

GESCHÄFTSORDNUNG DES MIETERBEIRATES

I. VOLLVERSAMMLUNG

- § 1 Zusammensetzung und Zahl der Sitzungen
- § 2 Aufgaben

II. SITZUNGEN DER VOLLVERSAMMLUNG

- § 3 Sitzungsleitung
- § 4 Ladung
- § 5 Tagesordnung
- § 6 Öffentlichkeit
- § 7 Aufgaben der Sitzungsleitung
- § 8 Wortmeldung
- § 9 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 10 Beschränkung der Redezeit und der Zahl der Redebeiträge
Schluss der Redeliste und Beratung
- § 11 Vertagung und Unterbrechung
- § 12 Sachanträge
- § 13 Beschlussfassung
- § 14 Wahlen
- § 15 Sitzungsniederschrift

III. DIE VORSITZENDE PERSON UND IHRE STELLVERTRETUNG

- § 16 Aufgaben der Vorsitzenden Person
- § 17 Stellvertretung der Vorsitzenden Person

IV. DER VORSTAND

- § 18 Zusammensetzung
- § 19 Aufgaben

V. VERFAHREN

- § 20 Beschlüsse
- § 21 Schriftverkehr

VI. MIETERBEIRATSMITGLIEDER

- § 22 Teilnahme an den Sitzungen
- § 23 Verschwiegenheitspflicht

VII. SCHLUSSVORSCHRIFTEN

§ 24 In-Kraft-Treten

GESCHÄFTSORDNUNG DES MIETERBEIRATES

Der Mieterbeirat gibt sich aufgrund des § 6 Abs. 1 der Satzung über den Mieterbeirat der Landeshauptstadt München vom 20. Februar 1992 (MüAbl. S. 41) folgende Geschäftsordnung:

I. VOLLVERSAMMLUNG

§ 1

Zusammensetzung und Zahl der Sitzungen

(1) Die öffentliche Vollversammlung der Mitglieder des Mieterbeirates tritt jährlich zu mindestens

vier Sitzungen zusammen.

(2) Verlangen mehr als ein Viertel der Beiratsmitglieder unter Angabe der Tagesordnungspunkte die Ansetzung einer außerordentlichen Sitzung, so ist hierzu binnen einer Woche gemäß § 4 zu laden und die Sitzung spätestens innerhalb von drei Wochen nach Eingang des Verlangens abzuhalten.

(3) Zur Vorbereitung der öffentlichen Vollversammlungen findet jeweils eine interne, nichtöffentliche Sitzung statt.

§ 2

Aufgaben

Die Vollversammlung beschließt in allen durch die Satzung des Mieterbeirates zugewiesenen Angelegenheiten von grundsätzlicher oder allgemeiner Bedeutung.

II. SITZUNGEN DER VOLLVERSAMMLUNG

§ 3

Sitzungsleitung

Die Leitung der Sitzungen der Vollversammlung obliegt der vorsitzenden Person des Mieterbeirates.

§ 4 Ladung

(1) Die Ladung erfolgt durch die vorsitzende Person. Sie hat schriftlich unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung sowie der Tagesordnung (§ 5) zu ergehen. Sie ist mindestens zwei Wochen vor der Sitzung an alle Mitglieder des Beirates und an die zu ladenden Gäste abzusenden.

(2) Zu den öffentlichen Sitzungen des Mieterbeirates werden die bzw. der für Mieterfragen zuständige Bürgermeisterin bzw. Bürgermeister sowie sachkundige Vertreterinnen und Vertreter von Behörden und Organisationen geladen.

§ 5 Tagesordnung

(1) Die vorläufige Tagesordnung wird durch die vorsitzende Person vorbereitet.

(2) Anträge eines Mieterbeiratsmitgliedes, die vor dem Versand der vorläufigen Tagesordnung schriftlich in der Geschäftsstelle des Mieterbeirates eingehen, sind auf die vorläufige Tagesordnung zu setzen.

(3) Darüber hinaus kann jedes Mieterbeiratsmitglied auch nach Beginn der Sitzung bei der vorsitzenden Person noch Antrag auf Aufnahme einer dringenden Angelegenheit in die Tagesordnung stellen. Über den Antrag wird vor der Beschlussfassung über die endgültige Tagesordnung abgestimmt.

§ 6 Öffentlichkeit

Die Sitzungen der Vollversammlung des Mieterbeirates sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das öffentliche Wohl oder berechnigte Ansprüche einzelner entgegenstehen. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Mitgliederangelegenheiten sind in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten.

§ 7 Aufgaben der Sitzungsleitung

(1) Die vorsitzende Person erklärt die Sitzung für eröffnet.

Sie stellt

- die ordnungsgemäße Ladung (§ 4 Abs. 1),
- die Anwesenheit der Mieterbeiratsmitglieder und
- die Beschlussfähigkeit (§ 6 Abs. 3 Mieterbeiratssatzung) fest.
- Sie gibt die Entschuldigungen bekannt.
- Sie lässt über die endgültige Tagesordnung beschließen.

(2) Die vorsitzende Person leitet die Beratungen und Abstimmungen und handhabt die Ordnung im Sitzungsraum. Zu diesem Zweck kann sie die Mieterbeiratsmitglieder und Gäste, die die Sitzungsordnung empfindlich stören, zur Ordnung rufen und ihnen nach zweimaliger Ermahnung das Wort entziehen oder sie aus dem Sitzungssaal verweisen. Zuschauer, die die Sitzungsordnung empfindlich stören, kann sie nach einmaliger

Ermahnung aus dem Sitzungsraum verweisen.

§ 8 Wortmeldung

(1) Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer dürfen das Wort bei der Beratung eines Tagesordnungspunktes nur ergreifen, wenn es ihnen von der vorsitzenden Person erteilt wird.

(2) Die vorsitzende Person erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(3) Zur Stellung von Geschäftsordnungsanträgen (§ 9) wird außer der Reihe das Wort erteilt. Der Antrag kann vor und während der Beratung jedes Tagesordnungspunktes gestellt werden und ist, sobald eine Rednerin bzw. ein Redner geendet hat, zu beraten. Zur Sache darf nicht gesprochen werden. Wortmeldungen sind nur zu dem Geschäftsordnungsantrag zulässig.

Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe der Beratung des Tagesordnungspunktes von derselben antragstellenden Person nicht wiederholt werden.

(4) Zu den Sitzungen des Mieterbeirates geladene Vertretungen von Behörden, Diensten und Organisationen haben das Recht, sich vor der Beschlussfassung über die Frage, zu der ihre Zuziehung geschah, zu äußern.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

Anträge auf

1. Beschränkung der Redezeit (§ 10 Abs. 2)
2. Beschränkung der Zahl der Redebeiträge (§ 10 Abs. 1 und 2)
3. Schluss der Redeliste (§ 10 Abs. 1)
4. Schluss der Beratung (§ 10 Abs. 1)
5. Vertagung oder Unterbrechung (§ 11)

sowie sonstige Anträge zur Geschäftsordnung können durch stimmberechtigte Mieterbeiratsmitglieder während der Sitzung nach Maßgabe von § 8 Abs. 3 gestellt werden.

§ 10 Beschränkung der Redezeit und der Zahl der Redebeiträge Schluss der Redeliste und Beratung

(1) Auf Antrag kann die Zahl der Redebeiträge beschränkt und die Redeliste sowie die Beratung geschlossen werden. Wird dieser Antrag angenommen, so tritt der Beschluss erst dann in Kraft, wenn allen Mitgliedern, welche sich bis zur Antragstellung zu Wort gemeldet haben, das Wort erteilt worden ist. Der Antrag kann nur von einem Mitglied gestellt werden, das noch nicht zur Sache gesprochen hat.

(2) Anträge auf Beschränkung der Zahl der Redebeiträge sowie der Redezeit müssen genau beziffert werden. Eine Redezeit von mindestens 5 Minuten muss jeder Rednerin bzw. jedem Redner eingeräumt werden. Bei Überschreitung der Redezeit kann die vor-

sitzende Person der Rednerin bzw. dem Redner nach einmaliger Ermahnung das Wort entziehen.

§ 11

Vertagung und Unterbrechung

(1) Auf Antrag kann die Beratung oder die Beschlussfassung über einen oder mehrere Tagesordnungspunkte unterbrochen oder auf einen anderen Sitzungstermin vertagt werden.

(2) Wird ein Vertagungs- oder Unterbrechungsantrag angenommen, so wird die Beratung sofort geschlossen und der Termin zur Fortsetzung der Beratung oder Beschlussfassung festgelegt.

§ 12

Sachanträge

(1) Sachanträge können nur stimmberechtigte Mitglieder des Mieterbeirates nach Maßgabe von

§ 5 Abs. 2 und 3 stellen.

(2) Während der Beratung von Sachanträgen darf nur zur Sache gesprochen werden.

(3) Sachanträge sollen in der Regel schriftlich vorgelegt und der bzw. dem Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertretungen rechtzeitig zugesandt werden.

§ 13

Beschlussfassung

(1) Die Beschlüsse des Mieterbeirates werden mit Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Beschlüsse sind nur gültig, wenn sämtliche stimmberechtigten Mitglieder rechtzeitig geladen und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(2) Vor der Abstimmung ist die Beschlussfähigkeit (§ 6 Abs. 3 Mieterbeiratssatzung) festzustellen, sofern sich die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder nach Sitzungsbeginn verändert hat.

(3) Werden die stimmberechtigten Mitglieder zum zweiten Mal deshalb zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, weil sie bei der ersten Verhandlung nicht beschlussfähig waren, so sind sie ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung hingewiesen werden.

(4) Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(5) Nach Beendigung der Abstimmung gibt die vorsitzende Person das Abstimmungsergebnis bekannt und verkündet, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt worden ist.

(6) Mieterbeiratsmitglieder, die einem Antrag nicht zugestimmt haben, können verlangen, dass dies in der Sitzungsniederschrift namentlich vermerkt wird.

§ 14 Wahlen

(1) Wahlen sind in geheimer Wahl mittels Stimmzettel vorzunehmen. Sie sind nur gültig, wenn sämtliche stimmberechtigten Beiratsmitglieder unter Angabe des Gegenstandes rechtzeitig geladen und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. (2) Leere Stimmzettel und solche Stimmzettel, die den Namen der bzw. des zu Wählenden nicht eindeutig erkennen lassen oder einen Namen einer nicht vorgeschlagenen Person enthalten, sowie unterschriebene oder mit Zusätzen oder sonstigen Kennzeichen versehene Stimmzettel, sind ungültig.

(3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Wird diese Mehrheit im ersten Wahlgang nicht erreicht, so erfolgt eine Stichwahl unter den beiden Bewerberinnen und Bewerbern mit der höchsten Stimmenzahl. Hier genügt die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

§ 15 Sitzungsniederschrift

(1) Über die Sitzungen des Mieterbeirates wird nach Maßgabe von § 6 Abs. 4 Mieterbeiratssatzung eine Niederschrift gefertigt. Die Sitzungsniederschriften sind von der vorsitzenden Person zu unterzeichnen.

(2) Die vorsitzende Person führt eine Anwesenheitsliste

(3) Die Niederschrift muss enthalten:

1. Tag und Ort der Sitzung
2. die Namen der vorsitzenden und protokollführenden Person
3. die Anwesenheitsliste
4. Beginn und Ende der Sitzung
5. die behandelten Tagesordnungspunkte
6. die eingebrachten Anträge und Vorschläge
7. den Wortlaut der Beschlüsse
8. die Abstimmungs- und Wahlergebnisse
9. die Feststellung, dass ein Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde
10. einen etwaigen Vermerk nach § 13 Abs. 6

(4) Jede Sitzungsniederschrift wird der Vollversammlung in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt. Dabei ist über die gegen den Inhalt der Niederschrift vorgebrachten Einwendungen zu beschließen.

(5) Die Einsicht in die Sitzungsniederschriften steht jedem Mieterbeiratsmitglied zu.

III.
DIE VORSITZENDE PERSON UND IHRE STELLVERTRETUNG

§ 16
Aufgaben der vorsitzenden Person

- (1) Die vorsitzende Person ist befugt, an Stelle der Vollversammlung unaufschiebbare Geschäfte zu besorgen. Sie muss sich hierüber mit ihrer Stellvertretung abstimmen. (2) Die vorsitzende Person erledigt die laufenden Angelegenheiten des Mieterbeirates. (3) Die vorsitzende Person vertritt den Mieterbeirat nach außen. Sie oder eine vom geschäftsführenden Vorstand beauftragte Person führt Gespräche und Verhandlungen mit Vertretungen von Behörden, Organisationen und Medien. Bei grundsätzlichen Angelegenheiten des Mieterbeirates muss sie den geschäftsführenden Vorstand hinzuziehen.
- (4) Die vorsitzende Person führt den Vorsitz in den Sitzungen des Mieterbeirates.
- (5) Die vorsitzende Person vollzieht die Beschlüsse des Mieterbeirates.

§ 17
Stellvertretung der vorsitzenden Person

Die vorsitzende Person wird im Falle ihrer Verhinderung durch die Stellvertretung nach Maßgabe des § 18 vertreten.

IV.
Der Vorstand

§ 18
Zusammensetzung

Der Vorstand besteht aus der vorsitzenden Person, der ersten Stellvertretung und der zweiten Stellvertretung (§ 5 Abs. 1 Mieterbeiratssatzung).

§ 19
Aufgaben

- (1) Der Vorstand stimmt die Arbeit des Mieterbeirates ab und erarbeitet Vorschläge über die Art und Zeit der Behandlung wichtiger Angelegenheiten. Er erörtert Angelegenheiten der Mitglieder des Mieterbeirates. Er tagt monatlich einmal.
- (2) Dem Vorstand obliegt die Geschäftsführung des Mieterbeirates.

V. VERFAHREN

§ 20 Beschlüsse

- (1) Beschlüsse des Mieterbeirats sind schriftlich und unter Angabe des Datums der Sitzung, in der sie gefasst worden sind, durch die vorsitzende Person gemäß § 6 Abs. 4 Mieterbeiratssatzung weiterzuleiten.
- (2) Die Beschlüsse sind zu begründen.

§ 21 Schriftverkehr

- (1) Schreiben an den Mieterbeirat sind an die Geschäftsstelle des Mieterbeirats und nicht an einzelne Mitglieder zu richten.
- (2) Protokolle über Sitzungen der Vollversammlung werden jedem Mitglied zugesandt.

VI. MIETERBEIRATSMITGLIEDER

§ 22 Teilnahme an den Sitzungen

- (1) Die stimmberechtigten Mieterbeiratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen der Vollversammlung des Mieterbeirates teilzunehmen. Sie haben die ihnen nach der Satzung und der Geschäftsordnung des Mieterbeirates obliegenden Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen.
- (2) Ist es einem Mitglied des Mieterbeirates nicht möglich, an einer Sitzung der Vollversammlung des Mieterbeirates teilzunehmen, so hat es dies unter Angabe der Hinderungsgründe der vorsitzenden Person rechtzeitig mitzuteilen.

§ 23 Verschwiegenheitspflicht

Die Mieterbeiratsmitglieder haben über alle in nichtöffentlicher Sitzung besprochenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren.

VII. SCHLUSSVORSCHRIFTEN

§ 24 In- Kraft- Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach Ihrer Beschlussfassung in Kraft.