



# Geschäftsordnung



## der Regionalversammlung Mittelhessen

Gemäß § 15 Absatz 5 des Hessischen Landesplanungsgesetzes (HLPG) vom 6. September 2002, zuletzt geändert durch Gesetz vom 7. Mai 2020, hat die Regionalversammlung Mittelhessen (RVM) am 22. November 2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **INHALTSVERZEICHNIS**

#### **I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

**§ 1 Zusammensetzung und Aufgaben der RVM**

**§ 2 Pflichten der Mitglieder**

**§ 3 Fraktionen und Gruppen**

**§ 4 Präsidium**

#### **II. Regionalversammlung (RVM)**

**§ 5 Geschäftsstelle**

**§ 6 Wahl des vorsitzenden Mitglieds und der Stellvertretung**

**§ 7 Einberufen der Sitzungen**

**§ 8 Vorsitz und Stellvertretung**

**§ 9 Vortragsrecht der Antragstellenden**

**§ 10 Öffentlichkeit**

**§ 11 Beschlussfähigkeit**

**§ 12 Teilnahme der Oberen Landesplanungsbehörde/Geschäftsstelle**

**§ 13 Schriftführung**

**§ 14 Ändern und Erweitern der Tagesordnung**

**§ 15 Anträge**

**§ 16 Änderungsanträge, Antragskonkurrenz**

**§ 17 Anträge zur Geschäftsordnung**

**§ 18 Beratung**

**§ 19 Anfragen**

**§ 20 Persönliche Erwiderungen und persönliche Erklärungen**

**§ 21 Redezeit**

**§ 22 Abstimmungen**

**§ 23 Drucksachen**

**§ 24 Wahlen**

**§ 25 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

**§ 26 Sachruf und Wortentzug**

**§ 27 Ordnungsruf, Sitzungsausschluss**

**§ 28 Niederschrift**

### **III. AUSSCHÜSSE**

**§ 29 Bildung, Zusammensetzung und Auflösung**

**§ 30 Ständige Ausschüsse**

**§ 31 Aufgaben der Ausschüsse, Federführung**

**§ 32 Vorsitz, Einladung**

**§ 33 Recht weiterer Mitglieder der RVM zur Sitzungsteilnahme**

**§ 34 Sinngemäß anzuwendende Vorschriften**

### **IV. SONSTIGE BESTIMMUNGEN**

**§ 35 Auslegung und Abweichen von der Geschäftsordnung, Anwendung der HGO**

**§ 36 Inkrafttreten**

## I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### § 1

#### Zusammensetzung und Aufgaben der RVM

- (1) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der RVM werden von den Vertretungskörperschaften der Landkreise und der kreisangehörigen Städte mit mehr als 50.000 Einwohnerinnen und Einwohnern der Planungsregion Mittelhessen nach den Grundsätzen des Hessischen Kommunalwahlgesetzes (KWG) für deren Wahlzeit gewählt.
- (2) Die Landkreise wählen die folgende Zahl von Mitgliedern in die RVM:
  - bis 200.000 Einwohnerinnen und Einwohner 5 Mitglieder
  - über 200.000 bis 500.000 Einwohnerinnen und Einwohner 7 Mitglieder.Die kreisangehörigen Städte mit mehr als 50.000 Einwohnerinnen und Einwohnern wählen jeweils ein Mitglied, das auf die Zahl der Mitglieder des Landkreises angerechnet wird.
- (3) Die Vorsitzenden der Magistrate der kreisangehörigen Städte mit mehr als 50.000 Einwohnerinnen und Einwohnern und der Kreisausschüsse haben, auch wenn sie nicht Mitglied der RVM sind, das Recht, an den Sitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen.
- (4) Die Mitglieder der RVM sind ehrenamtlich tätig. Sie haben Anspruch auf Entschädigung nach Maßgabe des § 27 Hessische Gemeindeordnung (HGO). Für die Entschädigung findet die vom Präsidium beschlossene Regelung über Entschädigungen für ehrenamtlich Tätige bei der Regionalversammlung Mittelhessen Anwendung.
- (5) Nach Ablauf der Wahlzeit üben die bisherigen Mitglieder ihr Amt weiter aus, bis sich die neu gewählte RVM gebildet hat.
- (6) Die RVM beschließt gemäß § 14 Absatz 2 HLPG über:
  1. die Aufstellung des Entwurfs des Regionalplans, die Billigung des Entwurfs des Regionalplans und die Einleitung der Beteiligung sowie über den Regionalplan nach Abschluss des Beteiligungsverfahrens,
  2. Zielabweichungen vom Regionalplan und Stellungnahmen zu Zielabweichungen vom Landesentwicklungsplan,
  3. Stellungnahmen zu Untersagungen von regional raumbedeutsamen Planungen und Maßnahmen,
  4. Stellungnahmen zu Raumordnungsverfahren und vereinfachten Raumordnungsverfahren,
  5. Stellungnahmen zum Landesentwicklungsplan,
  6. Stellungnahmen zu raumbedeutsamen Fachplanungen,
  7. Stellungnahmen zu sonstigen Fragen der Raumordnung in der Region.

Die Beschlussfassung nach den vorgenannten Ziffern 2 bis 7 kann auf die Ausschüsse übertragen werden.

## **§ 2 Pflichten der Mitglieder**

- (1) Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen der RVM teilzunehmen und an der Erfüllung der Aufgaben der RVM mitzuwirken.
- (2) Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll dies vorab dem vorsitzenden Mitglied des Gremiums oder der Geschäftsstelle angezeigt werden. Das Mitglied hat die Verhinderung außerdem rechtzeitig seiner Stellvertretung mitzuteilen und diesem die Sitzungsunterlagen zur Verfügung zu stellen.
- (3) Ist das Mitglied bei einer Sitzung zeitweilig verhindert, kann das anwesende stellvertretende Mitglied an der Sitzung mitwirken. Ein sitzungsbezogener Entschädigungsanspruch entsteht dadurch nicht.
- (4) Ein RVM-Mitglied darf in einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken, wenn ein Widerstreit der Interessen im Sinne des § 25 HGO vorliegt. Wer annehmen muss, weder beratend noch entscheidend mitwirken zu dürfen, hat dies vorher dem vorsitzenden Mitglied des Gremiums, dem er angehört, mitzuteilen. Ob eine Befangenheit vorliegt, entscheidet das betreffende Gremium. Näheres zum Widerstreit der Interessen regelt das Präsidium.
- (5) Die RVM-Mitglieder, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen haben, die personenbezogene Daten oder Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten, dürfen solche Daten nur zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung verarbeiten, eine Weitergabe an Dritte ist nur im Falle einer Vertretung nach Absatz 2 zulässig. Vertrauliche Unterlagen sind so aufzubewahren, dass sie vor einem Zugriff Dritter geschützt sind. Wenn die Unterlagen nicht mehr für die Aufgabenerfüllung benötigt werden, sind sie unverzüglich und dauerhaft zu vernichten.

## **§ 3 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Mitglieder der RVM können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss gemäß 15 Absatz 4 Satz 3 HLPG aus mindestens drei Mitgliedern der RVM bestehen. RVM-Mitglieder, die sich zusammenschließen, ohne Fraktionsmindeststärke zu erreichen, erhalten den Status einer Gruppe.
- (2) Eine Fraktion kann fraktionslose Mitglieder der RVM als Hospitanten aufnehmen. Diese zählen bei der Feststellung der Fraktionsstärke nicht mit.
- (3) Das vorsitzende Mitglied einer Fraktion oder Gruppe hat die Bildung einer Fraktion bzw. Gruppe, ihre Bezeichnung, die Namen der Mitglieder und Hospitanten sowie die stellvertretenden Mitglieder der oder dem RVM-Vorsitzenden schriftlich mitzuteilen. Das Gleiche gilt im Falle der Auflösung einer Fraktion oder Gruppe, der Änderung ihres Namens, der Aufnahme und des Ausscheidens von Mitgliedern und Hospitanten sowie bei einem Wechsel im Fraktions- oder Gruppenvorsitz oder dessen Stellvertretung.
- (4) Fraktionen erhalten zur Finanzierung des notwendigen sachlichen und personellen Aufwands Fraktionsmittel gemäß der vom Präsidium beschlossenen Regelung.

## **§ 4 Präsidium**

- (1) Das Präsidium besteht aus dem vorsitzenden Mitglied der RVM, dem stellvertretenden vorsitzenden Mitglied, einer weiteren Stellvertretung und den vorsitzenden Mitgliedern der in der RVM vertretenen Fraktionen. Vorsitzende von Gruppen mit mindestens zwei Mitgliedern sowie die Ausschussvorsitzenden gehören dem Präsidium beratend an. Die Fraktions- oder Gruppenvorsitzenden können sich vertreten lassen.
- (2) Das Präsidium unterstützt das vorsitzende Mitglied der RVM bei der Führung der Geschäfte. Es soll eine Verständigung zwischen den Fraktionen und Gruppen über innere Angelegenheiten der RVM von grundsätzlicher Bedeutung herbeiführen, insbesondere über deren Arbeitsweise, den Arbeits- und Terminplan, die Sitzordnung, die Besetzung der Stellen von Ausschussvorsitzen und deren Stellvertretungen.
- (3) Das vorsitzende Mitglied der RVM beruft das Präsidium nach Bedarf ein und leitet die Verhandlungen. Auf Verlangen einer Fraktion oder mindestens zwei seiner Mitglieder muss das Präsidium unverzüglich einberufen werden. Ist das vorsitzende Mitglied oder dessen Stellvertretungen an der Sitzungsleitung gehindert, übernimmt das an Lebensjahren älteste Präsidiumsmitglied, welches sich dazu bereit erklärt.
- (4) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.
- (5) Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich.

## **II. Regionalversammlung (RVM)**

### **§ 5 Geschäftsstelle**

Die RVM bedient sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben der Geschäftsstelle/Oberen Landesplanungsbehörde beim Regierungspräsidium Gießen.

### **§ 6 Wahl des vorsitzenden Mitglieds und der Stellvertretung**

- (1) Die RVM wählt in ihrer konstituierenden Sitzung aus ihrer Mitte ein vorsitzendes Mitglied, das stellvertretende vorsitzende Mitglied und eine weitere Stellvertretung. Bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden führt das an Jahren älteste Mitglied den Vorsitz, falls dieses ablehnt, das nächstälteste Mitglied, das zur Übernahme der Aufgabe bereit ist.
- (2) Das Amt der oder des Vorsitzenden endet, wenn es die RVM mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder beschließt. Das Gleiche gilt für die Stellvertretungen.

## § 7 Einberufen der Sitzungen

- (1) Die RVM tritt so oft zusammen, wie es die Geschäfte erfordern.
- (2) Die RVM muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Viertel ihrer Mitglieder verlangt.
- (3) Die oder der Vorsitzende bestimmt im Benehmen mit dem Präsidium Zeit und Ort einer Sitzung der RVM und beruft sie ein. Die Ladung, in der die Tagesordnung anzugeben ist, erfolgt durch einfachen Brief an alle Mitglieder der RVM sowie an die nicht der RVM angehörenden Vorsitzenden der Magistrate der kreisangehörigen Städte mit mehr als 50.000 Einwohnerinnen und Einwohnern und der Kreisausschüsse. Die stellvertretenden Mitglieder der RVM erhalten die Ladung nACHrichtlich.
- (4) Die Schriftform der Ladung kann durch die elektronische Form ersetzt werden, soweit der Geschäftsstelle dazu eine schriftliche Einverständniserklärung vorliegt. Diese Einverständniserklärung kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Mit dem Einverständnis zur elektronischen Ladung werden die Sitzungsunterlagen grundsätzlich nur elektronisch bereitgestellt. Großformatige Karten und Übersichten können im Einzelfall auch in Papierform zur Verfügung gestellt werden. Detailregelungen zur Umsetzung und Anwendung trifft erforderlichenfalls das Präsidium.  
Mit dem Einverständnis wird einem Mitglied die Teilnahme am papierlosen Sitzungsdienst über ein passwortgeschütztes Gremieninformationssystem auf der Internetseite des Regierungspräsidiums Gießen ermöglicht.  
Die Teilnehmenden am Gremieninformationssystem erhalten eine elektronische Nachricht an die von ihnen mitgeteilte E-Mail-Adresse, mit der sie darüber informiert werden, dass eine Einladung mit Tagesordnung im Gremieninformationssystem eingestellt worden ist. Die Einladung gilt als zugegangen, wenn die E-Mail im Postfach des Mitglieds oder bei dessen Provider abrufbar eingegangen und üblicherweise mit der Kenntnisnahme zu rechnen ist.  
Die Anlagen zu den in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkten stehen allen Mitgliedern als elektronische Dokumente im Gremieninformationssystem zur Verfügung. Unterlagen zu nichtöffentlich zu behandelnden Tagesordnungspunkten stehen als elektronische Dokumente nur den jeweiligen Mitgliedern des entsprechenden Gremiums zur Verfügung.  
Mitglieder, die das Gremieninformationssystem nutzen, sind verpflichtet,
  - die von ihnen verwendete Hardware wirksam durch ein Passwort zu schützen und mit einem aktuellen Virenschutz auszustatten,
  - sämtliche Zugangsdaten vertraulich zu behandeln,
  - Dokumente, die sich auf nichtöffentliche Teile von Sitzungen beziehen oder aus anderen Gründen vertraulich zu behandeln sind, nur auf verschlüsselten Speichermedien abzulegen und vor unberechtigtem Zugriff Dritter zu schützen.
- (5) Die Ladung zur konstituierenden Sitzung der RVM erfolgt durch die amtierende Vorsitzende oder den amtierenden Vorsitzenden.

- (6) Die Oberste Landesplanungsbehörde ist über Zeit, Ort und Tagesordnung einer Sitzung der RVM zu unterrichten.
- (7) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche; sie kann in eiligen Fällen bis auf drei Tage abgekürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung ausdrücklich hinzuweisen.

## **§ 8**

### **Vorsitz und Stellvertretung**

- (1) Das vorsitzende Mitglied eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der RVM. Ist es verhindert, nimmt das stellvertretende vorsitzende Mitglied oder die weitere Stellvertretung die Aufgabe wahr. Ist die Stellvertretung verhindert, tritt an ihre Stelle das älteste Mitglied, das zur Übernahme der Vertretung bereit ist.
- (2) Das vorsitzende Mitglied hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten, es handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.
- (3) Gegen die Entscheidung der oder des Vorsitzenden kann das Präsidium ange-rufen werden. Dieses Recht steht den einzelnen Fraktionen zu.
- (4) Die Entscheidung des Präsidiums ist den Mitgliedern der RVM bekannt zu geben. Eine Aussprache hierzu findet nicht statt.

## **§ 9**

### **Vortragsrecht der Antragstellenden**

In der RVM und in deren Ausschüssen können die jeweiligen Antragstellerinnen und Antragsteller zu Anträgen auf Abweichung von den Zielen des Regionalplans mündlich Stellung nehmen. Einzelheiten des Verfahrens regelt das Präsidium.

## **§ 10**

### **Öffentlichkeit**

- (1) Die RVM berät und beschließt grundsätzlich in öffentlicher Sitzung. Die Öffentlich-keit kann für einzelne Angelegenheiten ausgeschlossen werden. Beschlüsse, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst worden sind, sollen nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekanntgegeben werden, sofern Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung sind vor der Sitzung auf der Internetseite des Regie-rungspräsidiums Gießen öffentlich bekannt zu machen.  
Im öffentlich zugänglichen Teil des Gremieninformationssystems können interes-sierte Personen die Beratungsunterlagen einsehen, sofern keine Vertraulichkeit ge-geben ist. Bei Kostenerstattung können Fotokopien gefertigt werden.
- (3) Mitglieder der RVM sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihnen in nichtöffent-licher Sitzung oder sonst amtlich bekannt geworden sind, Verschwiegenheit zu be-wahren, wenn die Geheimhaltung besonders vorgeschrieben, ihrer Natur nach er-forderlich oder von der RVM beschlossen worden ist.

## **§ 11 Beschlussfähigkeit**

- (1) Die RVM ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß geladen und mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Sie gilt so lange als gegeben, bis die Beschlussunfähigkeit auf Antrag festgestellt wird.
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und tritt die RVM über denselben Gegenstand zum zweiten Mal zusammen, ist sie ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. In der Ladung zur zweiten Sitzung ist hierauf ausdrücklich aufmerksam zu machen.
- (3) Besteht bei mehr als der Hälfte der Mitglieder der RVM ein gesetzlicher Grund, der ihrer Anwesenheit entgegensteht, so ist die RVM ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

## **§ 12 Teilnahme der Oberen Landesplanungsbehörde/Geschäftsstelle**

Die Obere Landesplanungsbehörde/Geschäftsstelle nimmt beratend an den Sitzungen der RVM sowie deren Ausschüsse teil. Sie ist zur Auskunft verpflichtet und soll jederzeit zum Gegenstand der Verhandlung gehört werden.

## **§ 13 Schriftführung**

Die RVM wählt eine Schriftführerin oder einen Schriftführer und mindestens zwei Stellvertretungen. Sie können Mitglieder der RVM oder Beschäftigte der Oberen Landesplanungsbehörde sein.

## **§ 14 Ändern und Erweitern der Tagesordnung**

- (1) Die RVM kann beschließen,
  - die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - Tagesordnungspunkte abzusetzen oder
  - Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden.
- (2) Die RVM kann beschließen, die Tagesordnung um Angelegenheiten zu erweitern, die nicht auf der Einladung verzeichnet waren, wenn zwei Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder zustimmen.

## **§ 15 Anträge**

- (1) Anträge an die RVM können von den Fraktionen, den Ausschüssen, dem Präsidium oder einzelnen fraktionslosen Mitgliedern eingebracht werden. Sie sind nur in Angelegenheiten zulässig, für deren Entscheidung die RVM sachlich zuständig ist.
- (2) Anträge müssen eine klare ausführbare Anweisung enthalten. Beschlussvorschlag und Begründung sind voneinander zu trennen.
- (3) Anträge sind schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden der RVM einzureichen. Bei Anträgen von Fraktionen genügt - außer im Falle des § 56 Absatz 1 Satz 2 HGO - die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds oder der Stellvertretung. Eine Einreichung durch Fax, Computerfax und E-Mail ist ausreichend. Die oder der RVM-Vorsitzende leitet die Anträge mit der Ladung zur Sitzung jedem Mitglied der RVM zu.
- (4) Das vorsitzende Mitglied der RVM nimmt rechtzeitig eingegangene Anträge auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. Abweichend hiervon verweist es
  - Anträge auf ausdrücklichen Wunsch der Antragstellenden oder
  - Anträge, für die Beratungsbedarf besteht,zunächst an die zuständigen Ausschüsse.
- (5) Während der Sitzung sind Anträge zu jedem Gegenstand der Tagesordnung zulässig. Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich vorgelegt werden.
- (6) Anträge können bis zur Abstimmung von den Antragstellenden zurückgenommen werden.
- (7) Anträge, deren Annahme mit Ausgaben oder Einnahmeausfällen verbunden wären, sollen gleichzeitig eine Aussage zur Deckung enthalten.

## **§ 16 Änderungsanträge, Antragskonkurrenz**

- (1) Änderungsanträge gestalten den Wortlaut des Hauptantrages um, ohne seinen wesentlichen Inhalt aufzuheben.
- (2) Änderungsanträge sind bis zur Abstimmung über den Hauptantrag zulässig. Bereits vorliegende Änderungsanträge gibt die oder der Vorsitzende nach Aufruf des Tagesordnungspunktes bekannt. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so bestimmt die oder der Vorsitzende die Reihenfolge ihrer Behandlung.

## **§ 17 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind solche Anträge, die sich auf Verfahrensfragen zur Durchführung der Sitzung beziehen.

Als Geschäftsordnungsanträge gelten insbesondere

- Verweisung oder Rückverweisung an einen Ausschuss,
- Vertagung,
- Schluss der Debatte,
- Schluss der Liste der Wortmeldungen,
- Unterbrechung der Sitzung,
- Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- namentliche Abstimmung.

- (2) Jedes Mitglied der RVM kann sich jederzeit mit einem Antrag zur Geschäftsordnung melden. Dies geschieht durch den Zuruf „zur Geschäftsordnung“ oder durch Erheben beider Hände. Das sich zur Geschäftsordnung meldende Mitglied erhält das Wort unmittelbar nach Schluss der vorherigen Rede. Danach erteilt die oder der Vorsitzende nur einmal das Wort zur Gegenrede und lässt dann über den Antrag abstimmen. Er gilt als angenommen, wenn niemand widerspricht. Wer bereits zum Beratungsgegenstand gesprochen hat, ist nicht berechtigt, einen Antrag auf Schluss der Liste der Wortmeldungen oder auf Schluss der Debatte zu stellen.  
Auf einen Antrag auf Schluss der Liste der Wortmeldungen oder auf Schluss der Debatte gibt das vorsitzende Mitglied die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt.
- (3) Für Anträge zur Geschäftsordnung einschließlich Begründung sowie für die Gegenrede soll die Redezeit höchstens fünf Minuten betragen.

## **§ 18 Beratung**

- (1) Die oder der Vorsitzende ruft die Verhandlungsgegenstände in der Reihenfolge der Tagesordnung zur Beratung auf.
- (2) Die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände kann beschlossen werden.
- (3) Bei Anträgen und Vorlagen, die überwiesen wurden, erfolgt zunächst der Bericht aus dem Ausschuss. Sodann ist den Fraktionen und Gruppen die Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (4) Zur Begründung von Anträgen ohne vorausgehende Ausschussberatung erhält zunächst die Antragstellerin oder der Antragsteller das Wort, bevor sich die Debatte anschließt. Dies gilt analog für Vorlagen, sofern diese von der Oberen Landesplanungsbehörde begründet werden sollen.
- (5) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Melden sich mehrere Mitglieder aus einer Fraktion, so ist darauf zu achten, dass zunächst die verschiedenen Fraktionen nacheinander zu Wort kommen.
- (6) Das vorsitzende Mitglied kann jederzeit das Wort ergreifen. Beteiligt es sich an der Beratung, so übernimmt die Stellvertretung gemäß § 8 Absatz 1 die Sitzungsleitung.

- (7) Verweist die RVM einen Antrag an einen Ausschuss, so ist damit die Beratung des Gegenstandes geschlossen. Noch vorliegende Wortmeldungen bleiben unberücksichtigt.

### **§ 19 Anfragen**

- (1) Mündliche Anfragen im Zusammenhang mit der zu behandelnden Tagesordnung an das vorsitzende Mitglied, die Antragstellenden, die Berichterstattenden oder an die Obere Landesplanungsbehörde sind jederzeit formlos möglich.
- (2) Andere Anfragen sollen schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden eingereicht werden. Sie sind nur zulässig, wenn sie sich auf einen Sachverhalt beziehen, der in die Zuständigkeit der RVM fällt. Eine Einreichung durch Fax, Computerfax und E-Mail ist ausreichend.
- (3) Anfragen nach Absatz 2 sollen in der Regel binnen vier Wochen schriftlich beantwortet werden.

### **§ 20 Persönliche Erwidernngen und persönliche Erklärungen**

- (1) Persönliche Erwidernngen sind erst zugelassen, wenn die Beratung des Verhandlungsgegenstandes abgeschlossen ist. Die Rednerin oder der Redner darf nicht zur Sache sprechen, nur Angriffe gegen sich oder die Fraktion oder Gruppe zurückweisen, unrichtigen Behauptungen widersprechen, eigene Ausführungen berichtigen und Missverständnisse ausräumen.
- (2) Nach Schluss der Aussprache kann jedes RVM-Mitglied eine mündliche oder eine schriftliche persönliche Erklärung abgeben; eine schriftliche Erklärung ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.
- (3) Die Redezeit für persönliche Erwidernngen und persönliche Erklärungen soll fünf Minuten nicht überschreiten. Eine Beratung findet nicht statt.

### **§ 21 Redezeit**

- (1) Die Redezeit für den einzelnen Beitrag eines Mitglieds beträgt in der Regel höchstens zehn Minuten.
- (2) Bei besonders wichtigen Verhandlungsgegenständen kann das Präsidium oder die RVM den Fraktions-/Gruppensprecherinnen und -sprechern eine längere Redezeit zubilligen.
- (3) Mündliche Stellungnahmen von Antragstellenden zu Anträgen auf Abweichung von den Zielen des Regionalplans gemäß § 9 sind auf maximal zehn Minuten zu begrenzen. In begründeten Einzelfällen kann davon abgewichen werden.

## **§ 22 Abstimmungen**

- (1) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Eine qualifizierte Mehrheit ist nur in den gesetzlich bestimmten Fällen erforderlich. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Berechnung der Mehrheit nicht mit.
- (2) Die Mitglieder der RVM stimmen in der Regel durch Handaufheben offen ab. Geheime Abstimmung ist mit Ausnahme der Fälle nach § 55 Absatz 3 HGO unzulässig.
- (3) Über Änderungsanträge ist vor den Hauptanträgen abzustimmen. Ansonsten bestimmt sich die Reihenfolge der Abstimmung nach dem Eingang der Anträge.
- (4) Die oder der Vorsitzende stellt die Abstimmungsfrage so, dass sie sich mit Ja beantworten lässt.
- (5) Vom Beginn der Abstimmung bis zur Verkündung des Abstimmungsergebnisses wird das Wort - auch zur Geschäftsordnung - nicht erteilt.
- (6) Jedes Mitglied der RVM kann verlangen, dass seine Abstimmung in der Niederschrift namentlich festgehalten wird.
- (7) Auf Antrag einer Fraktion oder Gruppe wird namentlich abgestimmt. Die Schriftführung vermerkt die Stimmabgabe jedes Mitglieds in der Niederschrift.
- (8) Das vorsitzende Mitglied stellt das Abstimmungsergebnis unverzüglich fest und gibt es bekannt. Werden sofort danach begründete Zweifel an der Feststellung vorgebracht, so lässt es die Abstimmung unverzüglich wiederholen.

## **§ 23 Drucksachen**

- (1) Die Mitglieder der RVM sowie die nicht der RVM angehörenden Vorsitzenden der Magistrate der kreisangehörigen Städte mit mehr als 50.000 Einwohnerinnen und Einwohnern und der Kreisausschüsse erhalten als Drucksachen:
  - Anträge von Fraktionen und fraktionslosen Mitgliedern der RVM zur Beschlussfassung durch die RVM oder die Ausschüsse,
  - Anträge der Ausschüsse zur Beschlussfassung durch die RVM,
  - Anträge des Präsidiums zur Beschlussfassung durch die RVM oder die Ausschüsse,
  - Vorlagen der Oberen Landesplanungsbehörde/Geschäftsstelle zur Beschlussfassung durch die RVM oder die Ausschüsse.
- (2) Zur Information der Öffentlichkeit können die Drucksachen in das Internet auf der Seite des Regierungspräsidiums Gießen eingestellt werden.

## **§ 24 Wahlen**

- (1) Für Wahlen durch die RVM gelten die Bestimmungen des § 55 HGO sowie die sinngemäß anzuwendenden Vorschriften des KWG. § 62 Absatz 2 HGO bleibt unberührt.
- (2) Die Wahlleitung übernimmt das vorsitzende Mitglied. Es kann sich zur Unterstützung von jeder Fraktion oder Gruppe ein Mitglied zur Wahlhilfe benennen lassen. Die Wahlleitung bereitet die Wahlhandlung vor, führt sie durch, überwacht ihre Ordnungsmäßigkeit, stellt das Wahlergebnis fest und gibt es bekannt.
- (3) Verlauf und Ergebnis der Wahl werden in der Niederschrift vermerkt.

## **§ 25 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) Die oder der Vorsitzende handhabt die Ordnung in den Sitzungen der RVM und übt das Hausrecht aus. Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht unterliegen alle Personen, die sich in den Beratungsräumen, den zugehörigen Vorräumen, Gängen und Treppenhäusern aufhalten.
- (2) Das vorsitzende Mitglied kann die Sitzung unterbrechen oder schließen, wenn ihr ordnungsgemäßer Verlauf gestört wird. Kann es sich kein Gehör verschaffen, so verlässt es seinen Sitz. Damit ist die Sitzung unterbrochen.
- (3) Wer sich ungebührlich benimmt oder die Ordnung der Versammlung stört, kann von der oder dem Vorsitzenden ermahnt und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (4) Bei störender Unruhe unter den Zuhörerinnen und Zuhörern kann die oder der Vorsitzende nach Abmahnung den Zuhörerbereich des Sitzungssaales räumen lassen, wenn sich die Störung anders nicht beseitigen lässt.
- (5) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich in anderer Weise an den Beratungen zu beteiligen.
- (6) Tonaufzeichnungen im Sitzungsraum sind nur als Hilfsmittel der Schriftführung für die Anfertigung der Niederschrift erlaubt.  
Fotos, Film- und/oder Fernhaufnahmen bedürfen der Einwilligung der oder des Vorsitzenden.

## **§ 26 Sachruf und Wortentzug**

- (1) Das vorsitzende Mitglied soll Rednerinnen und Redner zur Sache rufen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen. Es kann nach wiederholtem Sachruf das Wort entziehen, wenn Rednerinnen und Redner erneut Anlass zu einer Ordnungsmaßnahme geben.

- (2) Die oder der Vorsitzende kann das Wort entziehen, wenn die Redezeit überschritten wird.
- (3) Ist einer Person das Wort entzogen, so erhält sie das Rederecht zu demselben Tagesordnungspunkt nicht wieder. Die Maßnahme und ihr Anlass werden nicht erörtert.

## **§ 27**

### **Ordnungsruf, Sitzungsausschluss**

- (1) Die oder der Vorsitzende kann ein Mitglied der RVM bei ungebührlichem oder ordnungswidrigem Verhalten mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann ein Mitglied der RVM bei grob ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten für einen oder mehrere, höchstens drei Sitzungstage ausschließen.
- (3) Maßnahmen nach Absatz 1 und 2 sowie ihr Anlass werden in der laufenden Sitzung nicht erörtert. Das betroffene Mitglied kann ohne aufschiebende Wirkung die Entscheidung der RVM anrufen. Diese ist in der folgenden Sitzung zu treffen.

## **§ 28**

### **Niederschrift**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen der RVM ist eine Niederschrift zu fertigen. Aus ihr muss ersichtlich sein, wer in einer Sitzung anwesend war, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vollzogen worden sind. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind zu vermerken.
- (2) Die Niederschrift ist von der Schriftführung und dem vorsitzenden Mitglied zu unterzeichnen. Über Einwendungen entscheidet die RVM in der nächsten Sitzung.
- (3) Die Mitglieder der RVM sowie die nicht der RVM angehörenden Vorsitzenden der Magistrate der kreisangehörigen Städte mit mehr als 50.000 Einwohnerinnen und Einwohnern und der Kreisausschüsse erhalten innerhalb eines Monats nach der Sitzung oder bis zur nächsten Sitzung einen Abdruck der Niederschrift. Eine elektronische Datenübertragung der Niederschrift kann dann erfolgen, wenn dies im Einzelfall mit der Geschäftsstelle vereinbart worden ist.
- (4) Den stellvertretenden Mitgliedern der RVM sind ebenfalls Abdrucke der Niederschrift zu übersenden.
- (5) Der wesentliche Inhalt der Niederschrift (Beschlüsse) wird im Internet auf der Seite des Regierungspräsidiums Gießen veröffentlicht. Davon ausgenommen sind Verhandlungsgegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung erörtert und entschieden wurden.

- (6) Die Sitzung der RVM wird mit Tonträger aufgezeichnet, der mit Zustimmung des vorsitzenden Mitglieds von den RVM-Mitgliedern bei der Geschäftsstelle abgehört werden kann. Auf Verlangen einer Fraktion sind schriftliche Auszüge des Tonträgers zu fertigen. Die Tonträger sind mindestens zwei Jahre aufzubewahren.

### **III. AUSSCHÜSSE**

#### **§ 29**

#### **Bildung, Zusammensetzung und Auflösung**

- (1) Die RVM kann zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse aus ihrer Mitte Ausschüsse im Sinne des § 15 Absatz 5 Satz 1 und 2 HLPG bilden und Aufgaben, Mitgliederzahl und Besetzung der Ausschüsse bestimmen. Ein Haupt- und Planungsausschuss ist zu bilden.
- (2) Soweit das HLPG es zulässt, kann die RVM bestimmte von ihr genau festgelegte Angelegenheiten oder Arten von Angelegenheiten nach § 14 Absatz 2 Nr. 2 bis 7 HLPG auf die Ausschüsse widerruflich zur endgültigen Beschlussfassung übertragen. Diese Festlegung erfolgt durch einen entsprechenden Grundsatzbeschluss.
- (3) Die Ausschüsse bestehen aus jeweils 15 Mitgliedern.
- (4) Die Mitglieder der Ausschüsse sind von der RVM zu wählen oder zu benennen. Beschließt die RVM, dass sich alle oder einzelne Ausschüsse nach dem Stärkeverhältnis der Fraktionen zusammensetzen, so erfolgt die Sitzverteilung entsprechend § 22 Absatz 3 und 4 KWG. Die Fraktionen bzw. Gruppen benennen der oder dem Vorsitzenden der RVM schriftlich die Ausschussmitglieder. Sofern Parteien oder Wählergruppen in der RVM vertreten sind, die durch Wahl oder Benennung keinen Ausschusssitz erhalten haben, können diese ein beratendes RVM-Mitglied in die Ausschüsse entsenden.
- (5) Die Mitglieder der Ausschüsse können sich im Einzelfall durch andere Mitglieder der RVM oder auch durch ihre persönliche Stellvertretung vertreten lassen.
- (6) Die von einer Fraktion oder Gruppe benannten Ausschussmitglieder können von dieser abberufen werden. Die Abberufung ist gegenüber der oder dem Vorsitzenden der RVM und gegenüber der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses schriftlich zu erklären.
- (7) Nachträgliche Änderungen des Stärkeverhältnisses der Fraktionen oder Gruppen, die sich auf die Zusammensetzung eines im Benennungsverfahren gebildeten Ausschusses auswirken, sind zu berücksichtigen. Absatz 4 Satz 2 gilt entsprechend.
- (8) Die RVM kann mit Ausnahme des Haupt- und Planungsausschusses Ausschüsse jederzeit auflösen und neu bilden.

**§ 30**  
**Ständige Ausschüsse**

Neben dem Haupt- und Planungsausschuss bildet die RVM einen Ausschuss für Energie, Umwelt, Ländlichen Raum und Infrastruktur.

**§ 31**  
**Aufgaben der Ausschüsse, Federführung**

- (1) Die Vorlagen der Oberen Landesplanungsbehörde/Geschäftsstelle und Anträge im Rahmen der Zuständigkeit gemäß § 14 HLPG werden in der Regel vor ihrer Behandlung in der RVM den zuständigen Ausschüssen zugeleitet.
- (2) Die Ausschüsse bereiten für ihr Aufgabengebiet die Beschlüsse der RVM vor. Ihre vorsitzenden Mitglieder oder besonders bestimmte Mitglieder (Berichterstattende) berichten der RVM mündlich über den Inhalt und das Ergebnis der Ausschussberatungen.

**§ 32**  
**Vorsitz, Einladung**

- (1) Die oder der Vorsitzende der RVM lädt zur ersten Sitzung der Ausschüsse ein und führt den Vorsitz bis zur Wahl des Ausschussvorsitzes. Die Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte jeweils ein vorsitzendes Mitglied und ein stellvertretendes vorsitzendes Mitglied.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse werden von deren Vorsitzenden im Benehmen mit dem Präsidium oder dem vorsitzenden Mitglied der RVM anberaunt und geleitet. § 8 Absatz 1 Satz 2 der GO gilt entsprechend.

**§ 33**  
**Recht weiterer Mitglieder der RVM zur Sitzungsteilnahme**

Die Mitglieder des Präsidiums sind berechtigt, an den Ausschusssitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen.

**§ 34**  
**Sinngemäß anzuwendende Vorschriften**

Auf die Arbeit der Ausschüsse sind die Bestimmungen der Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 28 Absatz 4 und 6 sinngemäß anzuwenden. Eine Aufzeichnung mit Tonträger erfolgt nicht. Außerdem erhalten die stellvertretenden Mitglieder der RVM nicht die Abdrucke der Niederschriften.

## **IV. SONSTIGE BESTIMMUNGEN**

### **§ 35**

#### **Auslegung und Abweichen von der Geschäftsordnung, Anwendung der HGO**

- (1) Die durch das HLPG und diese Geschäftsordnung nicht geregelten Verfahrensfragen bestimmen sich in analoger Anwendung der Vorschriften der HGO.
- (2) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die oder der Vorsitzende der RVM. Über die grundsätzliche Auslegung beschließt die RVM nach Anhörung des Präsidiums.
- (3) Die RVM kann beschließen, im Einzelfall von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung abzuweichen, wenn gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.

### **§ 36**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch die RVM am 22. November 2021 in Kraft und ersetzt die Geschäftsordnung in der Fassung vom 23. Januar 2020.

Gießen, 22. November 2021

gez.

Weber  
Vorsitzender