

## Mustergeschäftsordnung des Arbeitskreises/Kommission/Projektgruppe ....

Stand: ~~30.11.2020~~ 01.2021

Ggf. Präambel

Die Arbeitskreise... geben Empfehlungen an die beschließenden Gremien der Universitätsstadt Siegen ab. Diese sind nicht bindend.

### 1. Aufgaben des Arbeitskreises (individuell zu bestimmen)

Hier wird beschrieben, zu welchem Zweck der Arbeitskreis/die Kommission/die Projektgruppe gebildet wurde und welche Aufgaben er/sie übernimmt.

### 2. Mitglieder des Arbeitskreises/.../... (Name ist individuell zu bestimmen)

Der Arbeitskreis/.../... setzt sich zusammen aus

- Vertretern der im Rat vertretenen Fraktionen sowie der gleichen Anzahl an Stellvertretern
- sachkundigen Personen (Vertreter der Verwaltung, Gutachter, ...)

Stimmberechtigt sind die anwesenden Vertreter der Ratsfraktionen, sowie die im Einzelfall genannten ~~geborenen~~ Mitglieder bzw. Vertreter der genannten Institutionen.

~~Fraktionen des Rates, auf die hiernach kein Sitz entfällt, sind berechtigt, ein beratendes Mitglied in den Arbeitskreis/.../... zu entsenden.~~

Die sachkundigen Personen beraten den Arbeitskreis/.../... bei seiner Arbeit.

Bei Bedarf können weitere Personen durch die Geschäftsstelle in Abstimmung mit dem Vorsitzenden dazu geladen werden.

### 3. Vorsitz des Arbeitskreises/.../...

~~Der Vorsitzende wird aus der Mitte der stimmberechtigten Mitglieder mit einfacher Mehrheit gewählt. Ebenso sein Stellvertreter. Die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden werden durch Zugriff bestimmt auf Basis der Abstimmung im Ältestenrates.~~ Der Vorsitzende oder im Verhinderungsfall sein Stellvertreter eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

### 4. Sitzungen des Arbeitskreises/.../...

#### a. Sitzungsturnus

Die Sitzungen des Arbeitskreises/.../... finden **4-wöchig/einmal im Quartal/regelmäßig/14-tägig** statt. Sie können bei Bedarf häufiger einberufen werden. Eine Sitzung ist einzuberufen, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder dies verlangen.

#### b. Einladungsfrist

Der Arbeitskreis/.../... wird mit einer Frist von 7 Tagen vor dem Sitzungstag mittels schriftlicher und elektronischer Einladung durch den Vorsitzenden oder bei Verhinderung durch seinen Stellvertreter einberufen. Die Einladung in elektronischer Form erfolgt mit Bereitstellung im Ratsinformationssystem.

tem im Internetangebot der Stadt Siegen. Per E-Mail wird über die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem informiert.

#### c. Beratungsunterlagen

Beratungsunterlagen werden spätestens 4 Tage vor der Sitzung ebenfalls schriftlich und elektronisch den Mitgliedern des Arbeitskreises zur Verfügung gestellt. Die Beratungsunterlagen werden, sofern möglich, in elektronischer Form im Ratsinformationssystem im Internetangebot der Stadt Siegen bereitgestellt. Sie sind mit dem Zusatz „AK“ gekennzeichnet. Per E-Mail wird über die Einstellung in das Ratsinformationssystem informiert.

#### d. Niederschrift

Über die Sitzung ist eine Niederschrift (~~Beschlussprotokoll~~) durch die Geschäftsstelle zu fertigen. Zusätzlich müssen über den wesentlichen Inhalt der Beratungen Aufzeichnungen gemacht werden, wenn dies zur Erläuterung der Beschlüsse-getroffenen Empfehlungen notwendig ist. Der Sitzungsablauf kann auf ~~Tonband~~ digitalen Speichermedien aufgenommen werden. Sie dienen nur zur Erstellung der Niederschrift und dürfen nicht für andere Zwecke verwendet werden. Nach Erstellung- Genehmigung der Niederschrift ist das Tonband ~~unmittelbar~~ zu löschen.

Die Niederschrift muss enthalten:

- Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung
- Namen der Mitglieder sowie die Namen der nicht anwesenden Mitglieder
- Tagesordnung
- Gefasste-Beschlüssegetroffene Empfehlungen

Die Niederschrift wird nach Unterzeichnung durch den Vorsitzenden schriftlich und in elektronischer Form im Ratsinformationssystem im Internetangebot der Stadt Siegen bereitgestellt. Per E-Mail wird über die Einstellung der Niederschrift informiert.

#### e. Nichtöffentlichkeit der Sitzungen

Die Sitzungen finden nichtöffentlich statt.

#### f. BeschlussfähigkeitTagungsfähigkeit

Der Arbeitskreis ist beschlussfähigtagungsfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter, anwesend sind. Er gilt als beschlussfähigtagungsfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit-Tagungsunfähigkeit nicht festgestellt wurde. Beschlüsse-Empfehlungen werden mit einfacher Mehrheit gefasstgegeben.

### 5. Geschäftsführung

Die Geschäftsführung obliegt der Abteilung ....

### 6. Vergütung

Für die Teilnahme an der Sitzung wird kein Sitzungsgeld/ein Sitzungsgeld nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung gezahlt.

### 7. Inkrafttreten

Die vorstehende Geschäftsordnung ist mit Beschluss des Rates am ... in Kraft getreten.