



# Regionalverband Saarbrücken



## **GESCHÄFTSORDNUNG**

**für die Regionalversammlung, den Regionalverbandsausschuss,  
die Regionalversammlungsausschüsse und die aufgrund  
besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse und Beiräte des  
Regionalverbandes Saarbrücken**

nach § 209 in Verbindung mit den §§ 171 und 39 des Kommunalselfver-  
waltungsgesetzes (KSVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom  
27. Juni 1997, zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Januar 2023 (Amtsbl. I  
S. 204) und gemäß Beschluss der Regionalversammlung vom 20.07.2023





## Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I .....	3
§ 1 Einberufung und Tagesordnung .....	3
§ 2 Teilnahme an der digitalen Gremienarbeit .....	4
§ 3 Datenschutz und Datenverarbeitung .....	4
§ 4 Öffentlichkeit der Sitzungen .....	5
§ 5 Nichtöffentliche Sitzungen .....	6
§ 6 Mitwirkungsverbot bei Interessenwiderstreit .....	6
§ 7 Fraktionen und Fraktionsvorsitzende .....	7
§ 8 Fraktionszuschüsse .....	7
§ 9 Aufwandsentschädigung, Verdienstausfall und Sitzungsgeld .....	9
§ 10 Verhandlungsgegenstände .....	10
§ 11 Abänderungsanträge, Gegenanträge, erneute Anträge .....	10
§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung .....	11
§ 13 Auskunftsrecht und Anfragen .....	12
§ 14 Redeordnung .....	13
§ 14 a Einwohnerfragestunde .....	14
§ 14 b Petitionen .....	15
§ 15 Schluss der Aussprache .....	16
§ 16 Abstimmungen .....	16
§ 17 Wahlen .....	18
§ 18 Anfechtung und Abstimmungsergebnis .....	18
§ 19 Sitzungsniederschrift .....	18
§ 20 Schriftführer/Schriftführerin .....	19
§ 21 Ordnungsbestimmungen .....	20
§ 22 Richtlinien .....	21
Abschnitt II .....	22
§ 23 Geschäftsgang und Verfahren .....	22
§ 24 Beschlusszuständigkeit .....	22
Abschnitt III .....	23
§ 25 Art der Ausschüsse .....	23
§ 26 Zuständigkeit und Aufgaben .....	23
§ 27 Vorsitz .....	25
§ 28 Geschäftsgang und Verfahren .....	25
Abschnitt IV .....	25
§ 29 Geschäftsgang und Verfahren .....	25
Abschnitt V .....	26
§ 30 Inkrafttreten der Geschäftsordnung .....	26

## Abschnitt I

### REGIONALVERSAMMLUNG

#### § 1

#### **Einberufung und Tagesordnung**

(§ 209 i. V. m. §§ 171 und 41 KSVG)

- (1) Die Einberufungsfrist für die Sitzungen der Regionalversammlung beträgt mindestens fünf Tage, bei Dringlichkeitssitzungen einen Tag. Der Tag der Zustellung und der Tag der Sitzung zählen hierbei nicht.
- (2) Der schriftlichen Einberufung sind die Tagesordnung und - soweit möglich – entsprechende Erläuterungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Die Einladung kann mit den gleichen Angaben auch per E-Mail erfolgen, sofern das Regionalversammlungsmitglied hierfür einen Zugang eröffnet hat (schriftliche Erklärung).
- (3) Der Vorsitzende / die Vorsitzende hat zu Beginn die ordnungsgemäße Einberufung und Beschlussfähigkeit der Regionalversammlung festzustellen. Er / sie hat die Fortdauer der Beschlussfähigkeit von Amts wegen zu überwachen. Bei Dringlichkeitssitzungen hat der/die Vorsitzende die Dringlichkeit zu begründen und durch die Regionalversammlung feststellen zu lassen.
- (4) Vor Eintritt in die Beratung ist die Tagesordnung festzustellen. Über die Beratungsgegenstände wird in der Reihenfolge der Tagesordnung verhandelt. Die Regionalversammlung kann jederzeit durch Beschluss die Reihenfolge abändern, verwandte Punkte miteinander verbinden und einzelne Beratungsgegenstände von der Tagesordnung absetzen.
- (5) Mitglieder der Regionalversammlung, die am Erscheinen verhindert sind, teilen dies dem Regionalverbandsdirektor/der Regionalverbandsdirektorin mit.
- (6) Ein Mitglied der Regionalversammlung, das den Sitzungsraum während der Sitzung verlässt, zeigt dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden oder dem Schriftführer/ der Schriftführerin den Beginn und das Ende der Abwesenheit an.

## § 2

### Teilnahme an der digitalen Gremienarbeit

- (1) Jedes Mitglied der Regionalversammlung, das an der digitalen Gremienarbeit teilnehmen möchte, erklärt dies durch schriftliche Erklärung. Die teilnehmenden Mitglieder benennen eine E-Mail-Adresse, an welche die elektronische Ladung mit dem Hinweis erfolgt, dass die Einladung sowie die dazugehörigen Vorlagen und Anlagen im Gremieninformationssystem eingestellt sind. Die Erklärung gilt für die komplette Legislaturperiode.
- (2) Den teilnehmenden Mitgliedern der Regionalversammlung werden sämtliche Unterlagen für die Sitzungen der Regionalversammlung, des Regionalverbandsausschusses und den übrigen Regionalversammlungsausschüssen über das Gremieninformationssystem zur Verfügung gestellt. Unterlagen in Papierform werden grundsätzlich nicht mehr versendet; lediglich am Sitzungstag erstellte Vorlagen (Tischvorlagen) können noch in Papierform verteilt werden.

## § 3

### Datenschutz und Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Regionalversammlung dürfen personenbezogene Daten, die sie im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit aus vertraulichen Unterlagen erlangen, nur zum Zweck der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung ihrer Mandatsausübung verarbeiten.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten.
- (4) Die Mitglieder der Regionalversammlung sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen, in elektronischer oder in Papierform, so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Reinigungskräfte, Besucher, Kollegen, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dies gilt auch für den Transport.
- (5) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen, elektronischen Daten oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang der Vertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch über die Mitgliedschaft in der Regionalversammlung hinaus.
- (6) Vertrauliche Unterlagen und elektronische Daten sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind.



- (7) Bei Ausscheiden aus der Regionalversammlung sind alle vertraulichen Unterlagen und elektronischen Daten sofort und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (8) Die Unterlagen, die in Papierform vorliegen, können der Verwaltung des Regionalverbandes Saarbrücken zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (9) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Regionalverbandsdirektor / der Regionalverbandsdirektorin schriftlich zu bestätigen.

#### **§ 4**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

(§ 209 i. V. m. §§ 171 und 40 KSVG)

- (1) Die Sitzungen der Regionalversammlung sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner entgegenstehen.
- (2) Für öffentliche Sitzungen der Regionalversammlung ist eine angemessene Zahl von Plätzen für Zuhörer/Zuhörerinnen bereitzustellen.  
Pressevertretern/Pressevertreterinnen sind besondere Plätze mit Arbeitsmöglichkeit zuzuweisen.
- (3) Zuhörer/Zuhörerinnen und Pressevertreter/Pressevertreterinnen sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen. Soweit sie die Ordnung stören, können sie vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden. Falls nötig, kann der/die Vorsitzende zur Wahrung der Ordnung die Sitzung unterbrechen und den Zuhörerraum räumen lassen.
- (4) Kann sich der/die Vorsitzende kein Gehör verschaffen, so verläßt er/sie seinen/ihren Platz. Die Sitzung ist dadurch unterbrochen.
- (5) In öffentlichen Sitzungen der Organe des Regionalverbandes Saarbrücken sind Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen durch Presse, Rundfunk und andere Medien zulässig. Gleiches gilt für von den Organen selbst veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen in öffentlichen Sitzungen.

## **§ 5**

### **Nichtöffentliche Sitzungen**

(§ 209 i. V. m. §§ 171 und 40 KSVG)

- (1) Die Öffentlichkeit ist bei Vergaben nach VOB und VOL sowie bei der Behandlung von Grundstücks- und Personalangelegenheiten grundsätzlich ausgeschlossen, es sei denn, dass wegen der Besonderheit des Gegenstandes eine nichtöffentliche Behandlung nicht geboten ist. Darüber hinaus dürfen Angelegenheiten nur insoweit in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt werden, als Rücksichten auf das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner oder juristischer Personen dies erforderlich machen.
- (2) Die in nichtöffentlicher Sitzung geführten Verhandlungen sind vertraulich. Über sie ist Verschwiegenheit zu wahren. Ein Mitglied der Regionalversammlung darf die Kenntnis vertraulicher Angelegenheiten nicht unbefugt verwerten; eine Weitergabe der Unterlagen, außer in dem erforderlichen Umfang der Vertretung, kommt grundsätzlich nicht in Betracht. Er/Sie ist verpflichtet, die erhaltenen Unterlagen gegen Kenntnisnahme bzw. Zugriff durch Dritte (z.B. Familienmitglieder, Besucher, Reinigungskräfte, Kollegen, Parteifreunde, Nachbarn) zu sichern. Dies gilt auch über die Mitgliedschaft in der Regionalversammlung hinaus.
- (3) Jede Regionalversammlungsfraktion kann zu nichtöffentlichen Sitzungen der Regionalversammlung, des Regionalverbandsausschusses und der Regionalversammlungsausschüsse einen/eine Fraktionsgeschäftsführer/in entsenden. Das Recht, an Beratungen teilzunehmen, steht ihm/ihr nicht zu. Das Recht auf Sitzungsteilnahme für alle Fraktionsgeschäftsführer/innen entfällt, wenn seitens einer Fraktion widersprochen wird.

Die Bestimmung des § 26 KSVG findet entsprechende Anwendung, ergänzend wird auf die Regelungen des § 3 TVöD und des § 41 TVöD-BT-V Bezug genommen.

## **§ 6**

### **Mitwirkungsverbot bei Interessenwiderstreit**

(§ 206 Abs. 2 i. V. m. § 27 KSVG)

- (1) Ein Mitglied der Regionalversammlung darf nicht bei Angelegenheiten beratend oder entscheidend mitwirken, wenn die Entscheidung ihm/ihr selbst oder folgenden Personen einen unmittelbaren Vor- oder Nachteil bringen kann:
  1. seinem/ihrer Ehegatten
  2. seinen/ihren Verwandten bis zum dritten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grade,
  3. einer von ihm/ihr kraft gesetzlicher oder rechtsgeschäftlicher Vollmacht vertretenen Person oder Personengruppe.



- (2) Mit einem Mitglied der Regionalversammlung sind
  - a) bis zum dritten Grad verwandt:  
Eltern, Großeltern, Urgroßeltern, Kinder, Enkel, Urenkel, Geschwister, Nichten, Neffen, Tanten und Onkel.
  - b) bis zum zweiten Grad verschwägert:  
Eltern, Großeltern und Geschwister des Ehegatten, Kinder und Enkel des Ehegatten aus einer anderen Ehe, nichteheliche Kinder und Enkel des Ehegatten.
- (3) Ein befangenes Mitglied der Regionalversammlung darf bei nichtöffentlichen Sitzungen im Sitzungssaal nicht anwesend sein.

## **§ 7**

### **Fraktionen und Fraktionsvorsitzende**

(§ 206 Abs. 4 KSVG)

- (1) Eine Fraktion besteht aus mindestens zwei Mitgliedern der Regionalversammlung.
- (2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, der Name des Vorsitzenden / der Vorsitzenden und seines Stellvertreters / seiner Stellvertreterin sowie ihre Mitglieder sind dem Regionalverbandsdirektor / der Regionalverbandsdirektorin schriftlich mitzuteilen.
- (3) Scheidet ein Mitglied der Regionalversammlung aus einer Fraktion aus, sind durch die Fraktion gespeicherten personenbezogenen Daten des Mitglieds sicher und dauerhaft zu löschen.
- (4) Wird eine Fraktion aufgelöst oder endet ihre Existenz in sonstiger Weise, gilt Abs. 3 für sämtliche durch die Fraktion gespeicherten personenbezogenen Daten entsprechend

## **§ 8**

### **Fraktionszuschüsse**

- (1) Die Fraktionen erhalten Zuschüsse, die sich wie folgt zusammensetzen:  
Die Gesamtsumme der Fraktionszuschüsse beträgt 403.000,00 Euro; davon werden 221.000,00 Euro pauschal (also je Fraktion) und 182.000,00 Euro nach Sitzen verteilt. Darin enthalten sind 338.000,00 Euro für die Personalausgaben (215.000,00 Euro pauschal sowie 123.000,00 Euro nach Sitzen). Die Personalausgaben erhöhen sich jährlich pauschal um 2%, unabhängig von einer tatsächlichen Tarifsteigerung des TVÖD-VKA. (Personalausgaben f. 2022, Stand 29.06.2021: 358.688,30 €)

- (2) Die Fraktionen sind verpflichtet, einen Verwendungsnachweis über die Ausgaben eines Haushaltsjahrs zu fertigen. Der Verwendungsnachweis ist bis spätestens 31.03. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres beim Gremiensekretariat einzureichen.
- (3) Die Ausgaben der Fraktion sind in folgende Aufwandsarten untergliedert:
  1. Kosten der laufenden Geschäftsführung
  2. Literatur und Zeitschriften
  3. Fortbildung und Reisekosten
  4. Öffentlichkeitsarbeit und Bewirtung
  5. Personalausgaben
  6. Sonstiges

Zu 1. den Kosten der laufenden Geschäftsführung zählen einmalige Kosten wie Büro-technik, Druck- und Kopiersysteme, IT- und Netzwerktechnik sowie wiederkehrende Kosten wie Portokosten, Telefon- und Internetkosten, Wartung, Papier etc..

Die Fraktionen können unter 1. auch Vermögensgegenstände beschaffen, die zur Erfüllung der Fraktionsarbeit dienlich sind. In Anlehnung an den § 30 KommHVO sind alle Gegenstände, die einen Wert von mindestens 150 € netto (ohne Mehrwertsteuer) haben zu inventarisieren. Es ist mindestens zu verzeichnen (Inventarverzeichnis),

- a) um was für einen Gegenstand es sich handelt – Bezeichnung
- b) wann der Gegenstand beschafft wurde – Kaufdatum
- c) was für einen Wert er hat – Anschaffungs- und Herstellungskosten
- d) wo er sich befindet (Raumnummer, Fraktionsmitglied, ...)

Grundsätzlich können die Fraktionen Vermögensgegenstände auch veräußern. Die Veräußerung sollte zum marktüblichen Preis erfolgen. Der Erlös wird wieder zum Zweck der Fraktionsarbeit eingesetzt. Die Veräußerung ist zu dokumentieren.

Im Allgemeinen gilt, dass bei Auflösung einer Fraktion mit Fraktionszuschüssen beschaffte bzw. unmittelbar gewährte Sachausstattungen an den Regionalverband Saarbrücken zurückzugeben sind.

Zu 2. zählt die Beschaffung eigener Literatur und Tagespresse sowie Zeitschriften.

Zu 3. zählen Fortbildungskosten und die Reisekosten der Fraktionsmitglieder, die der Vorbereitung von Initiativen der Fraktion oder der Meinungsbildung der Fraktion zu Entscheidungen in der Vertretung dienen. Auch Fortbildungen der Fraktionsmitglieder durch Teilnahme an Kongressen und Seminaren, die sich inhaltlich auf die Aufgaben der Gebietskörperschaft und der Fraktionen beziehen, sind hier aufzuführen.

Zu 4. zählt die Öffentlichkeitsarbeit durch eigene Publikationen, Pressekonferenzen (einschließlich Bewirtung) und Presseerklärungen sowie öffentliche Veranstaltungen zur Vermittlung und Diskussion von Inhalten über die Fraktionsarbeit (einschließlich Bewirtung). Die Fraktion hat hierbei besonders auf die Abgrenzung einer zulässigen Öffentlichkeitsarbeit von einer unzulässigen Wahlwerbung für die sie tragende Partei zu achten.

Bewirtung von Gästen und Sachverständigen, welche an den Fraktionssitzungen teilnehmen, werden unter diesem Punkt angegeben.

Zu 5. zählen die Personalausgaben der Fraktionsmitarbeiter.

Zu 6. zählen beispielsweise auch Beiträge an kommunalpolitische Vereinigungen, sofern die eine unterstützende Leistung für die Fraktion bei der Wahrnehmung ihrer Arbeit leisten.

- (4) Unzulässige Verwendung von Fraktionsgeldern sind beispielsweise:
- Aufwändungsersatz für Fraktionsmitglieder für Fraktionssitzungen Verfügungsmittel für Fraktionsvorsitzende
  - Durchführung von geselligen Veranstaltungen
  - Spenden
  - Teilnahme an Kongressen und Seminaren von Parteien und Parteigliederungen, die nicht regelmäßig Fortbildung betreiben (Parteiveranstaltungen) und allgemeine Bildungsreisen
- (5) Vorhandene Restmittel können ins Folgejahr übertragen werden. Vorhandene Restmittel am Ende der Sitzungsperiode sind dem Regionalverband Saarbrücken zurückzuerstatten.
- (6) Fehlbeträge können durch Genehmigung der Verwaltung in das nächste Haushaltsjahr vorgetragen werden, allerdings nicht in eine kommende Wahlperiode.

## **§ 9**

### **Aufwandsentschädigung, Verdienstausfall und Sitzungsgeld**

(§ 206 Abs. 2 i.V.m. 51 KSVG)

- (1) Die den Mitgliedern durch die Teilnahme an Sitzungen der Regionalversammlung, des Regionalverbandsausschusses, sonstiger Ausschüsse und Beiräte sowie durch ihre übrige Tätigkeit für den Regionalverband entstehenden Aufwendungen werden durch Gewährung einer pauschalierten Aufwandsentschädigung, Erstattung nachzuweisenden Verdienstausfalls und Zahlung eines Sitzungsgeldes abgegolten.
- (2) Die pauschalierte Aufwandsentschädigung beträgt 50 v. H. von 486,00 €. Dies entspricht einem monatlichen Auszahlungsbetrag von 243,00 €.
- (3) Die Vorsitzenden der Fraktionen erhalten unbeschadet der Regelung in Absatz 2 eine pauschalierte Aufwandsentschädigung in Höhe von zwei Drittel von 486,00 €. Dies entspricht einem monatlichen Auszahlungsbetrag von 324,00 €.
- (4) Das Sitzungsgeld beträgt je Sitzung 32,00 Euro – i. W.: zweiunddreißig –. Sitzungsgeld wird an demselben Tag nur dann zweimal gezahlt, wenn zwei verschiedenartige

Sitzungen stattfinden, von denen eine vormittags (vor 12.00 Uhr) und die andere nachmittags (ab 13.00 Uhr) angesetzt wird.

## § 10

### Verhandlungsgegenstände

- (1) Verhandlungsgegenstände werden in der Regel durch Vorlagen der Verwaltung oder durch schriftliche Anträge aus der Mitte der Regionalversammlung bzw. von einer der in der Regionalversammlung vertretenen Fraktionen auf die Tagesordnung aufgenommen. Anträge aus der Mitte der Regionalversammlung müssen von mindestens einem Viertel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Regionalversammlung gestellt werden.

Verhandlungsgegenstände durch Anträge aus der Mitte der Regionalversammlung bzw. von einer der in der Regionalversammlung vertretenen Fraktionen müssen zu den Aufgaben der Regionalversammlung gehören (Verbandskompetenz).

Verhandlungsgegenstände die über die Aufgabenerledigung der Regionalversammlung hinaus gehen, müssen einen spezifischen Ortsbezug aufweisen (Befassungskompetenz).

- (2) Anträge sollen bis spätestens 10 Wochentage vor der jeweiligen Sitzung bei der Regionalverbandsdirektorin / dem Regionalverbandsdirektor eingereicht werden. Über die Aufnahme später eingehender Anträge entscheidet die Regionalversammlung, der Regionalverbandsausschuss bzw. der jeweils zuständige Regionalverbandsausschuss / Werksausschuss.
- (3) Die Vorlagen werden durch den Regionalverbandsdirektor/die Regionalverbandsdirektorin erstellt, von den Regionalversammlungsausschüssen oder vom Regionalverbandsausschuss entsprechend ihrer Zuständigkeit beraten und mit deren Stellungnahme und einem Beschlussvorschlag dem Regionalverbandsausschuss bzw. der Regionalversammlung unterbreitet.
- (4) Anträge, deren Annahme mit Ausgaben verbunden ist, die im Haushaltsplan nicht eingesetzt sind oder eine Erhöhung des Haushaltsansatzes bedeuten, müssen gleichzeitig einen Deckungsvorschlag enthalten, der nach geltendem Recht zulässig ist.

## § 11

### Abänderungsanträge, Gegenanträge, erneute Anträge

- (1) Ist zu Vorlagen der Verwaltung ein Abänderungsantrag gestellt, so ist über diesen zuerst abzustimmen.
- (2) Über Anträge ist in der Reihenfolge ihres zeitlichen Einganges abzustimmen. Im Zweifelsfalle entscheidet der Vorsitzende/die Vorsitzende über die Reihenfolge.

- (3) Anträge, eine eingebrachte Vorlage bzw. einen gestellten Antrag abzulehnen, sind nicht selbstständig abstimmungsfähig.
- (4) Abgelehnte Vorlagen und Anträge dürfen frühestens zur übernächsten Sitzung erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden.
- (5) Die Regionalversammlung kann Vorlagen und Anträge zur Behandlung an den Regionalverbandsausschuss oder einen Regionalversammlungsausschuss verweisen oder zurückverweisen.

## **§ 12**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind solche Anträge, die sich auf Verfahrensfragen zur Durchführung der Sitzung beziehen.
- (2) Zur Geschäftsordnung ist jedem Mitglied der Regionalversammlung jederzeit - auch vor Eintritt in die sachliche Aussprache und ausserhalb der Reihenfolge der Redner/der Rednerinnen - das Wort zu erteilen.  
Die Ausführungen dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsgemäße Behandlung des zur Beratung stehenden Gegenstandes beziehen. Bemerkungen zur Geschäftsordnung sollen nicht länger als drei Minuten dauern.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zur Aussprache zu stellen.
- (4) Über Geschäftsordnungsanträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
  1. Absetzung von der Tagesordnung
  2. Schluss der Beratung
  3. Verweisung oder Rückverweisung an einen Ausschuss
  4. Vertagung.
- (5) Als Geschäftsordnungsanträge gelten weiter:
  - a) Anträge auf Änderung der Reihenfolge oder Verbindung von Tagesordnungspunkten
  - b) Anträge auf Schluss der Rednerliste
  - c) Anträge auf Verschiebung der Beschlussfassung in gleicher Sitzung
  - d) Anträge auf Unterbrechung der Sitzung
  - e) Anträge auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - f) Anträge auf Festsetzung der Redezeit.
- (6) Anträge auf Schluss, Verschiebung oder Vertagung der Beratung sind nur zulässig, wenn alle Fraktionen Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen. Ist der Antrag zulässig, so gibt der Vorsitzende/die Vorsitzende zunächst die unerledigten

Wortmeldungen bekannt und eröffnet die Aussprache über den Antrag. Wird der Antrag angenommen, so sind die vorliegenden Wortmeldungen zur Sache erledigt.

- (7) Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerliste angenommen, so sind nur noch die vorliegenden Wortmeldungen zur Sache zu erledigen.
- (8) Der Antrag auf Schluss der Beratung geht bei der Abstimmung dem Antrag auf Verschiebung oder Vertagung der Beratung vor.
- (9) Anträge lediglich auf Verschiebung oder Vertagung der Abstimmung sind erst nach Schluss der Beratung zulässig; eine erneute Beratung ist nur dann möglich, wenn wichtige Gründe hierfür vorliegen.

### § 13

#### Auskunftsrecht und Anfragen

- (1) Jedes Mitglied der Regionalversammlung ist berechtigt, Anfragen über Angelegenheiten des Regionalverbandes, die nicht auf der Tagesordnung stehen, an den Regionalverbandsdirektor/die Regionalverbandsdirektorin zu richten.  
Die Fragen sollen zum Abschluss des öffentlichen oder nichtöffentlichen Teiles der Sitzung der Regionalversammlung beantwortet werden.
- (2) Anfragen werden mündlich ohne Erörterung beantwortet, es sei denn, dass der Anfragende/die Anfragende sich mit einer schriftlichen Auskunft begnügt. Die Anfragen werden erst nach Erledigung der übrigen Beratungsgegenstände der Tagesordnung beantwortet. Der Regionalverbandsdirektor / die Regionalverbandsdirektorin kann die Beantwortung auf die Tagesordnung einer späteren Sitzung der Regionalversammlung verweisen.
- (3) Auf Beschluss der Regionalversammlung hat jedoch eine Aussprache über eine Anfrage noch in der laufenden Sitzung stattzufinden.
- (4) An die Beantwortung kann sich eine Beratung der Anfrage anschließen, sofern die Regionalversammlung zustimmt.
- (5) Die Regionalversammlung ist berechtigt, sich von der Durchführung der von ihr und vom Regionalverbandsausschuss gefassten Beschlüsse zu überzeugen. Die Mitglieder der Regionalversammlung können sich vom Regionalverbandsdirektor / von der Regionalverbandsdirektorin über alle Angelegenheiten, die der Beschlussfassung der Regionalversammlung oder der Beschlussfassung des Regionalverbandsausschusses unterliegen, unterrichten lassen.  
Auf Beschluss der Regionalversammlung oder auf Verlangen von mindestens einem Viertel der Mitglieder der Regionalversammlung hat der Regionalverbandsdirektor/die Regionalverbandsdirektorin der Regionalversammlung oder einem von der Regionalversammlung bestimmten Ausschuss oder einzelnen von ihm beauftragten Mitgliedern der Regionalversammlung Einsicht in die Akten zu gewähren.

- (6) Einsicht in die Akten darf den Mitgliedern der Regionalversammlung nicht gewährt werden, die wegen Interessenwiderstreites von der Beratung und Entscheidung der Angelegenheit ausgeschlossen sind.
- (7) Neben den gesetzlich zustehenden Auskunftsrechten hat jedes Regionalversammlungsmitglied das Recht, soweit im Einzelfalle gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen, ohne Mitglied des betreffenden Ausschusses zu sein, an allen Sitzungen des Regionalverbandsausschusses, der Regionalversammlungsausschüsse und sonstigen Ausschüssen und Beiräte teilzunehmen.
- (8) Anspruch auf Sitzungsgeld, Beratungs- und Stimmrecht haben nur die berufenen bzw. gewählten Mitglieder und deren Vertreter/innen im Verhinderungsfalle.  
Eine Ausnahme gilt dann, wenn die Regionalversammlung oder der Regionalverbandsdirektor ausdrücklich Mitglieder zu einzelnen Verhandlungsgegenständen beratend hinzuzieht.

## **§ 14 Redeordnung**

- (1) Ein Mitglied der Regionalversammlung darf nur sprechen, wenn es sich zuvor zu Wort gemeldet und der Vorsitzende/die Vorsitzende ihm/ihr das Wort erteilt hat.
- (2) Der Vorsitzende/die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Mitglieder der Regionalversammlung gleichzeitig zu Wort, so entscheidet der Vorsitzende/die Vorsitzende über die Reihenfolge. Der Redner/die Rednerin darf nur die zur Erörterung stehende Angelegenheit behandeln.
- (3) Der Vorsitzende/die Vorsitzende kann ausserhalb der Reihenfolge der Redner/der Rednerinnen jederzeit das Wort ergreifen. Er/sie darf Bediensteten der Verwaltung jederzeit das Wort erteilen.
- (4) Bei Gegenständen, die auf Antrag einer Fraktion oder von mindestens einem Viertel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Regionalversammlung zur Verhandlung kommen, gebührt beim Eintritt in die sachliche Aussprache den Antragstellern/den Antragstellerinnen zuerst das Wort, bei Empfehlungen der Regionalversammlungsausschüsse oder des Regionalverbandsausschusses dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden oder dem/der beauftragten Berichterstatter/Berichterstatterin. Antragstellern/Antragstellerinnen steht auch das Wort zum Schluss der Beratung zu.  
Die Begründung eines Antrages oder einer Fragestellung erfolgt durch den/die Antrag- oder Fragesteller/in oder durch ein Mitglied der Fraktion, die den Antrag gestellt hat. An der Aussprache können sich alle Mitglieder der Regionalversammlung beteiligen.



- (5) Zur tatsächlichen Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort ausserhalb der Reihenfolge der Redner/der Rednerinnen erteilt werden. Die Redezeit soll in diesem Fall fünf Minuten nicht überschreiten.
- (6) Ist einem Mitglied der Regionalversammlung ordnungsgemäß das Wort erteilt, so darf es in seiner Rede von niemandem unterbrochen werden, es sei denn, dies wird von ihm ausdrücklich gestattet. Die Ordnungsgewalt des Vorsitzenden/der Vorsitzenden bleibt unberührt.
- (7) Der Regionalversammlung kann auf Antrag die Dauer der Aussprache und die Redezeit zu einem Beratungspunkt begrenzen.
- (8) Ein Mitglied der Regionalversammlung soll nicht mehr als dreimal zu demselben Gegenstand der Tagesordnung das Wort erhalten. Über Ausnahmen beschließt die Regionalversammlung.

#### **§ 14 a**

#### **Einwohnerfragestunde**

(§ 199 Nr. 5 i.V.m. § 153a Abs. 1 i.V.m. § 20 a KSVG)

1. Die Regionalversammlung kann bei öffentlichen Sitzungen Einwohnerinnen und Einwohnern und den ihnen nach § 19 Abs. 2 und 3 KSVG gleichgestellten Personen und Personenvereinigungen die Gelegenheit geben, Fragen zu Angelegenheiten der Regionalversammlung zu stellen sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten.

Sie müssen kurz und sachlich vorgetragen werden und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen darüber hinaus keine Wertungen enthalten. Die Beantwortung erfolgt im Regelfall mündlich durch die Regionalverbandsdirektorin oder den Regionalverbandsdirektor im Rahmen der Sitzung der Regionalversammlung nur dann, wenn die Fragestellerin oder der Fragesteller persönlich anwesend ist. Sie können zurückgewiesen werden, wenn sie nicht Angelegenheiten der Regionalversammlung betreffen oder grundsätzlich in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind. Die Beantwortung kann delegiert werden.

2. Die Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils einer Sitzung der Regionalversammlung statt und ist auf max. eine halbe Stunde begrenzt. Eine Aussprache findet nicht statt. In der öffentlichen Bekanntmachung ist auf die Einwohnerfragestunde besonders hinzuweisen.
3. Die oder der Vorsitzende weist zu Beginn der Sitzung der Einwohnerfragestunde darauf hin, dass die gestellten Fragen protokolliert werden und die Niederschriften im Internet veröffentlicht werden können. Dabei ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass die Betroffenen sofort oder auch später der Nennung ihres Namens in der Niederschrift widersprechen können.
4. Fragen, Anregungen und Vorschläge sollen der Regionalverbandsdirektorin oder dem Regionalverbandsdirektor mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung der Regionalversammlung zugeleitet werden, um eine Beantwortung in der Sitzung zu ermöglichen.

5. Die Beantwortung von Fragen kann auf die nächste Sitzung der Regionalversammlung verschoben werden oder schriftlich erfolgen. Eine schriftliche Antwort ist der Regionalversammlung zur Kenntnis zu geben.

## **§ 14 b** **Petitionen**

- (1) Jede Person hat das Recht sich in Angelegenheiten, die in den Zuständigkeitsbereich des Regionalverbandes Saarbrücken fallen, mit Vorschlägen, Bitten oder Beschwerden (Petitionen) an den Regionalverband zu wenden. Petitionen können auch elektronisch erstellt und über das Kontaktformular auf der Homepage des Regionalverbandes Saarbrücken ([www.regionalverband-saarbruecken.de](http://www.regionalverband-saarbruecken.de)) eingereicht werden.
- (2) **Petitionen** sind Anliegen, die Vorschläge, Bitten oder Beschwerden in eigener Sache, für andere oder im allgemeinen Interesse zum Inhalt haben.
- (3) **Vorschläge** sind an den Regionalverband Saarbrücken gerichtete Empfehlungen, künftig etwas zu tun oder zu unterlassen.
- (4) **Bitten** sind Forderungen und Vorschläge, die in persönlich verbindlicher Weise auf ein Handeln oder Unterlassen von Ämtern oder öffentlichen Einrichtungen zielen.
- (5) **Beschwerden** sind Beanstandungen, die sich gegen ein vergangenes Verhalten von Ämtern oder öffentlichen Einrichtungen richten. Sie verlangen eine Missbilligung des Verhaltens und, sofern möglich, seine Korrektur.
- (6) **Mehrfachpetitionen** sind Petitionen die individuell abgefasst wurden, aber das gleiche Anliegen zum Inhalt haben. **Sammelpetitionen** sind Petitionen, bei denen mehrere Personen als gemeinsam Absendende eine Petition vorlegen. Bei Sammelpetitionen ist von den Einreichenden eine Kontaktperson zu benennen.
- (7) **Keine Petitionen** sind Anliegen, die keine Vorschläge, Bitten oder Beschwerden enthalten. Das können insbesondere sein
  1. bloße Meinungsäußerungen, Belehrungen
  2. Ersuchen um Auskunft oder Einsichtnahme
  3. förmliche Rechtsbehelfe (Widersprüche, Einsprüche)
  4. Rechtsauskünfte- Schreiben, deren Inhalt einen Straftatbestand erfüllen
  5. Schreiben mit verletzendem, verworrenem oder unverständlichem Inhalt.
- (8) Die Regionalversammlung ist für die Bearbeitung von Petitionen nach Absatz 2 zuständig, welche in die Zuständigkeit der Regionalversammlung fallen.
- (9) Der Regionalverbandsausschuss ist für die Bearbeitung von Petitionen nach Absatz 2 zuständig, welche in die Zuständigkeit des Regionalverbandsausschusses gem. § 208



KSVG i. V. m. § 22 der Geschäftsordnung des Regionalverbandes Saarbrücken i. V. m. § 2 der Richtlinien zur Übertragung von Entscheidungsbefugnissen fallen.

- (10) Das zuständige Organ stellt seine Auffassung zu den Petitionen durch Beschluss fest. Der Petent ist möglichst acht Wochen nach Eingang der Petition bei der zuständigen Stelle des Regionalverbandes Saarbrücken schriftlich oder per E-Mail über das Ergebnis zu informieren. Ist dies nicht möglich, ergeht gegenüber dem Petenten innerhalb der vorgenannten Frist zumindest eine Zwischenmitteilung.
- (11) Petitionen nach Absatz 2, die in den Zuständigkeitsbereich des Regionalverbandsdirektors fallen, werden durch den für die jeweilige Thematik zuständigen Fachdienst bearbeitet. Der Petent wird innerhalb der in Absatz 10 genannten Frist schriftlich oder per E-Mail über das Ergebnis informiert.
- (12) Bei Unzuständigkeit des Regionalverbandes Saarbrücken erfolgt eine entsprechende Mitteilung an den Petenten und die Petition wird an den Absender zurückgesendet.

## **§ 15**

### **Schluss der Aussprache**

- (1) Sind alle Wortmeldungen erledigt, so erklärt der/die Vorsitzende die Aussprache für geschlossen.
- (2) Danach kann das Wort nur noch zur Geschäftsordnung oder zur Abgabe persönlicher Erklärungen erteilt werden.

## **§ 16**

### **Abstimmungen**

(§ 209 i. V. m. §§ 171, 45 und 46 KSVG)

- (1) Nach geschlossener Aussprache stellt der/die Vorsitzende die Beschlussanträge zur Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich offen, und zwar, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, durch Handaufheben.
- (3) Wenn mehr als ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Regionalversammlung es beantragt, wird namentlich abgestimmt.  
In der Sitzungsniederschrift ist zu vermerken, wie jedes einzelne Mitglied abgestimmt hat. Der Antrag auf namentliche Abstimmung muss vor Beginn der Abstimmung über den Beschlussantrag gestellt werden.

- (4) Wenn mehr als ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Regionalversammlung es beantragt, wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Stimmzettel. Der Antrag auf geheime Abstimmung muss vor Beginn der Abstimmung über den Beschlussantrag gestellt werden.

Stimmzettel sind ungültig,

- a) wenn sie unleserlich sind,
- b) wenn sie mehrdeutig sind,
- c) wenn sie die Person des Abstimmenden offenbaren,
- d) wenn sie mit Vermerken oder Anlagen versehen sind,

Stimmenthaltung ist gegeben,

- a) wenn der Stimmzettel unbeschriftet ist,
- b) wenn auf dem Stimmzettel unzweifelhaft zum Ausdruck gebracht ist, dass sich ein wahlberechtigtes Mitglied der Stimme enthält.

- (5) Der Antrag auf geheime Abstimmung geht dem Antrag auf namentliche Abstimmung vor.
- (6) Beschlüsse über die Einstellung und die Anstellung von leitenden Beamten/Beamtinnen (ab Bes.Gr. A 15) und von Beschäftigten (ab Entgeltgruppe 15 TVöD-VKA) werden nach den für Wahlen geltenden Vorschriften gefasst.
- (7) Der Regionalverbandsdirektor/die Regionalverbandsdirektorin ist nicht stimmberechtigt. Die Regionalverbandsbeigeordneten sind stimmberechtigt, auch dann, wenn sie den Vorsitz führen. Jedoch nur, solange sie Mitglied der Regionalversammlung sind.

Für den Regionalverbandsausschuss gilt:

Eine Regionalverbandsbeigeordnete oder ein Regionalverbandsbeigeordneter, die oder der die Regionalverbandsdirektorin oder den Regionalverbandsdirektor im Vorsitz vertritt, hat nur dann Stimmrecht, wenn sie oder er Mitglied ist oder sie oder er ein ordentliches Mitglied des Ausschusses vertritt.

Für die Regionalversammlungsausschüsse gem. § 21 gilt § 48 Abs. 4 KSVG entsprechend.

- (8) Die Beschlüsse der Regionalversammlung werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst, soweit gesetzlich nichts anderes geregelt ist. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (9) Vor jeder geheimen Abstimmung werden aus der Mitte der Regionalversammlung mindestens zwei Stimmzähler/Stimmzählerinnen benannt.

## **§ 17** **Wahlen**

(§ 209 i. V. m. §§ 171 und 46 KSVG)

- (1) Wahlen werden durch geheime Abstimmung vorgenommen.
- (2) Das Ergebnis der Wahl, das in der Niederschrift festzuhalten ist, wird durch mindestens zwei Stimmzähler/Stimmzählerinnen festgestellt und dem/der Vorsitzenden mitgeteilt, der/die es bekannt gibt.
- (3) Das Los, das im Falle des § 46 Abs. 2 KSVG entscheidet, wird von dem/der Vorsitzenden gezogen.

## **§ 18** **Anfechtung und Abstimmungsergebnis**

Zweifel an der rechnerischen Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses können nur sofort nach der Bekanntgabe geltend gemacht werden. Eine offene Abstimmung ist in diesem Falle unverzüglich zu wiederholen. Das Ergebnis namentlicher oder geheimer Abstimmung ist unter der Aufsicht des/der Vorsitzenden nochmals nachzuzählen und von diesem/dieser endgültig festzustellen.

## **§ 19** **Sitzungsniederschrift**

(§ 209 i. V. m. §§ 171 und 47 KSVG)

- (1) Die Niederschrift enthält:
  - Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
  - den Namen des/der Vorsitzenden,
  - die Namen der anwesenden Mitglieder der Regionalversammlung mit Vermerken ihrer zeitweiligen Abwesenheit,
  - die Namen der abwesenden Mitglieder der Regionalversammlung,
  - die Namen der hinzugezogenen Bediensteten der Verwaltung,
  - die Namen der Sachverständigen und anderer Personen
  - die Feststellung über die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung und die Beschlussfähigkeit,
  - die Namen der Mitglieder der Regionalversammlung, die von der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen sind, wobei der Hinderungsgrund anzugeben ist.

- (2) Die Niederschrift muss enthalten:  
die behandelten Gegenstände und die gestellten Anträge, den Wortlaut der Beschlüsse, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse.

Bei den Haushaltsberatungen werden die abschließenden Ausführungen der Fraktionsvorsitzenden im Wortlaut in die Niederschrift aufgenommen.

- (3) Das Verlangen eines Mitgliedes der Regionalversammlung, seine Auffassung in die Niederschrift aufzunehmen, ist vor der betreffenden Äußerung zu stellen. Das Mitglied der Regionalversammlung kann statt dessen auch verlangen, dass eine vorbereitete schriftliche Fassung der Äußerung als Anlage zur Niederschrift genommen wird. Im Übrigen kann die/der Vorsitzende verlangen, dass der Wortlaut der Äußerung schriftlich nachgereicht wird.
- (4) Die Niederschrift wird von dem/der Vorsitzenden, dem Schriftführer/der Schriftführerin und je einem Mitglied der in der Regionalversammlung vertretenen Fraktionen unterzeichnet. Letztere bestimmt die Regionalversammlung.  
Die unterzeichnenden Mitglieder der Regionalversammlung können die in der Niederschrift wiedergegebenen eigenen Äußerungen oder Äußerungen von Mitgliedern ihrer Fraktion textlich berichtigen, wobei der Sinn der Äußerung nicht verändert werden darf.
- (5) Die Niederschrift über die Sitzung soll innerhalb von drei Wochen erstellt werden. Als Form der Bekanntgabe der Niederschrift an die Mitglieder der Regionalversammlung wird die Zustellung über die Fraktionsgeschäftsstelle gewählt.
- (6) Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Regionalversammlung.
- (7) Die Abschriften der Niederschriften nichtöffentlicher Sitzungen sind gegenüber Dritten sicher zu verwahren, so dass diese keine Kenntnis von dem Inhalt der Niederschrift erhalten können. Bei Verstößen hiergegen gelten die Vorschriften des § 206 Abs. 2 i. V. m. § 26 Abs. 4 KSVG.

## § 20

### Schriftführer/Schriftführerin

Schriftführer/Schriftführerin ist ein/eine von dem Regionalverbandsdirektor/der Regionalverbandsdirektorin beauftragter Bediensteter/beauftragte Bedienstete der Regionalverbandsverwaltung.

## § 21

### Ordnungsbestimmungen

(§ 209 i. V. m. §§ 171 und 43 KSVG)

- (1) Verletzt ein Mitglied der Regionalversammlung die Ordnung, ist der/die Vorsitzende berechtigt, es unter Nennung des Namens "zur Ordnung" zu rufen. Das betroffene Mitglied kann die Berechtigung des förmlichen Ordnungsrufes im Rahmen eines Kommunalverfassungsverfahrens feststellen lassen.
- (2) Beim dritten Ordnungsruf in einer Sitzung kann der/die Vorsitzende das "zur Ordnung" gerufene Mitglied der Regionalversammlung von der Sitzung ausschließen. Die/der Betroffene kann dagegen im Wege des Kommunalverfassungsverfahrens eine einstweilige Anordnung (§ 123 VwGO) und verwaltungsgerichtliche Klage wegen Verletzung seiner Mitgliedschaftsrechte erheben.
- (3) Der/die Vorsitzende kann im Falle des Absatzes 2 ein Mitglied der Regionalversammlung wegen grober Verletzung der Ordnung auch von mehreren Sitzungen der Regionalversammlung, höchstens jedoch drei Sitzungen der Regionalversammlung ausschließen. Für die Dauer des Ausschlusses von Sitzungen der Regionalversammlung kann das Mitglied der Regionalversammlung auch an Ausschusssitzungen nicht teilnehmen. Der/die Ausgeschlossene verliert für die Zeit seiner/ihrer Ausschließung die ihm/ihr etwa zustehende Entschädigung. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.
- (4) Leistet das Mitglied der Aufforderung des/der Vorsitzenden, den Saal zu verlassen keine Folge, so kann der/die Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder ganz aufheben.
- (5) Der/die Vorsitzende kann Mitglieder der Regionalversammlung, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, "zur Sache" rufen.
- (6) Ist ein Mitglied der Regionalversammlung dreimal zur Sache gerufen worden, so kann ihm der/die Vorsitzende das Wort entziehen; nach dem zweiten Ruf "zur Sache" muß der/die Vorsitzende das Mitglied der Regionalversammlung auf diese Folge hinweisen. Ausführungen eines Mitgliedes der Regionalversammlung, die nach dem Entzug des Wortes gemacht werden, können nicht in die Niederschrift aufgenommen werden.



## § 22 Richtlinien

Die Regionalversammlung erlässt zur weiteren Ausführung des Kommunalselfstverwaltungsgesetzes (KSVG) und dieser Geschäftsordnung folgende Richtlinien:

- a) Richtlinien zur Übertragung von Entscheidungsbefugnissen (*Entscheidungsrichtlinien – Anlage 1*),
- b) Richtlinien zur Übertragung von Entscheidungsbefugnissen in Personalangelegenheiten (*Entscheidungsrichtlinien in Personalangelegenheiten – Anlage 2*),
- c) Richtlinien für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen (Vergaberichtlinien - Anlage 3)

## Abschnitt II

### REGIONALVERBANDSAUSSCHUSS

#### § 23

##### **Geschäftsgang und Verfahren**

(§ 210 Abs. 3 i. V. m. §§ 176 und 171 KSVG)

Für Geschäftsgang und Verfahren des Regionalverbandsausschusses gelten die Vorschriften des Abschnittes I entsprechend, soweit nicht gesetzliche oder andere Bestimmungen dem entgegenstehen.

#### § 24

##### **Beschlusszuständigkeit**

(§ 210 Abs. 2 i. V. m. § 160 KSVG)

- (1) Der Regionalverbandsausschuss entscheidet über alle Selbstverwaltungsangelegenheiten des Regionalverbandes, für die die Regionalversammlung nicht ausschließlich zuständig ist (§ 208 Abs. 3 i. V. m. § 160 KSVG) oder für die die Regionalversammlung sich die Entscheidung nicht ausschließlich vorbehalten hat (§ 208 Abs. 1 KSVG).
- (2) In den Fällen des § 160 Nr. 13, 15, 19, 21, 24 und 25 KSVG und bei der Vergabe von Aufträgen gelten die Entscheidungsrichtlinien (Anlage 1) gem. § 22.
- (3) In Personalangelegenheiten gelten die Entscheidungsrichtlinien-Personal (Anlage 2) gem. § 22.
- (4) Für die Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen gelten zusätzlich die Richtlinien für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen (Vergaberichtlinien - Anlage 3) gem. § 22.

## Abschnitt III

### REGIONALVERSAMMLUNGS-AUSSCHÜSSE

#### § 25

##### Art der Ausschüsse

(§ 209 i. V. m. §§ 172 und 48 KSVG)

- (1) Die Regionalversammlung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse bzw. der Beschlüsse des Regionalverbandsausschusses folgende Regionalversammlungsausschüsse:
  - a) Ausschuss für soziale Angelegenheiten
  - b) Ausschuss für Gesundheit
  - c) Ausschuss für Regionalentwicklung, Umwelt und Planung
  - d) Schul- und Bauausschuss
  - e) Rechnungsprüfungsausschuss
- (2) Die Anzahl der Mitglieder der Ausschüsse wird durch Regionalversammlungsbeschluss festgesetzt.

#### § 26

##### Zuständigkeit und Aufgaben

- (1) Der Ausschuss für soziale Angelegenheiten befasst sich mit Ausnahme der Aufgaben, die dem Sozialbeirat und dem Jugendhilfeausschuss übertragen sind, mit allen den Regionalverband als örtlichen Träger der Sozialhilfe (§ 3 Abs. 2 SGB XII) und als Träger der Grundsicherung für Arbeitssuchende (§ 6 Abs. 1 Nr. 2 SGB II) berührenden sozialen Aufgaben, soweit eine Beratung im Hinblick auf eine spätere Beschlussfassung in der Regionalversammlung oder im Regionalverbandsausschuss geboten erscheint.

Dabei handelt es sich insbesondere um:

- Unterstützung der Verbände der freien Wohlfahrtspflege
- Beteiligung der Wohlfahrtsverbände an den Aufgaben der Sozialhilfe
- das Vorhandensein ausreichend geeigneter Einrichtungen für die Sozialhilfe
- die Vorberatung der Teilhaushalte des FD 50 – Soziales – und des FD 59 – Jobcenter und der dort bereitgestellten Zuschüsse
- Beratung von Grundsatzfragen der Planung und Organisation im Bereich von SGB XII und SGB II.

- (2) Der Ausschuss für Gesundheit befasst sich mit Fragen der Gesundheitsvorsorge, Gesundheitsförderung auf Regionalverbandsebene.  
Außerdem nimmt er die Aufgaben des Beirates der Saarland Heilstätten GmbH wahr. Dazu hat er die Aufgaben, die Gesellschaft im Krankenhausbereich aus kommunal- und gesundheitspolitischer Sicht zu beraten und die Ziele der Gesellschaft zu fördern. Seine Geschäftsordnung entspricht insoweit dieser hier vorliegenden Geschäftsordnung.
- (3) Der Ausschuss für Regionalentwicklung, Umwelt und Planung befasst sich mit Fragen der ökonomischen, touristischen und kulturellen Entwicklung der Region Regionalverband Saarbrücken, sowie mit allen kulturellen Angelegenheiten des Kulturforums Regionalverband Saarbrücken, soweit eine Unterrichtung oder eine Vorberatung im Hinblick auf die spätere Entscheidung in der Regionalversammlung oder im Regionalverbandsausschuss geboten erscheint.  
Er befasst sich ebenso mit Themen des kommunalen und grenzüberschreitenden Umweltschutzes, der Landwirtschaft, der Landschaftspflege, des Gartenbaus und der Vorbereitung der alle zwei Jahre im Regionalverband veranstalteten Ortsverschönerungswettbewerbe. Er nimmt die überörtlichen Interessen gegenüber anderen Planungsträgern gemäß § 197 Abs. 3 KSVG wahr.
- (4) Der Ausschuss für Schul- und Bauangelegenheiten befasst sich mit Angelegenheiten des Schulwesens, über die aufgrund des Gesetzes zur Ordnung des Schulwesens im Saarland (Schulordnungsgesetz vom 05.05.1965) in der jeweils geltenden Fassung zu entscheiden ist und mit allen sonstigen schulischen Angelegenheiten, soweit eine Vorberatung im Hinblick auf die spätere Entscheidung in der Regionalversammlung oder im Regionalverbandsausschuss geboten erscheint.  
Hierzu zählen insbesondere die Vorhaltung des notwendigen Schulangebots und des Schulraums, die Ausstattung der Schulen mit Einrichtung und Lehrmitteln, die Schülerbeförderung, das Herstellen des Benehmens bei der Bestellung der Schulleitungen und der Zügigkeit der Schulen, die Schulentwicklungsplanung sowie die Durchführung von Projekten.  
Des Weiteren befasst er sich mit allen planerischen und baulichen Angelegenheiten der Gebäude und Anlagen von Schulen und des Schullandheimes und sonstiger baulicher Anlagen in der Zuständigkeit des Regionalverbandes Saarbrücken, soweit eine Vorberatung im Hinblick auf die spätere Entscheidung in der Regionalversammlung oder im Regionalverbandsausschuss geboten erscheint.
- (5) Der Rechnungsprüfungsausschuss befasst sich mit der Prüfung der Jahresrechnungen des Regionalverbandes Saarbrücken.



## **§ 27 Vorsitz**

(§ 209 i. V. m. §§ 172 und 48 KSVG)

Der Regionalverbandsdirektor/die Regionalverbandsdirektorin führt den Vorsitz in den Regionalversammlungsausschüssen. Er/sie kann sich jedoch von einem/einer Regionalverbandsbeigeordneten - auch auf Dauer - vertreten lassen. Führt ein Regionalverbandsbeigeordneter/eine Regionalverbandsbeigeordnete den Vorsitz, so hat er/sie Stimmrecht, wenn er/sie dem Regionalversammlungsausschuss als Mitglied angehört.

## **§ 28 Geschäftsgang und Verfahren**

Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Regionalversammlung gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Abschnittes I sinngemäß, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen dem entgegenstehen.

### **Abschnitt IV**

## **AUSSCHÜSSE UND BEIRÄTE AUFGRUND BESONDERER RECHTSVORSCHRIFTEN**

## **§ 29 Geschäftsgang und Verfahren**

Die Bestimmungen des Abschnittes I sind sinngemäß auch auf Ausschüsse und Beiräte des Regionalverbandes anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften (Gesetz, Satzung) beruhen, soweit diese Vorschriften nichts anderes bestimmen.



## Abschnitt V

### ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

#### § 30

#### **Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung und ihre Änderungen treten am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung der Regionalversammlung vom 15. Dezember 2022 außer Kraft.

Saarbrücken, 21. Juli 2023

**Regionalverband Saarbrücken**

Der Regionalverbandsdirektor

Gez.  
Peter Gillo

#### Anlagen:

- (1) Richtlinien zur Übertragung von Entscheidungsbefugnissen (*Entscheidungsrichtlinien*),
- (2) Richtlinien zur Übertragung von Entscheidungsbefugnissen in Personalangelegenheiten (*Entscheidungsrichtlinien in Personalangelegenheiten*),
- (3) Richtlinien für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen (Vergaberichtlinien)



## Richtlinien

### zur Übertragung von Entscheidungsbefugnissen (Entscheidungsrichtlinien)

---

Die Regionalversammlung hat in ihrer Sitzung am 14.08.2019 aufgrund des § 22 der Geschäftsordnung der Regionalversammlung folgende Entscheidungsrichtlinien beschlossen:

#### **§ 1** **Übertragung von Entscheidungsbefugnissen** **an die Regionalverbandsdirektorin / den Regionalverbandsdirektor**

Die Regionalversammlung überträgt der Regionalverbandsdirektorin / dem Regionalverbandsdirektor folgende Angelegenheiten zur Entscheidung:

- a) Die Bewilligung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben oder derartigen Verpflichtungsermächtigungen (§ 210 Abs. 2 i. V. m. § 160 Nr. 13 KSVG),
  - a1) bei gesetzlichen, tariflichen, vertraglichen und bedingt freiwilligen Verpflichtungen im Einzelfall bis 20.000 €,
  - a1.1) bei freiwilligen Leistungen im Einzelfall bis 5.000 €.
- b) Den Erwerb von Vermögensgegenständen und die Verfügung über Vermögen des Regionalverbandes (§ 210 Abs. 2 i. V. m. § 160 Nr. 15 KSVG) bis zu einer Wertgrenze von 75.000 € im Einzelfall sofern sie / er nicht wegen der besonderen Art des Auftrages einen Beschluss des Regionalverbandsausschusses einholt.
- c) Die Führung eines Rechtsstreites (§ 210 Abs. 2 i. V. m. § 160 Nr. 24 KSVG), bis zu einem Streitwert von 50.000 € im Einzelfall, wovon Rechtsstreitigkeiten von erheblicher politischer Bedeutung unberührt bleiben. Er / sie ist berechtigt, zur Terminwahrung entsprechende Schritte einzuleiten.
- d) Den Verzicht auf Ansprüche des Regionalverbandes und den Abschluss von Vergleichen (§ 210 Abs. 2 i. V. m. § 160 Nr. 25 KSVG) bis zu einer Wertgrenze von 5.000 € im Einzelfall.
- e) Die Auftragsvergabe für Lieferungen und Leistungen bis zu einer Wertgrenze von 75.000 € im Einzelfall, in Bauangelegenheiten der Schulen bis zu einer Wertgrenze von 100.000 € im Einzelfall, sofern sie / er nicht wegen der besonderen Art des Auftrages einen Beschluss des Regionalverbandsausschusses einholt. Die Wertgrenze entfällt, sofern eine Vergabeermächtigung gemäß Auftragsbekanntmachung / öffentliche Ausschreibung erfolgt ist bzw. ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt wurde, die Vergabe an den wirtschaftlichsten Bieter erfolgt und eine positive Stellungnahme des RPA vorliegt.

## § 2 Übertragung von Entscheidungsbefugnissen an den Regionalverbandsausschuss

Die Regionalversammlung überträgt dem Regionalverbandsausschuss folgende Angelegenheiten zur Entscheidung:

- a) Die Bewilligung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben oder derartigen Verpflichtungsermächtigungen (§ 210 Abs. 2 i. V. m. § 160 Nr. 13 KSVG),
  - a1) soweit sie bei überplanmäßigen Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen den Betrag des jeweiligen Haushaltsansatzes, höchstens jedoch den Betrag von 150.000 € und
  - a2) bei außerplanmäßigen Ausgaben oder derartigen Verpflichtungsermächtigungen den Betrag von 50.000 € im Einzelfall nicht überschreiten.
- b) Den Erwerb von Vermögensgegenständen und die Verfügung über Vermögen des Regionalverbandes (§ 210 Abs. 2 i. V. m. § 160 Nr. 15 KSVG) bis zu einer Wertgrenze von 250.000 €.
- c) Die Übernahme von Bürgschaften, den Abschluss von Gewährverträgen und die Bestellung anderer Sicherheiten für Dritte sowie solche Rechtsgeschäfte, die den vorgenannten wirtschaftlich gleichkommen (§ 210 Abs. 2 i. V. m. § 160 Nr. 19 KSVG), bis zu einer Wertgrenze von 100.000 €.
- d) Die Geltendmachung von Ansprüchen des Regionalverbandes gegen die Regionalverbandsdirektorin oder den Regionalverbandsdirektor und Mitglieder der Regionalversammlung sowie die Genehmigung von Verträgen des Regionalverbandes mit der Regionalverbandsdirektorin oder dem Regionalverbandsdirektor oder mit Mitgliedern der Regionalversammlung (§ 210 Abs. 2 i. V. m. § 160 Nr. 21 KSVG) bis zu einer Wertgrenze von 10.000 €.
- e) Die Führung eines Rechtsstreites (§ 210 Abs. 2 i. V. m. § 160 Nr. 24 KSVG), bis zu einem Streitwert von 100.000 € im Einzelfall, wovon Rechtsstreitigkeiten von erheblicher politischer Bedeutung unberührt bleiben.
- f) Den Verzicht auf Ansprüche des Regionalverbandes und den Abschluss von Vergleichen (§ 210 Abs. 2 i. V. m. § 160 Nr. 25 KSVG) bis zu einer Wertgrenze von 10.000 € im Einzelfall.
- g) Die Auftragsvergabe für Lieferungen und Leistungen bis zu einer Wertgrenze von 250.000 € im Einzelfall.
- h) Alle Aufgaben während der vom zuständigen Ministerium für Bildung festgesetzten Termine für die Sommerferien (**Ferienausschuss**), soweit sie nicht nach § 208 i. V. m. § 160 KSVG oder einem anderen Gesetz ausdrücklich der Regionalversammlung vorbehalten sind. Die Beschlüsse des sogenannten Ferienausschusses während dieser Zeit sind unverzüglich der Regionalversammlung in ihrer ersten regulären Sitzung zur Kenntnis zu geben.

Die im Gesetz getroffenen Regelungen bleiben unberührt. Dies gilt insbesondere für die Fälle des § 209 i. V. m. §§ 171, 41 Abs. 1 und Abs. 3 KSVG (Regelungen zur Einberufung der Regionalversammlung).

- i) Soweit die Regionalversammlungsausschüsse gemäß § 210 Abs. 2 Satz 6 KSVG anstelle des Regionalverbandsausschusses Entscheidungen der Regionalversammlung vorbereiten, bleibt dem Regionalverbandsausschuss das Recht eigener Empfehlungen an die Regionalversammlung vorbehalten.

### **§ 3 Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft.

Saarbrücken, 16.07.2021

**Regionalverband Saarbrücken**

Der Regionalverbandsdirektor

Gez.  
Peter Gillo



## Richtlinien

### zur Übertragung von Entscheidungsbefugnissen in Personalangelegenheiten (Entscheidungsrichtlinien Personal)

---

Die Regionalversammlung hat in ihrer Sitzung am 15.12.2022 aufgrund des § 22 der Geschäftsordnung der Regionalversammlung folgende Entscheidungsrichtlinien beschlossen:

#### § 1

#### Übertragung von Entscheidungsbefugnissen an die Regionalverbandsdirektorin / den Regionalverbandsdirektor

Die Regionalversammlung überträgt der Regionalverbandsdirektorin / dem Regionalverbandsdirektor folgende Personalangelegenheiten zur Entscheidung:

- a) Einstellung von tariflich Beschäftigten bis einschließlich Entgeltgruppe 5 TVöD.
- b) Höhergruppierung von tariflich Beschäftigten bis einschließlich Entgeltgruppe 6 TVöD.
- c) Kündigung von Auszubildenden, Dualen Studenten und tariflich Beschäftigten, soweit es sich nicht um leitende Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer handelt, in der Probezeit, verhaltens- und personenbedingte Kündigung von Auszubildenden, Dualen Studenten und tariflich Beschäftigten, soweit es sich nicht um leitende Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer handelt.
- d) Gewährung von Zulagen nach der Fachkräfte-RL oder einer Arbeitsmarktzulage gemäß dem Beschluss der Mitgliederversammlung der VKA am 21. November 2008 im begründeten Einzelfall.

#### § 2

#### Übertragung von Entscheidungsbefugnissen an den Regionalverbandsausschuss

Die Regionalversammlung überträgt dem Regionalverbandsausschuss folgende Personalangelegenheiten zur Entscheidung:

- a) Einstellung von Auszubildenden und Dualen Studenten.
- b) Einstellung und Höhergruppierung von tariflich Beschäftigten, soweit es sich nicht um leitende Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer handelt und soweit diese Angelegenheiten nicht der Regionalverbandsdirektorin / dem Regionalverbandsdirektor übertragen sind.
- c) Einstellung von Anwärterinnen und Anwärtern.
- d) Zulassung zum Aufstieg von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes in den gehobenen Dienst.

- e) Ernennung, Beförderung und Entlassung von Beamtinnen und Beamten im Rahmen des Stellenplans, soweit es sich nicht um leitende Beamtinnen / Beamte, Ehrenbeamtinnen / Ehrenbeamte oder Beamtinnen / Beamte auf Zeit handelt.

Leitende Beamtinnen / Beamte und leitende Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer im Sinne von § 208 Abs. 3 i.V.m. § 160 Nr. 7 KSVG und § 13 Abs. 6 der Geschäftsordnung sind die Dezernentinnen / Dezernenten, die Fachdienstleiterinnen / Fachdienstleiter sowie die Leiterinnen / Leiter eigenständiger Organisationseinheiten in vergleichbarer Stellung.

Die Übertragung dieser Tätigkeiten auf Beamtinnen / Beamte oder Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer bleibt ausdrücklich der Regionalversammlung vorbehalten.

### **§ 3 Eigenbetriebe**

Diese Richtlinien gelten entsprechend für die Eigenbetriebe des Regionalverbandes Saarbrücken.

### **§ 4 Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft.

Saarbrücken, 16.12.2022

**Regionalverband Saarbrücken**

Der Regionalverbandsdirektor

gez. Peter Gillo



## **Richtlinien**

### **Für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen (Vergaberichtlinien)**

---

Die Regionalversammlung hat in ihrer Sitzung am 02.07.2020 aufgrund des § 22 der Geschäftsordnung der Regionalversammlung folgende Vergaberichtlinien beschlossen:

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Vergaberichtlinien gelten für den Regionalverband Saarbrücken. Sie gelten entsprechend für die Schulen in Trägerschaft des Regionalverbandes.

#### **§ 2 Grundlagen**

- (1) Das Vergaberecht wird von folgenden Grundsätzen geprägt (vgl. §§ 97, 122 und 127 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen – GWB, § 2 Unterschwellenvergabeordnung - UVgO und § 24 Kommunalhaushaltsverordnung – KommHVO für Vergaben unterhalb des EU-Schwellenwertes):
  - a. Die Vergabe öffentlicher Aufträge erfolgt grundsätzlich in einem wettbewerblichen, transparenten und nicht-diskriminierenden Verfahren.
  - b. Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen: Das Verfahren soll gewährleisten, dass die verfügbaren Haushaltsmittel wirtschaftlich und sparsam verwendet werden (§ 82 Abs.2 KSVG).
  - c. Aufträge sind an fachkundige, leistungsfähige (geeignete) und zuverlässige Auftragnehmer zu vergeben.
  - d. Bei der Vergabe werden Aspekte der Qualität und der Innovation sowie soziale und umweltbezogene Aspekte (Nachhaltigkeitskriterien) berücksichtigt.
- (2) Im Falle der Förderung von Lieferungen und/oder Leistungen sind gegebenenfalls von diesen Richtlinien abweichende Förderrichtlinien der jeweiligen Zuwendungsgeber zwingend zu beachten, um eventuelle Rückforderungen zu vermeiden.
- (3) Unterhalb des EU-Schwellenwertes gilt folgender Grundsatz:  
Der Vergabe von Aufträgen muss eine öffentliche Ausschreibung oder eine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder eine freihändige Vergabe rechtfertigen (§ 24 KommHVO).
- (4) Alle Beträge dieser Richtlinie verstehen sich netto (ohne Umsatzsteuer).

### **§ 3**

#### **Zentrales Vergabemanagement des Regionalverbandes Saarbrücken (ZVM)**

- (1) Das Zentrale Vergabemanagement (ZVM) ist beim Fachdienst 10 – Hauptamt – eingerichtet. Das ZVM ist die Zentrale Vergabestelle des Regionalverbandes Saarbrücken.
- (2) Das ZVM führt alle Auftragsvergaben für Liefer- und Dienstleistungen von mehr als 25.000 € und alle Auftragsvergaben für Bauleistungen ab 10.000 €, jeweils unter Mitwirkung des zuständigen Fachamtes, durch.
- (3) Das ZVM ist zuständig für die Einhaltung der Vorschriften des Vergaberechts sowie der Beschaffungsgrundsätze des Regionalverbandes.

Einzelheiten hierzu sind in der jeweils geltenden Fassung der DA-Vergabe geregelt.

### **§ 4**

#### **Anzuwendende Vorschriften**

Neben dem „Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)“ und der „Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV)“ in den jeweils gültigen Fassungen sind

- die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB),
- die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI),
- die vom Ministerium für Inneres, Bauen und Sport bekannt gegebenen und von den Gemeinden, Gemeindeverbänden, kommunalen Eigenbetrieben und kommunalen Zweckverbänden bei der Vergabe von Aufträgen anzuwendenden Vergabegrundsätze (Vergabeerlass),
- die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte – Unterschwellenvergabeordnung – UVgO  
*Bei Verhandlungsvergaben mit/ohne öffentlichem Teilnahmewettbewerb finden die §§ 7, 14, 29, 39 Satz 1 und 40 UVgO keine Anwendung. Die Ausnahmeregelung nach § 38 Absatz 4 findet auch bei Verhandlungsvergaben mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb Anwendung.*
- die Dienstanweisung zum Haushalts-, Finanz- und Rechnungswesen (DA HFR)
- die Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen (DA Vergabe) des Regionalverbandes Saarbrücken

in ihren jeweils gültigen Fassungen bei der Vergabe von Aufträgen anzuwenden.

Des Weiteren zu berücksichtigen sind:

- das Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG)
- das Gesetz über die Sicherung von Sozialstandards, Tariftreue und Mindestlöhnen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge im Saarland (Saarländisches Tariftreuegesetz - STTG) (**ab einem geschätzten Auftragswert von 25.000 €**) und
- die Richtlinien des Regionalverbandes Saarbrücken zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption
- das Gesetz zur Förderung der Unternehmen der mittelständischen Wirtschaft (Mittelstandsförderungsgesetz - MFG)
- ILO Kernarbeitsnormen insbesondere Übereinkommen 182 (Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit, 1999)

## **§ 5**

### **Vergaben oberhalb der Schwellenwerte**

Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert ab dem in Artikel 4 der Richtlinie 2014/24/EU i. V. m. § 106 Abs. 2 GWB genannten Schwellenwerte richten sich nach den §§ 97 – 184 des GWB, der VgV und bei Bauleistungen zusätzlich nach dem Abschnitt 2 der VOB/A.

Vergaben oberhalb der Schwellenwerte werden grundsätzlich durch das ZVM unter Mitwirkung des zuständigen Fachdienstes durchgeführt.

## **§ 6**

### **Vergaben unterhalb der Schwellenwerte**

#### **(1) Verfahrensregelungen für die Vergabe von Bauleistungen**

Es gelten Abschnitt 1 der VOB/A, die VOB/B und die VOB/C gem. den Vorgaben des Vergabeerlasses des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport.

#### **(2) Verfahrensregelungen für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen**

Es gelten die Unterschwellenvergabeordnung – UVgO und die VOL/B.

Des Weiteren gelten die folgenden Regelungen und Wertgrenzen:

1. Lieferungen und Leistungen mit einer voraussichtlichen Auftragssumme bis einschließlich 3.000 € können als Direktkauf ohne Anwendung eines Vergabeverfahrens beschafft werden. Die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.
2. Lieferungen und Leistungen mit einer voraussichtlichen Auftragssumme bis einschließlich 25.000 € können als Verhandlungsvergabe gem. § 12 UVgO beschafft werden (Regelung analog § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO).

3. Lieferungen und Leistungen mit einer voraussichtlichen Auftragssumme bis einschließlich 75.000 € können mittels einer Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnehmerwettbewerb gem. § 11 UVgO beschafft werden.
4. Lieferungen und Leistungen mit einer voraussichtlichen Auftragssumme von mehr als 75.000 € bis zu dem in Artikel 4 der Richtlinie 2014/24/EU i. V. m. § 106 Abs. 2 GWB genannten EU-Schwellenwert können gem. § 9 UVgO mittels einer Öffentlichen Ausschreibung oder einer Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb gem. § 10 UVgO beschafft werden.

### **(3) Verfahrensregelungen bei freiberuflichen Leistungen**

Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit<sup>1</sup> erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden, richten sich nach den Regelungen des § 50 UVgO.

Einzelheiten hierzu regelt die DA-Vergabe in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 7**

### **Ausnahmen von den Vergaberichtlinien**

Ausnahmen von den unter § 6 Abs. 2 genannten Verfahrensregeln, soweit sie im Einklang mit dem Vergaberecht stehen, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Fachdienstes 10 - Zentrales Vergabemanagement - ZVM -.

## **§ 8**

### **Rahmenverträge**

- (1) Für regelmäßig wiederkehrende Lieferungen und Leistungen können Rahmenverträge (§ 21 VgV, § 15 UVgO, § 4a und 4a EU VOB/A), ggf. mit Verlängerungsoption oder automatischer Verlängerung mit Kündigungsvorbehalt, abgeschlossen werden. Zur Beurteilung der Vergabeermächtigung ist vom voraussichtlichen Gesamtauftragswert des Rahmenvertrages auszugehen. Rahmenverträge sind ausnahmslos und unabhängig von Wertgrenzen über das ZVM abzuschließen.
- (2) Bei Beschaffungen von Büromöbeln und Büromaterialien sind grundsätzlich die Kataloge des Landesamtes für Zentrale Dienste (LZD) heranzuziehen. Diese stehen in ihrer jeweils aktuellen Fassung im Intranet unter der Rubrik „Zentrales Vergabemanagement“ zur Verfügung

---

<sup>1</sup> Vgl. § 18 Absatz 1 Nummer 1 EStG

## **§ 9 Zuständigkeiten und Verfahren bei Vergaben**

- (1) Vergaben nach der VOB mit einer voraussichtlichen Auftragssumme bis einschließlich 10.000 € werden ohne Beteiligung des ZVM gem. § 6 Abs. 1 durch den jeweiligen Fachdienst durchgeführt.
- (2) Vergaben nach der VOB mit einer voraussichtlichen Auftragssumme von mehr als 10.000 € werden durch das ZVM unter Mitwirkung des zuständigen Fachdienstes durchgeführt.
- (3) Vergaben nach der UVgO mit einer voraussichtlichen Auftragssumme bis einschließlich 25.000 € werden ohne Beteiligung des ZVM durch den jeweiligen Fachdienst durchgeführt.
- (4) Vergaben nach der UVgO mit einer voraussichtlichen Auftragssumme von mehr als 25.000 € werden durch das ZVM unter Mitwirkung des zuständigen Fachdienstes durchgeführt.

Einzelheiten hierzu regelt die DA-Vergabe in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 9a Elektronische Vergabe (eVergabe)**

- (1) Für die Durchführung von eVergaben wird aktuell das Vergabemanagementsystem von AI (Administration Intelligence) der prego services GmbH genutzt.  
Die Vergabeunterlagen für potentielle Bieter werden unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt auf der prego-Vergabeplattform elektronisch zur Verfügung gestellt.
- (2) Für Vergaben oberhalb der Schwellenwerte gem. § 5 ist ab dem 18.10.2018 grundsätzlich die eVergabe durchzuführen (Ausnahmen s. § 41 Abs. 2 VgV).
- (3) Vergaben unterhalb der Schwellenwerte gem. § 6 ab einem Auftragswert von mehr als 25.000 € (UVgO) bzw. mehr als 10.000 € (VOB) können ab dem 18.04.2016 ebenfalls als eVergabe durchgeführt werden.

Ab dem 01.01.2019 werden diese Vergaben grundsätzlich in Form der eVergabe durchgeführt (Ausnahmen s. § 29 Abs. 2 UVgO).

Bieter übermitteln ab dann ihre Teilnahmeanträge und Angebote in Textform gem. § 126b BGB mit Hilfe elektronischer Mittel (hier: prego-Vergabeplattform) gem. § 7 UVgO bzw. § 11a VOB/A. Die Kommunikation zwischen Auftraggeber und Bieter erfolgt ebenfalls ausschließlich über die prego-Vergabeplattform.

Die Regelungen des § 9 bleiben unberührt.  
Einzelheiten hierzu regelt die DA Vergabe.

## § 10 Vergabeermächtigung

### (1) **Außerplanmäßige Beschaffung**

Gemäß § 89 Abs. 1 KSVG sind überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.

Es gelten die Regelungen und Wertgrenzen der Dienstanweisung zum Haushalts-, Finanz- und Rechnungswesen (Da HFR, Punkt F).

### (2) **Planmäßige Beschaffung**

Für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen einschließlich Bauleistungen sind im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und der Verpflichtungsermächtigungen gem. den Entscheidungsrichtlinien berechtigt:

1. der Regionalverbandsdirektor bis zu einer Wertgrenze von einschl. 75.000 € im Einzelfall, in Bauangelegenheiten der Schulen bis zu einer Wertgrenze von einschl. 100.000 €.
2. der Regionalverbandsausschuss bis zu einer Wertgrenze von einschl. 250.000 € im Einzelfall,
3. die Regionalversammlung, sofern die Wertgrenze mehr als 250.000 € im Einzelfall beträgt.

**Vor Beginn** des Vergabeverfahrens ist durch das zuständige Organ ein positiver Beschluss für die Durchführung der Beschaffung herbeizuführen. Nach erteilter Genehmigung kann das Vergabeverfahren gem. § 9 begonnen werden.

Dies gilt nicht für:

- a) Maßnahmen, die bereits explizit durch den Haushalt bewilligt wurden oder
- b) Maßnahmen, die durch das zuständige Gremium gefordert wurden.

Verfahren oberhalb der jeweiligen Schwelle sind immer der Regionalversammlung vorzulegen. Dabei soll die Regionalversammlung entscheiden, inwiefern sie bei einer Vergabe von herausragender Bedeutung für den Regionalverband mitwirken bzw. beteiligt werden möchte.

Bei Beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergaben (EU –Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb) sind die in Betracht kommenden Anbieter / Firmen bereits **vorab** in der Beschlussvorlage zu benennen.

## **§ 11 Berichtswesen**

- (1) Der Fachdienst 02 – Finanzdienste – informiert die Regionalversammlung über die Neuaufnahme von Krediten. Die Information erfolgt in der nach der Kreditaufnahme folgenden Sitzung der Regionalversammlung.
  
- (2) Das Zentrale Vergabemanagement (ZVM) informiert die Regionalversammlung jährlich über jeden vergebenen Auftrag ab einem Auftragswert von 30.000 €. Diese Information enthält mindestens die folgenden Angaben:
  - Bezeichnung des beschaffenden Fachdienstes / Abteilung
  - Name des beauftragten Unternehmens
  - Vergabeart
  - Art und Umfang der Leistung
  - Zeitraum der Leistungserbringung

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft.

Saarbrücken, 3. Juli 2020

**Regionalverband Saarbrücken**

Der Regionalverbandsdirektor

Peter Gillo