

GESCHÄFTSORDNUNG des Zweckverbands Mainfränkisches Museum Würzburg

Vom 5. Februar 2003

Der Zweckverband Mainfränkisches Museum Würzburg gibt sich aufgrund des Art. 26 Abs. 1 des Gesetzes über die Kommunale Zusammenarbeit (KommZG) i.V.m. Art. 45 Abs. 1 der Bayerischen Gemeindeordnung (BayGO) und § 8 Spiegelstrich 7 der Verbandssatzung die folgende Geschäftsordnung (GeschO):

§ 1

Verbandsversammlung

1. Die Verbandsversammlung nimmt die Aufgaben des Zweckverbandes nach Art. 34 KommZG und § 8 der Verbandssatzung wahr.
2. Beratende oder beschließende Ausschüsse bestehen nicht.

§ 2

Verbandsräte

1. Den Verbandsräten stehen in Verbandsangelegenheiten Befugnisse - außer der Teilnahme an der Verbandsversammlung - nur zu, wenn und soweit ihnen bestimmte Angelegenheiten von der Verbandsversammlung oder der/dem Verbandsvorsitzenden ausdrücklich übertragen werden.
2. Über die Gewährung von Akteneinsicht an Verbandsräte und deren Stellvertreter/innen entscheidet die/der Verbandsvorsitzende nach pflichtgemäßem Ermessen.

§ 3

Beirat

1. Der Museumsbeirat unterstützt und berät die Verbandsversammlung in allen Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung.
2. Der Museumsbeirat gibt sich eine Geschäftsordnung, die u.a. die Aufgaben konkretisiert. Die Geschäftsordnung bedarf der Zustimmung der Verbandsversammlung.

§ 4

Verbandsvorsitzende(r)

1. Die/Der Verbandsvorsitzende bereitet die Sitzungsgegenstände der Verbandsversammlung vor und vollzieht deren Beschlüsse, soweit der Vollzug nicht anderen übertragen ist. Falls sie/er die Beschlüsse als rechtswidrig beanstandet und den Vollzug aussetzt, hat sie/er die Verbandsversammlung möglichst umgehend, spätestens aber in der nächsten Sitzung, zu verständigen.
2. Die/Der Verbandsvorsitzende erledigt in eigener Zuständigkeit alle Angelegenheiten, die nach der Gemeindeordnung kraft Gesetzes dem ersten Bürgermeister zukommen.
3. Die/Der Verbandsvorsitzende ist befugt, im Rahmen der verfügbaren Mittel Rechtsgeschäfte mit einem Einzel- oder Jahreswert bis 100.000 € zu tätigen.
4. Die/Der Verbandsvorsitzende kann über bewegliches, im Eigentum des Zweckverbandes stehendes Vermögen im Wert bis zu 10.000 € im Einzelfall verfügen.

Die/Der Verbandsvorsitzende ist befugt, dem Verbandszweck dienende bewegliche Sachen kurzfristig an Dritte zur Benutzung zu überlassen, soweit sie vorübergehend entbehrlich sind. Die Verfügung über und Überlassung von Verbandsvermögen darf dabei die Aufgabenerfüllung des Zweckverbandes nicht beeinträchtigen.

5. Die/Der Verbandsvorsitzende überwacht in diesem Zusammenhang den rechtzeitigen Eingang solcher Einnahmen.

§ 5

Personalangelegenheiten

1. In Personalangelegenheiten hat die/der Verbandsvorsitzende insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. Führung der Dienstaufsicht und Ausübung der übrigen Befugnisse einer/eines Vorgesetzten;
 - b. Abschluss von Dienst- und Arbeitsverträgen bei Arbeitern/innen und bei Angestellten von der Vergütungsgruppe X bis zu Vergütungsgruppe V b/V c BAT in eigener Zuständigkeit, im übrigen gemäß den Beschlüssen der Verbandsversammlung im Rahmen der im Stellenplan vorgesehenen Planstellen und der im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel.
 - c. Regelung aller innerdienstlichen Angelegenheiten, wie der Erlass allgemeiner Dienstanweisungen oder von Geschäftsverteilungsplänen, der Abschluss von Betriebsvereinbarungen mit dem Personalrat, soweit dies nicht durch die Verbandssatzung, die Geschäftsordnung oder die Benutzungssatzung erfolgt.
2. Die/Der Verbandsvorsitzende ist berechtigt, im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stellen und Mittel Hilfskräfte vorübergehend bis zu einer Beschäftigungsdauer von 6 Monaten zu beschäftigen.
3. Bei Einstellung, Einstufung und Entlassung von Bediensteten haben die Museumsleitung und der Geschäftsleiter ein Vorschlagsrecht. Im Übrigen bearbeitet der Geschäftsleiter die Personalangelegenheiten und führt die Personalakten.

§ 6

Kassen und Rechnungswesen

1. Die/Der Verbandsvorsitzende ist zur Aufnahme von Kassenkrediten im Rahmen des haushaltsmäßig festgesetzten Höchstbetrages befugt.
2. Die/Der Verbandsvorsitzende bestellt den Beauftragten für die Kassenaufsicht. Sie/Er hat sich laufend über den Zustand und die Führung der Verbandskasse zu unterrichten. Die regelmäßigen Kassenprüfungen obliegen dem bestellten Kassenaufsichtsbeauftragten; die unvermuteten Kassenprüfungen sind von dem Verbandsvorsitzenden vorzunehmen. Sie bedienen sich hierzu der Rechnungsprüfungsämter der Verbandsmitglieder (vgl. § 16 Abs. 3 der Zweckverbandssatzung).

§ 7

Durchführung der Verbandsaufgaben/Museumsleitung

1. Unbeschadet der Befugnisse der/des Verbandsvorsitzenden vertritt die Museumsleitung (Leiter/ Leiterin des Museums) den Zweckverband nach aussen. Sie ist zuständig für die Durchführung der Verbandsaufgaben in wissenschaftlicher und künstlerischer Hinsicht. Ihr obliegt die Dienstaufsicht über das wissenschaftliche Personal. Gegenüber dem restlichen Personal ist sie in künstlerischen und wissenschaftlichen Angelegenheiten weisungsbefugt. Zur Durchführung ihrer Aufgaben kann sie sich des Geschäftsleiters bedienen.

8.2.10

2. Der Geschäftsleiter ist zuständig für die verwaltungsmäßige und kaufmännische Geschäftsführung. Der Geschäftsleiter ist Vorgesetzter des nichtwissenschaftlichen Personals. Hierzu zählen das Verwaltungspersonal, das gesamte Aufsichtspersonal, sowie das Personal der Werkstätten. Er ist zuständig für die Gewährung von Urlaub, Dienst- und Arbeitsbefreiungen, soweit nicht die Museumsleitung zuständig ist und die Genehmigung von abweichenden Dienstzeitregelungen in einzelnen Fällen. Er ist dem gesamten Personal in nichtwissenschaftlichen Angelegenheiten weisungsbefugt.
3. Das nähere kann durch eine Dienstanweisung für die Museums- und Geschäftsleitung geregelt werden, welche die/der Verbandsvorsitzende erläßt. Die/Der Verbandsvorsitzende kann ihre/seine Befugnisse zur Durchführung der Verbandsaufgaben dem Geschäftsleiter und/oder der Museumsleitung übertragen und insoweit Zeichnungsbefugnis erteilen.

§ 8

Geschäftsstelle/Verwaltungsleitung

1. Die Geschäftsstelle unterstützt die Verbandsorgane und erledigt die Büroarbeit für Verwaltung und Betrieb des Zweckverbandes, sowie die Verwaltungsleitung für das Mainfränkische Museum.
2. Die Geschäftsstelle untersteht den Weisungen der/des Verbandsvorsitzenden und wird vom Geschäftsleiter verantwortlich geführt. Soweit sie die der Museumsleitung zugewiesenen Aufgaben durchführt, untersteht sie deren Weisung.
3. Die Geschäftsstelle berichtet der/dem Verbandsvorsitzenden mindestens halbjährlich über das Verbandsgeschehen.

§ 9

Leiter der Geschäftsstelle (Geschäfts- und Verwaltungsleiter)

1. Unbeschadet der Zuständigkeit der/des Verbandsvorsitzenden bereitet der Geschäftsleiter rechtzeitig die Sitzungen der Verbandsversammlung und des Beirates vor und stellt die Erledigung der Beschlüsse fest.
2. Die Pflichten des Geschäftsleiters ergeben sich aus dieser Geschäftsordnung, seinem Dienstvertrag und aus den allgemeinen und besonderen Anordnungen der Verbandsversammlung. Insbesondere obliegt ihm der allgemeine Sitzungsdienst für die Verbandsversammlung und den Beirat. Er hat ferner die Tagesordnung unter Berücksichtigung vorliegender Anträge frühzeitig zusammenzustellen und Einladungsschreiben rechtzeitig zu erstellen. Der Geschäftsleiter trägt dafür Sorge, dass der/dem Verbandsvorsitzenden eine Woche vor jeder Sitzung für sämtliche Tagesordnungspunkte und schriftliche Vormerkungen mit Empfehlungen für die Entscheidung vorliegen. Er führt die Sitzungsniederschriften, falls die/der Verbandsvorsitzende im Einzelfall keinen anderen Schriftführer bestimmt hat.
3. Im Vollzug von Beschlüssen der Verbandsversammlung ist der Geschäftsleiter befugt, Bestellungen und Aufträge sofort zu erteilen, wenn die Angebotssumme den Betrag von 25.000 € im Einzelfall nicht übersteigt und die Angelegenheit einer raschen Erledigung bedarf. Er unterrichtet unverzüglich die/den Verbandsvorsitzende(n).
4. Der Geschäftsleiter bereitet schriftliche Verträge aller Art vor und besorgt die verwaltungsmäßige Abwicklung. Das Gleiche gilt für die Regulierung von Schadensfällen. Angelegenheiten mit wissenschaftlichem oder künstlerischem Inhalt obliegen der Museumsleitung. Sie bedient sich hierzu der Geschäftsstelle.

5. Soweit Verpflichtungserklärungen für den Zweckverband im Einzelfall nicht erheblich sind, kann der Geschäftsleiter von der/dem Verbandsvorsitzenden allgemein oder im Einzelfall bevollmächtigt werden; dies gilt nicht für die Verpflichtung zu wiederkehrenden Leistungen.
6. Der Geschäftsleiter darf nur mit Zustimmung der/des Verbandsvorsitzenden seine Befugnisse auf andere übertragen.

§ 10

Geschäftsgang; Vorbereitung der Verbandsversammlung

1. Verbandsversammlungen und Verbandsvorsitzende(r) sorgen für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte, insbesondere für den Vollzug der gesetzlichen Vorschriften und die Durchführung der staatlichen Anordnungen.
2. Die Verbandsversammlung beschliesst grundsätzlich in Sitzungen. Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen ist ausgeschlossen.
3. Die Verbandsräte sind verpflichtet, an den Sitzungen und Abstimmungen teilzunehmen. Im Falle ihrer Verhinderung sorgen sie für die Teilnahme ihres Stellvertreters. Wenn beide verhindert sind, ist dies rechtzeitig vor Beginn der Sitzung der/dem Verbandsvorsitzenden mitzuteilen.
4. Die Behandlung von Angelegenheiten in der Verbandsversammlung kann von jedem Verbandsrat schriftlich beantragt werden. Der Antrag ist zu begründen und muss 14 Tage vor der Sitzung der/dem Verbandsvorsitzenden vorliegen.
5. Ob später eingehende Anträge bei der auf die Antragstellung folgenden Sitzung behandelt werden, entscheidet die Verbandsversammlung. Ebenso entscheidet sie, ob über einen vor oder während der Sitzung als dringend gestellten 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.

§ 11 Sitzungsverlauf

1. Die/Der Verbandsvorsitzende leitet die Verhandlungen in der Verbandsversammlung und handhabt die Ordnung während der Sitzung.
2. Für Presse und Medien ist stets die erforderliche Zahl von Plätzen freizuhalten. Ton und Bildaufnahmen können von der/dem Vorsitzenden zugelassen werden, wenn kein Verbandsrat widerspricht.
3. Zuhörer, die den Verlauf der Sitzung durch Eingreifen in die Verhandlung oder durch ungebührliches Verhalten stören, können durch die/den Vorsitzende(n) aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
4. Die Verbandsversammlung tagt grundsätzlich öffentlich. In nichtöffentlicher Sitzung werden behandelt:
 - a. Personalangelegenheiten,
 - b. Verträge in Grundstücksangelegenheiten,
 - c. sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben, nach der Natur der Sache erforderlich oder durch die Verbandsversammlung beschlossen ist, insbesondere Wirtschaftsangelegenheiten Dritter.Über den Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden.

8.2.10

5. Die Verbandsversammlung nimmt in der Regel folgenden Verlauf:
 - a. Eröffnung der Sitzung durch die/den Verbandsvorsitzende(n);
 - b. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Anwesenheit sowie Mitteilung von Entschuldigungen durch die/den Vorsitzende(n);
 - c. Bekanntgabe der Stimmenzahlen der einzelnen Verbandsmitglieder;
 - d. Feststellung der Beschlussfähigkeit der Verbandsversammlung durch die/den Verbandsvorsitzende(n);
 - e. Mitteilung über Tätigkeiten der/des Verbandsvorsitzenden anstelle der Verbandsversammlung (unaufschiebbare Angelegenheiten);
 - f. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen, erforderlichenfalls Beratung und Beschlussfassung hierüber;
 - g. Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte;
 - h. Behandlung der Anträge und Anfragen, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, in der Reihenfolge ihres Eingangs;
 - i. Schließung der Sitzung durch die/den Verbandsvorsitzende(n).

§ 12

Beratung der Sitzungsgegenstände

1. Nach der Berichterstattung und dem Vortrag der Sachverständigen eröffnet die/den Verbandsvorsitzende die Beratung.
2. Verbandsräte, Bedienstete des Zweckverbandes und Behördenvertreter dürfen in der Verbandsversammlung nur dann sprechen, wenn ihnen die/den Verbandsvorsitzende das Wort erteilt hat. Sie/Er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Wortmeldung nach Ermessen. Sie/Er kann jederzeit selbst das Wort ergreifen.
3. Die Redner sprechen von ihrem Platz aus, die Anrede ist an die Verbandsräte, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Gegenstand zu halten und nicht vom Thema abzuweichen.
4. Während der Beratung sind zulässig:
 - a. Anträge zur Geschäftsordnung, für die das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen ist und über die sofort zu beraten ist.
 - b. Zusatz- und Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung.
5. Die/Der Verbandsvorsitzende und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung.
6. Bei Verletzung der vorstehenden Grundregeln ist die/den Verbandsvorsitzende berechtigt, zur Ordnung zu rufen, auf den Verstoß aufmerksam zu machen und bei weiterer Nichtbeachtung das Wort zu entziehen.
7. Falls Ruhe und Ordnung nicht anders wiederherzustellen sind, kann die/den Verbandsvorsitzende 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.

§ 13

Abstimmungen und Wahlen

1. Nach dem Schluss der Beratung lässt die/den Verbandsvorsitzende abstimmen.
2. Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der folgenden Reihenfolge abgestimmt:
 - a. Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b. Änderungsanträge,

- c. weitergehende Anträge;
 - d. zuerst gestellte Anträge, sofern später gestellte Anträge nicht unter a bis c fallen.
3. Vor jeder Abstimmung hat die/den Verbandsvorsitzende die Abstimmungsfrage so zu formulieren, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
 4. Es wird grundsätzlich durch Handaufheben abgestimmt.
 5. Wenn das Ergebnis der Abstimmung nicht eindeutig feststellbar ist oder wenn man Verbandsräte, die zusammen mindestens ein Viertel der Stimme in der Verbandsversammlung vertreten, es verlangen, ist namentlich nach Aufruf abzustimmen.
 6. Die/Der Verbandsvorsitzende zählt die Stimmen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekannt zu geben und in der Niederschrift festzuhalten.
 7. Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung die Beratung und Abstimmung nicht nochmals aufgenommen werden.
 8. Für Wahlen werden Stimmzettel mit zweckentsprechenden Stimmwerten ausgeteilt, die verdeckt abzugeben sind.

§ 14

Sitzungsniederschrift

1. Über jede Sitzung der Verbandsversammlung ist eine vollständige Niederschrift zu fertigen, für deren Richtigkeit die/den Verbandsvorsitzende verantwortlich ist. Sie/Er bestimmt den Schriftführer.
2. Die Niederschrift muss Tag, Zeit und Ort der Verbandsversammlung, die anwesenden Vertreter der Verbandsmitglieder und der beteiligten Behörden sowie die sonstigen beteiligten Personen enthalten. Sie hat den Ablauf der Sitzung in der zeitlichen Folge zu schildern, wobei gestellte Anträge aufzunehmen, Beschlüsse sinngemäß wiederzugeben und Abstimmungsergebnisse festzuhalten sind.
3. Die Niederschrift ist nach Fertigstellung von Schriftführer, dem Geschäftsleiter und der/dem Verbandsvorsitzenden zu unterzeichnen.
4. Jedem Verbandsmitglied und der Aufsichtsbehörde ist ein Abdruck der Niederschrift zu übermitteln. Für die Einsichtnahme und Abschrifterteilung gilt Abs. 54 Abs. 3 GO.

§ 15

Verteilen der Geschäftsordnung

Den Verbandsräten und ihren Stellvertretern ist ein Exemplar der geltenden Geschäftsordnung auszuhändigen.

§ 16

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 17. Juli 2003 in Kraft.