.000 Euro;
  - c) die Aufnahme der in der Haushaltssatzung festgesetzten Darlehen.

### **§ 13 Personalangelegenheiten**

- (1) In Personalangelegenheiten hat der Verbandsvorsitzende insbesondere folgende Aufgaben:
  - a) Führung der Dienstaufsicht und Ausübung der übrigen Befugnisse eines Vorgesetzten,
  - b) Regelung aller innerdienstlichen Angelegenheiten, wie der Erlass allgemeiner Dienst-Anweisungen oder von Geschäftsverteilungsplänen. Diese Aufgabe kann delegiert werden.

### **§ 14 Dringliche Anordnungen, unaufschiebbare Geschäfte**

- (1) Der Verbandsvorsitzende ist befugt, anstelle der Verbandsversammlung dringliche Anordnungen zu treffen und unaufschiebbare Geschäfte zu besorgen. Dringliche Anordnungen sind solche, die innerhalb eines Zeitraums erlassen werden müssen, in dem eine Verbandsversammlung nicht stattfindet. Unaufschiebbare Geschäfte sind solche, deren Aufschub bis zur Erledigung durch die Verbandsversammlung einen erheblichen Nachteil für die Allgemeinheit, den Zweckverband oder einen Einzelnen zur Folge hätte.
- (2) Der Verbandsvorsitzende hat der Verbandsversammlung in der nächsten Sitzung von Anordnungen und Geschäften gemäß Absatz 1 Kenntnis zu geben.

### **§ 15 Übertragung von Befugnissen**

- (1) Dem Verbandsvorsitzenden stehen für seine Geschäfte die Bediensteten der Stadt Coburg und des Landkreises Coburg zur Seite, sofern diese durch die Stadt beziehungsweise den Landkreis beauftragt wurden.

- (2) Der Verbandsvorsitzende kann seine Befugnisse in Angelegenheiten der laufenden Verwaltung und der technischen Betriebsführung sowie beim Vollzug der Beschlüsse der Verbandsversammlung allgemein für näher bezeichnete Aufgaben oder von Fall zu Fall für einzelne Angelegenheiten dem Geschäftsleiter nach Abs. 1 übertragen und insoweit Zeichnungsbefugnis erteilen. Der Geschäftsleiter kann diese Befugnisse ebenfalls delegieren.

## **D) Die Geschäftsstelle, der Geschäftsleiter und die Dienststelle**

### **§ 16 Geschäftsstelle**

- (1) Die Geschäftsstelle hat ihren Sitz im Landratsamt Coburg. Sie unterstützt die Verbandsorgane und erledigt die für Verwaltung und Betrieb des Zweckverbandes notwendigen Arbeiten.
- (2) Die Geschäftsstelle untersteht den Weisungen des Verbandsvorsitzenden und wird vom Geschäftsleiter verantwortlich geführt. Der Verbandsvorsitzende erhält von der Geschäftsstelle mindestens halbjährlich Bericht über das Verbandsgeschehen.
- (3) Die Aufgaben, zu deren Zweck der Zweckverband gegründet wurde, werden in der Dienststelle erledigt.

### **§ 17 Geschäftsleiter**

- (1) Der Geschäftsleiter ist für die Leitlinien der verwaltungsmäßigen und kaufmännischen Erledigung der Verbandsaufgaben verantwortlich. Er unterstützt den Verbandsvorsitzenden in allen seinen Aufgaben. Unbeschadet der Zuständigkeit des Verbandsvorsitzenden bereitet der Geschäftsleiter rechtzeitig die Sitzungen der Verbandsversammlung vor und stellt die Erledigung der Beschlüsse fest.
- (2) Der Geschäftsleiter bearbeitet die Personalangelegenheiten des Dienststellenleiters, führt die den Dienststellenleiter betreffende Personalakten und hat die Fachaufsicht über den Dienststellenleiter, soweit nicht diese Angelegenheiten im Fall einer Personalgestellung bei der personalgestellenden Dienststelle liegen.
- (3) Die Pflichten des Geschäftsleiters ergeben sich aus dieser Geschäftsordnung, und den allgemeinen und besonderen Anordnungen der Verbandsversammlung. Insbesondere obliegt ihm die Organisation des allgemeinen Sitzungsdiensts für die Verbandsversammlung. Er hat ferner die Tagesordnung unter Berücksichtigung vorliegender Anträge frühzeitig zusammenzustellen und dafür Sorge zu tragen, dass Einladungsschreiben rechtzeitig versendet werden. Der Geschäftsleiter legt dem Verbandsvorsitzenden spätestens eine Woche vor jeder Sitzung für sämtliche Tagesordnungspunkte schriftliche Vormerkungen mit Empfehlungen für die Entscheidung vor. Er kümmert sich um die Erstellung der Sitzungsniederschrift und überprüft deren Vollständig- und Richtigkeit.
- (4) Soweit Verpflichtungserklärungen für den Zweckverband im Einzelfall nicht erheblich sind, kann der Geschäftsleiter vom Verbandsvorsitzenden allgemein oder im Einzelfall bevollmächtigt werden; dies gilt nicht für die Verpflichtung zu wiederkehrenden Leistungen.
- (5) Der Verbandsvorsitzende kann seine Befugnisse zur Durchführung der Verbandsaufgaben dem Geschäftsleiter übertragen und insoweit Zeichnungsbefugnis erteilen.
- (6) Delegiert der Geschäftsleiter seine Aufgaben oder Befugnisse, hat dies schriftlich zu erfolgen, wenn nicht der Umfang der Übertragung im Missverhältnis zum Aufwand einer schriftlichen Delegation steht.

## **§ 18 Die Dienststelle**

- (1) Der Zweckverband als Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrensgesetzes errichtet eine oder mehrere Dienststellen.
- (2) Die jeweilige Dienststelle wird durch einen Dienststellenleiter geführt, der dem Geschäftsleiter nachgeordnet ist.
- (3) Der Dienststellenleiter ist für die verwaltungsmäßige und kaufmännische Erledigung der Verbandsaufgaben verantwortlich ist.  
Der Dienststellenleiter bereitet in Abstimmung mit dem Geschäftsleiter schriftliche Verträge aller Art vor und besorgt die verwaltungsmäßige Abwicklung. Das Gleiche gilt für die Regulierung von Schadensfällen.
- (4) Der Dienststellenleiter bearbeitet die Personalangelegenheiten und führt die Personalakten der ihm nachgeordneten Mitarbeiter, soweit nicht diese Angelegenheiten im Fall einer Personalgestaltung bei der personalgestellenden Dienststelle liegen. Dem Dienststellenleiter wird vom Verbandsvorsitzenden die Weisungsbefugnis für das ihm nachgeordnete Personal übertragen. Er ist insbesondere zuständig für die Gewährung von Urlaub, Dienst- und Arbeitsbefreiungen und die Genehmigung von abweichenden Dienstzeitregelungen in einzelnen Fällen.
- (5) Näheres kann durch eine Dienstanweisung geregelt werden, die der Verbandsvorsitzende erlässt.

## **E) Schlussbestimmungen**

### **§ 19 Verteilen der Geschäftsordnung**

Den Verbandsräten und ihren Stellvertretern ist ein Exemplar dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

### **§ 20 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Coburg, 02.Dezember 2015

Zweckverband Zulassungsstelle Coburg

Michael Busch

Verbandsvorsitzender