

Geschäftsordnung der Klimaschutzkommission

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	3
1.1 Zusammensetzung.....	3
1.2 Sitzordnung.....	3
1.3 Zuständigkeit der Klimaschutzkommission und Inhalte.....	3
2 Einladung und Form der Sitzungen	3
2.1 Einladung und Tagesordnung.....	3
2.2 Anzahl der Sitzungen/Sitzungsdauer.....	4
2.3. Bildung und Zusammensetzung von Arbeitsgruppen	4
2.4 Einladungsfrist	4
2.5 Öffentlichkeit der Sitzungen.....	5
2.6 Einladung von Sachverständige.....	5
2.7 Verhinderung der Mitglieder an Sitzungsterminen.....	5
3 Der/die Vorsitzende und seine/ihre Befugnisse.....	5
3.1 Vorsitz.....	5
3.2 Aufgaben des/der Vorsitzenden.....	5
3.3 Ausschluss von Sitzungen	5
5 Vertretungsregelung	7
5 Niederschrift.....	7
6. Anwendung der Geschäftsordnung des Stadtrates	8
7 In-Kraft-Treten.....	8
1 Allgemeines	2
1.1 Zusammensetzung.....	2
1.2 Sitzordnung.....	2
1.3 Zuständigkeit der Klimaschutzkommission und Inhalte.....	2
2 Einladung und Form der Sitzungen	2
2.1 Einladung und Tagesordnung.....	2
2.2 Anzahl der Sitzungen/Sitzungsdauer.....	3
2.3. Einladungsfrist.....	3
2.4. Öffentlichkeit der Sitzungen.....	3
2.5 Einladung von Sachverständige.....	3
2.6 Verhinderung der Mitglieder an Sitzungsterminen.....	4
3 Der/die Vorsitzende und seine/ihre Befugnisse.....	4
3.1 Vorsitz.....	4

Formatiert: Absatz-Standardschriftart, Rechtschreibung und Grammatik prüfen

3.2 Aufgaben des/der Vorsitzenden.....	4
3.3 Ausschluss von Sitzungen.....	4
3.4 Ausübung des Hausrechts.....	4
4 Verfahren.....	4
4.1 Vereinbarungen zur Redeordnung.....	4
4.2 Unterbrechung des Redners/der Rednerin.....	5
4.3 Antrag auf Schluss der Beratung und Schluss der Rednerliste.....	5
4.4 Vertretungsregelung.....	5
5 Niederschrift.....	5
6 Anwendung der Geschäftsordnung des Stadtrates.....	6
7 In-Kraft-Treten.....	6

Formatiert: Absatz-Standardschriftart, Rechtschreibung und Grammatik prüfen

ENTWURF

1 Allgemeines

1.1 Zusammensetzung

(1) Der Klimaschutzkommission gehören an:

- Der Stadtvorstand
- Vertreterinnen und Vertreter der Stadtratsfraktionen
- Die ständigen Experten-Expertinnen und Experten der Kommission
- Vertreterinnen und Vertreter der Verwaltung

(2) Die Vorsitzenden des Beirates für Migration und Integration, des Seniorenbeirates, der/die Behindertenbeauftragte, der/die Querbeauftragte sowie zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter des Jugendrates sind berechtigt, an den Sitzungen der Klimaschutzkommission mit beratender Stimme teilzunehmen. Ihnen gehen die gleichen Unterlagen zu wie den Mitgliedern der Kommission.

1.2 Sitzordnung

Eine Sitzordnung wird nicht festgelegt

1.3 Zuständigkeit der Klimaschutzkommission und Inhalte

Die Kommission berät den Stadtrat und die Verwaltung in allen grundsätzlichen Fragen, die für den lokalen und globalen Klimaschutz sowie für die Klimaanpassung von Bedeutung sind.

Sie orientiert ihre Arbeit an dem nachfolgenden Leitziel:

„Die Stadt Koblenz will alle Maßnahmen ergreifen, um in ihrem Wirkungsbereich die CO₂-Emissionen bis zum Jahr 2030 um 50 Prozent zu reduzieren. Koblenz soll eine Stadt bleiben, in der die Menschen gerne wohnen.“

Die Klimaschutzkommission bewertet und entwickelt entsprechende Maßnahmen, damit die Stadt Koblenz das in ihren Möglichkeiten stehende beitragen kann, die weltweit vereinbarten Klimaziele einzuhalten und den notwendigen Erfordernissen der Klimaanpassung Rechnung zu tragen.

Klimaschutzmaßnahmen in diesem Sinne sind Maßnahmen, die dazu geeignet sind, die Treibhausgasemissionen im Stadtgebiet zu reduzieren.

Maßnahmen zur Anpassung an den Klimawandel dienen dem Schutz der Koblenzer Bevölkerung vor den Auswirkungen des Klimawandels sowie der Verringerung der Verwundbarkeit bzw. der Erhöhung der Widerstandsfähigkeit gegenüber den Klimawandelfolgen.

2 Einladung und Form der Sitzungen

2.1 Einladung und Tagesordnung

(1) Die Verwaltung schlägt eine Tagesordnung, unter Berücksichtigung von Themenvorschlägen, die seitens der Fraktionen bzw. der ständigen Expertinnen und Experten

Formatiert: Default, Block, Abstand Nach: 6 Pt.,
Zeilenabstand: Mehrere 1,15 ze

der Kommission an die Verwaltung gerichtet werden, vor. Die Vorschläge müssen spätestens 6 Wochen vor der betreffenden Sitzung im Büro des Oberbürgermeisters, Abteilung Klimaschutz, in elektronischer oder schriftlicher Form vorliegen.

(2) Der Oberbürgermeister lädt die Mitglieder der Kommission unter schriftlicher oder elektronischer Mitteilung der vom Oberbürgermeister festgesetzten Tagesordnung zu den Sitzungen ein. Zu jedem Punkt der Tagesordnung werden, soweit erforderlich, Unterlagen und Erläuterungen, die den Sachverhalt der Tagesordnungspunkte betreffen, beigelegt.

(3) Der Oberbürgermeister entscheidet im Rahmen des Absatzes 1 über die Form und Übermittlung der Einladung. Die Kommissionsmitglieder, die über die technischen Voraussetzungen des Versendens und Empfangens elektronischer Post verfügen, können dem Oberbürgermeister schriftlich oder elektronisch eine E-Mail-Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne des Absatzes 1 übersendet werden können.

2.2 Anzahl der Sitzungen/Sitzungsdauer

(1) Die Klimaschutzkommission tagt dreimal jährlich. Sofern es gewünscht ist und erforderlich erscheint kann in Absprache und zu bestimmten Themen eine außerordentliche Sitzung einberufen werden.

(2) Die Inhalte der Sitzungen werden jeweils auf eine Zeitdauer von drei Stunden ausgelegt. ~~Hiervon werden zwei Stunden für die Präsentation der Arbeitsergebnisse der Arbeitsgruppen sowie eine Stunde zur Reflektion und Erarbeitung neuer Themen angesetzt. Soweit nicht in Ausschüssen bzw. Stadtrat anders beantragt sieht die Zeiteinteilung vor, dass von der Sitzungsdauer zwei Stunden für ein aktuelles Thema vorgesehen sind und eine Stunde für aktuelle Informationen aus der Verwaltung.~~

2.3. Bildung und Zusammensetzung von Arbeitsgruppen

~~(1) Zur vertiefenden Bearbeitung der Arbeitsthemen bildet die Klimaschutzkommission Arbeitsgruppen aus ihren Reihen. Jedes Mitglied kann sich im Nachgang der Sitzung der Klimaschutzkommission innerhalb von einer Woche freiwillig für eine Beteiligung an einer Arbeitsgruppe melden.~~

~~(2) Die Arbeitsgruppen bestehen aus mehreren Vertretern und Vertreterinnen der Stadtratsfraktionen sowie nach Möglichkeit einem Experten/einer Expertin aus der Klimaschutzkommission.~~

~~(3) Externe Sachverständige können unter Beachtung des Punktes 2.6 (2) für die Arbeit der jeweiligen Arbeitsgruppe zu Rate gezogen werden.~~

~~(4) Die Arbeitsgruppen stellen in der jeweils nächsten Sitzung der Klimaschutzkommission ihre Arbeitsergebnisse vor.~~

2.3.4 Einladungsfrist

Zwischen Einladung und Sitzung müssen in der Regel 7 volle Kalendertage liegen.

2.54. Öffentlichkeit der Sitzungen

Die Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich. Zeitpunkt und Tagesordnung der Sitzungen sind über das Bürgerinformationssystem einsehbar.

2.65 Einladung von Sachverständige

(1) Die Fraktionen können zu dem aktuellen Thema nach Ziffer 2.2, Abs. 2 jeweils eine/n Sachverständige/n zur Anhörung benennen. Sollen zu einem Thema Sachverständige mehrerer Fraktionen gehört werden, wird die Redezeit pro Sachverständigem/Sachverständige entsprechend angepasst.

(2) Die zusätzlich einzuladenden Sachverständigen der Fraktionen werden spätestens 2 Wochen vor der betreffenden Sitzung mit Angabe der Kontaktdaten dem Büro des Oberbürgermeisters, Abteilung Klimaschutz, in schriftlicher oder elektronischer Form gemeldet.

(3) Der Oberbürgermeister kann zu den Sitzungen der Klimaschutzkommission Sachverständige zur Anhörung bzw. auch zur Erörterung einzelner Beratungsgegenstände einladen.

Formatiert: Nur Text, Block, Abstand Nach: 6 Pt.,
Zeilenabstand: Mehrere 1,15 ze

2.76 Verhinderung der Mitglieder an Sitzungsterminen

Die Kommissionsmitglieder, die zur Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig erscheinen können, benachrichtigen den/die Vorsitzende/n noch vor der Sitzung, möglichst schriftlich oder per E-Mail. Die Fraktions-Mitglieder der Klimaschutzkommission können jedes Ratsmitglied ihrer Fraktion zu ihrer Vertretung bestimmen.

3 Der/die Vorsitzende und seine/ihre Befugnisse

3.1 Vorsitz

Den Vorsitz in der Klimaschutzkommission führt der Oberbürgermeister, in seiner Vertretung die Bürgermeisterin oder bei deren Verhinderung die Beigeordneten in der Reihenfolge ihrer Vertretungsbefugnis.

3.2 Aufgaben des/der Vorsitzenden

Der/die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus.

3.3 Ausschluss von Sitzungen

Der/die Vorsitzende kann Kommissionsmitglieder bei grober Ungebühr oder bei Verstoß gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann er/sie Kommissionsmitglieder von der Sitzung ausschließen und erforderlichenfalls zum Verlassen des Sitzungsraumes auffordern.

3.4 Ausübung des Hausrechts

~~Der/die Vorsitzende kann Zuhörer/innen, die Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung oder Anstand stören aus dem Sitzungsraum verweisen und bei Weigerung zwangsweise entfernen lassen; bei groben oder wiederholten Verstößen können Zuhörer/innen für mehrere Sitzungen vom Betreten des Sitzungsraumes ausgeschlossen werden.~~

4 Verfahren

4.1 Vereinbarungen zur Redeordnung

~~(1) Ein Rederecht haben grundsätzlich nur die Mitglieder der Klimaschutzkommission, die Vorsitzenden des Beirates für Migration und Integration, des Seniorenbeirates, des Jugendrates sowie der/die Behindertenbeauftragte, der/die Querbeauftragte nach Ziffer 1.1, Abs. 2 und die geladenen Sachverständigen gemäß Ziffer 2.5~~

~~(2) In den Sitzungen spricht nur, wem das Wort erteilt ist. Der/die Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Meldungen. Melden sich mehrere Redner/innen gleichzeitig, so entscheidet der/die Vorsitzende über die Reihenfolge.~~

~~(3) Der/die Vorsitzende kann unbeschadet des Absatzes 1 jederzeit das Wort nehmen; dem/der Bürgermeister/in, den Beigeordneten oder einem/r Fachreferenten/in kann er das Wort jederzeit außerhalb der Rednerfolge erteilen. Zu kurzen tatsächlichen Berichtigungen ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.~~

Formatiert: Standard, Links, Abstand Nach: 0 Pt.,
Zeilenabstand: Mehrere 1,08 ze

4.2 Unterbrechung des Redners/der Rednerin

~~(1) Es ist nicht statthaft, den Redner/die Rednerin zu unterbrechen. Bei Ausführungen, die nicht zur Sache gehören, kann der/die Vorsitzende den Redner/die Rednerin auf den Gegenstand der Verhandlung verweisen. Ist dies zweimal ohne Erfolg geschehen, so kann der/die Vorsitzende dem Redner/der Rednerin das Wort entziehen. Der/die Vorsitzende hat den Redner/die Rednerin vorher auf diese Folge aufmerksam zu machen. Ist einem Redner/einer Rednerin das Wort entzogen worden, so darf er/sie es für den gleichen Gegenstand nicht mehr erhalten.~~

~~(2) Bemerkungen zur Aufklärung der Sache sind nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes zu gestatten. Der Redner/die Rednerin darf nicht zur Sache sprechen, sondern die Äußerungen in Bezug auf seine/ihre Person zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen.~~

4.3 Antrag auf Schluss der Beratung und Schluss der Rednerliste

~~(1) Ein Antrag auf Schluss der Beratung oder Schluss der Rednerliste ist, nachdem Gelegenheit gegeben war, dass ein Redner/eine Rednerin dafür und eine/r dagegensprechen konnte, sofort zur Abstimmung zu stellen. Der Antrag kann nur von solchen Kommissionsmitgliedern gestellt werden, die zu der zur Debatte stehenden Angelegenheit noch nicht gesprochen hatten.~~

~~(2) Wird der Schlussantrag angenommen, so gilt die Debatte zu diesem Punkt als beendet oder die Rednerliste als abgeschlossen.~~

54.4 Vertretungsregelung

Formatiert: Überschrift 1

(1) Den Vorsitzenden der Ratsfraktionen ist je ein Exemplar der Einladung mit den vollständigen Unterlagen mit dem Vermerk „Zur Kenntnis“ zuzuleiten.

(2) Im Falle der Verhinderung sind die Fraktionen für die rechtzeitige Benachrichtigung eines/einer Vertreter/in und die Weitergabe der Sitzungsunterlagen selbst verantwortlich.

5 Niederschrift

(1) Über jede Sitzung wird eine Niederschrift angefertigt und inkl. der ergänzenden Unterlagen (z.B. Präsentationen) im Internet veröffentlicht. Die Niederschrift enthält den Tag der Sitzung, die Namen der Teilnehmer/innen, die Tagesordnung, die Ergebnisse der Diskussionen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten und wird von dem/der Vorsitzenden, sowie einem von dem/der Vorsitzenden bestellten Protokollführer/in unterschrieben sein.

(2) Private Ton- sowie Filmaufnahmen sind nicht gestattet. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung sowie Bürgerinnen und Bürger dürfen ohne vorherige Zustimmung auch nicht fotografiert werden.

(3) Die Mitglieder der Kommission erhalten je nach Vereinbarung mehrere Exemplare der Niederschrift über die Sitzung des Stadtrates schriftlich oder als elektronisches Dokument.

(4) Wird der Inhalt der Niederschrift beanstandet, so kann in der Folgesitzung durch Mehrheitsbeschluss eine Berichtigung oder Ergänzung herbeigeführt werden. An der Beschlussfassung dürfen jedoch nur solche Mitglieder teilnehmen, die bei der betreffenden Sitzung anwesend waren.

6. Anwendung der Geschäftsordnung des Stadtrates

„Soweit in dieser Geschäftsordnung eine andere Festlegung nicht erfolgte, gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung des Stadtrates der Stadt Koblenz und der Ausschüsse (einschließlich Sonderausschüsse) und der Ortsbeiräte.“

7 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.