

Geschäftsordnung der Landesmedienanstalt Saarland (LMS)

vom 24. September 2002
(Amtsblatt 2002 Seite 2158 ff.)

gem. §§ 56 Abs. 9, 57 Nr.7 Saarländisches Mediengesetz (SMG)
vom 27. Februar 2002 (Amtsblatt 2002 Seite 498 ff., 754)

§ 1

Name, Sitz, Rechtsform

- (1) Die Anstalt führt den Namen „Landesmedienanstalt Saarland (LMS)".
- (2) Sitz der LMS ist Saarbrücken.
- (3) Die LMS ist eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts.

§ 2

Aufgaben, Rechtsstellung und Organe

- (1) Die Aufgaben der LMS ergeben sich aus dem Saarländischen Mediengesetz (SMG). Bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben vertritt die LMS die Interessen der Allgemeinheit.

Der LMS obliegen Aufgaben in folgenden Bereichen:

- a) Zulassung und Aufsicht über private Veranstalter von bundesweit verbreiteten Programmen (§§ 43 ff; 46 ff, 59 SMG) und landesweit verbreiteten Programmen (§§ 43 ff; 49 ff, 59 SMG)
 - b) Weiterverbreitung von Rundfunkprogrammen in Kabelanlagen (§§ 53 Abs. 4; 54 SMG) und von Mediendiensten (§ 53 Abs. 4 SMG)
 - c) Zuweisung von Übertragungskapazitäten (§ 52 i.V.m. § 21 SMG)
 - d) Ordnungswidrigkeitenverfahren (§ 65 Abs. 3 SMG)
 - e) Medienkompetenz (§ 60 SMG)
 - f) Modellversuche (§ 68 SMG)
- (2) Die LMS trägt zur Förderung und Entwicklung des Medien- und Medienforschungsstandortes Saarland bei und hat insbesondere darauf hinzuwirken, dass in den Programmen die Vielfalt der Meinungen der Bürgerinnen und Bürger berücksichtigt wird. Sie führt ferner Untersuchungen und Erhebungen zu Fragen der Inhalte von Programmen privater Rundfunkveranstalterinnen und Veranstalter, insbesondere deren

- Qualität, durch. Ferner leistet sie einen Beitrag zur Aus- und Fortbildung von Fachkräften für den Medienbereich sowie die Medienerziehung.
- (3) Die LMS arbeitet mit den übrigen Landesanstalten bei der Erledigung der ihnen durch den Rundfunkstaatsvertrag übertragenen Aufgaben zusammen.
 - (4) Die LMS hat gemäß § 55 Abs. 3 SMG das Recht zur Selbstverwaltung. Sie übt ihre Tätigkeit innerhalb der gesetzlichen Schranken unabhängig und in eigener Verantwortung aus. Sie hat das Recht, Beamte und Beamtinnen zu haben.
 - (5) Organe der LMS sind
 - a. der Medienrat
 - b. die Direktorin / der Direktor

§ 3

Aufgaben des Medienrats, Rechtsstellung der Mitglieder

- (1) Die Aufgaben des Medienrats ergeben sich aus den §§ 57, 8 Abs. 2 Satz 7 SMG.
- (2) Die Mitglieder des Medienrats üben ihr Amt ehrenamtlich aus. Sie sind an Aufträge und Weisungen nicht gebunden.

§ 4

Zusammensetzung, Amtszeit, Beginn und Ende der Mitgliedschaft

- (1) Der Medienrat setzt sich aus den gemäß § 56 Abs. 1 SMG bestimmten Mitgliedern zusammen. Soweit und solange Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht entsandt werden, vermindert sich die Mitgliederzahl des Medienrats entsprechend.
- (2) Die Amtszeit des Medienrats beträgt 4 Jahre und beginnt am 1. Januar. Der Medienrat tritt spätestens einen Monat nach Beginn der Amtszeit zusammen. Nach Ablauf der Amtszeit führt der Medienrat bis zum Zusammentritt des neuen Medienrats die Geschäfte weiter.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder beginnt mit der Amtszeit des Medienrats und endet, außer durch Ablauf der Amtszeit des Medienrats oder Abberufung durch die entsendungsberechtigte Stelle, vorzeitig durch
 - a. Niederlegung des Amtes
 - b. Bestellung eines Betreuers durch das Vormundschaftsgericht gemäß § 1896 BGB in einem die Mitgliedschaft des Medienrates tangierenden Bereich
 - c. Verwirkung von Grundrechten (Art. 18 GG)
 - d. Aufnahme einer nach § 56 Abs. 2 SMG mit der Mitgliedschaft im Medienrat unvereinbaren Tätigkeit
- (4) Tatsachen, die eine Mitgliedschaft im Medienrat ausschließen, sind von dem betreffenden Mitglied der/dem Vorsitzenden des Medienrats und der Direktorin/dem Direktor mitzuteilen.

-
- (5) Die/der Vorsitzende des Medienrats stellt die vorzeitige Beendigung der Amtszeit eines Mitglieds fest. Sie/er fordert die entsendungsberechtigte Stelle auf, für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied zu entsenden. Bei einer gemeinsamen Entsendung durch namentlich nicht bestimmte Organisationen fordert er die zugehörigen Organisationen auf, eine einvernehmliche Entsendung mitzuteilen. Erfolgt innerhalb von 6 Wochen nach der Aufforderung keine Mitteilung über die einvernehmliche Entsendung, gilt § 56 Abs. 8 i. V. m. § 27 Abs. 4 Sätze 3 u. 4 SMG.

§ 5

Wahl des/der Vorsitzenden und des Stellvertreters/der Stellvertreterin, Hausrecht

- (1) Für die Dauer der Amtszeit wählt der Medienrat ein vorsitzführendes Mitglied (Vorsitzende/r) und eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter. Der Medienrat kann das vorsitzführende Mitglied und seine Stellvertreterin/seinen Stellvertreter abberufen. Scheidet die/der Vorsitzende durch Abberufung oder aus sonstigen Gründen aus, wird für den Rest der Amtsperiode eine Nachfolgerin/ein Nachfolger gewählt.
- (2) Die/der Vorsitzende, im Falle der Verhinderung die Stellvertreterin/der Stellvertreter, im Falle deren/dessen Verhinderung das an Lebensjahren älteste Mitglied des Medienrats führt die Geschäfte des Medienrats, leitet dessen Sitzungen und übt das Hausrecht aus. Anwesende, die die Sitzung stören, kann sie/er nach vorheriger Ermahnung von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen.

§ 6

Sitzungen des Medienrats

- (1) Der Medienrat tritt mindestens einmal in jedem Kalendervierteljahr zusammen. Die / der Vorsitzende ist verpflichtet, zu einer außerordentlichen Sitzung einzuladen, wenn
- a. die Direktorin / der Direktor es für erforderlich hält und dies der / dem Vorsitzenden unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich anzeigt.
 - b. mindestens 1/4 der Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich beantragen.
- (2) Die Tagesordnung wird nach Anhörung der Direktorin / des Direktors von der/dem Vorsitzenden des Medienrats festgelegt und unter Einhaltung einer Ladungsfrist von zwei Wochen den Mitgliedern, nachrichtlich den stellvertretenden Mitgliedern, zugestellt. Die Zustellung der Einladung sowie der Tagesordnung und der erforderlichen Anlagen kann im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Medienrates auch mittels elektronischer Post erfolgen. Anträge zur Ergänzung der Tagesordnung müssen behandelt werden, wenn sie fünf Werktage vor dem Sitzungstermin schriftlich bei dem/der Vorsitzenden eingehen. Werden in den Sitzungen Ergänzungen zur Tagesordnung verlangt, müssen sie nur dann behandelt werden, wenn 2/3 der anwesenden Mitglieder zustimmen; Wahlen sind ausgenommen. Ist ein Mitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, ist es verpflichtet, dies seinem Stellvertreter/seiner Stellvertreterin und der Geschäftsstelle unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Die Direktorin /der Direktor nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

-
- (4) Die Sitzungen sind öffentlich. Mit Rücksicht auf das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner kann der Medienrat mit der Mehrheit seiner Mitglieder den Ausschluss der Öffentlichkeit von einer Sitzung oder von der Beratung einzelner Gegenstände beschließen. Dies gilt insbesondere für Verfahren auf Erteilung oder Widerruf von Zulassungen, Zuweisung von Übertragungskapazitäten, für Untersagungsverfahren und Ordnungswidrigkeitenverfahren.
 - (5) Der Medienrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist und alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden. Er gilt solange als beschlussfähig, als nicht vor einer Abstimmung auf Antrag eines Mitglieds von der/dem Vorsitzenden festgestellt wird, dass weniger als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
 - (6) Ist der Medienrat nach Absatz 5 beschlussunfähig, so sind alle Mitglieder innerhalb eines Monats mit der selben Tagesordnung erneut zu laden. In der darauf stattfindenden Sitzung ist der Medienrat ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, wenn hierauf in der Ladung hingewiesen worden ist. Beschlüsse dürfen jedoch nicht ausschließlich mit den Stimmen der Mitglieder nach § 56 Abs. 1 Nr. 1 u. 2 SMG gefasst werden.
 - (7) Über die Sitzungen des Medienrats sind Niederschriften anzufertigen, die von der/dem Vorsitzenden, der Direktorin/dem Direktor und der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterzeichnen sind. Die Schriftführerin/der Schriftführer wird von der/dem Vorsitzenden bestellt. Die Niederschrift wird den Mitgliedern des Medienrats und der Direktorin/ dem Direktor zugeleitet. Sie gilt als genehmigt, wenn ihr nicht innerhalb von zwei Wochen nach Absendung schriftlich widersprochen wird. Über den Widerspruch entscheidet der Medienrat in seiner nächsten Sitzung.
 - (8) Die/der Vorsitzende des Medienrats unterrichtet die Öffentlichkeit über die Arbeit des Medienrats.

§ 7

Beschlüsse und Wahlen

- (1) Beschlüsse und Wahlen erfolgen mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, soweit nichts anderes bestimmt ist. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltungen bleiben bei der Ermittlung der Mehrheit außer Betracht.
- (2) In den Sitzungen des Medienrats wird offen abgestimmt. Auf Verlangen mindestens eines Drittels der anwesenden Mitglieder ist über einen Beschlussantrag geheim abzustimmen. Wahlen werden auf Antrag eines Mitglieds geheim durchgeführt.

§ 8

Fachausschüsse

- (1) Der Medienrat bildet aus seiner Mitte ständige Ausschüsse mit beratender Funktion. Ständige Ausschüsse sind:
 1. Programm- und Beschwerdeausschuss

2. Rechtsausschuss
3. Wirtschafts- und Finanzausschuss
4. Fachausschuss Medienkompetenz

Er kann weitere Ausschüsse mit beratender Funktion einsetzen. Der Medienrat legt bei der Bildung der Ausschüsse deren Aufgabenbereich fest. Die Ausschüsse sollen aus mindestens sieben Mitgliedern bestehen. In jedem Ausschuss sollen Frauen mindestens entsprechend ihrem Anteil an der Mitgliedschaft im Medienrat vertreten sein.

- (2) Die Sitzungen der Fachausschüsse sind nicht öffentlich. Die/der Vorsitzende des Medienrats und die Stellvertreterin/der Stellvertreter können an den Fachausschusssitzungen mit beratender Stimme teilnehmen. Die Direktorin/der Direktor soll bei den Fachausschusssitzungen anwesend sein. Die Fachausschüsse können in Einzelfällen Sachverständige hinzuziehen. Beschäftigte der LMS können in Absprache mit dem Direktor zu den Sitzungen hinzugezogen werden.
- (3) Jeder Fachausschuss wählt aus seiner Mitte die Vorsitzende/den Vorsitzenden und die Stellvertreterin/den Stellvertreter. Über die Fachausschusssitzungen sind Ergebnisniederschriften zu fertigen, die der/dem Vorsitzenden des Medienrats binnen zwei Wochen vorzulegen sind. § 6 Abs. 7 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.
- (4) Die Fachausschüsse beraten die ihnen zugewiesenen Sachgebiete zur Vorbereitung der Entscheidung des Medienrats. Die Fachausschussvorsitzenden berichten in der auf die Fachausschusssitzung folgenden Sitzung des Medienrats über die Beratungsergebnisse. Ein Verlautbarungsrecht gegenüber der Presse steht den Fachausschüssen nicht zu.
- (5) Im übrigen gilt das Verfahren für den Medienrat entsprechend.

§ 9

Sitzungsgeld, Aufwandsentschädigung und Reisekostenerstattung

- (1) Die Mitglieder des Medienrats erhalten für die Teilnahme an Sitzungen des Medienrats ein Sitzungsgeld. Die Mitglieder der Fachausschüsse, die/der Vorsitzende des Medienrates und seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Fachausschüsse ein Sitzungsgeld.

Die Vorsitzenden der Fachausschüsse erhalten jeweils den doppelten Betrag. Die/der Vorsitzende des Medienrats und die Stellvertreterin/der Stellvertreter erhalten eine zusätzliche monatliche Aufwandsentschädigung.

- (2) Für die Erstattung der Fahrt- und Reisekosten gilt folgendes:
 - a. Für die Teilnahme an den Sitzungen des Medienrats und der Fachausschüsse werden die Fahrtkosten vom Wohn- bzw. Aufenthaltsort zum Sitzungsort erstattet. Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel - 1. Klasse Deutsche Bundesbahn, Touristen- oder Economy-Klasse bei Flugzeugen - werden die nachgewiesenen Kosten erstattet. Die Benutzung geliehener oder gemieteter Kraftfahrzeuge - Taxen oder Mietwagen - wird nur erstattet, wenn besondere Gründe dies rechtfertigen.

-
- b. Kosten für sonstige Fahrten und Reisen werden erstattet, wenn diese im Interesse der LMS geboten sind. Die Einzelheiten werden durch eine Richtlinie des Medienrats geregelt. Für die Erstattung der Fahrtkosten gelten Absatz 2 a Satz 2 und 3. Bei Reisen werden Verpflegungs- und Übernachtungskosten auf Nachweis erstattet.
 - c. Im übrigen finden die Vorschriften des Saarländischen Reisekostengesetzes in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.
- (3) Für die Teilnahme an sitzungsvorbereitenden Maßnahmen gelten Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 entsprechend, wenn die Maßnahme vom Medienrat oder einem Fachausschuss durch Beschluss veranlasst wurde.
 - (4) Die Höhe des Sitzungsgeldes, der monatlichen Aufwandsentschädigung sowie der erstattungsfähigen Fahrtkosten bei Nutzung eines privaten PKW's werden durch Beschluss des Medienrats bestimmt.

§ 10

Aufgaben der Direktorin/des Direktors

- (1) Die Direktorin/der Direktor nimmt die Aufgaben der LMS wahr, soweit nicht ausdrücklich eine andere Zuständigkeit bestimmt ist. Sie oder er bereitet die Entscheidungen des Medienrats vor und nimmt an dessen Sitzungen mit beratender Stimme teil. Sie/er entscheidet über die Ernennung, Einstellung und Entlassung der Bediensteten der LMS.
- (2) Die Direktorin/der Direktor vertritt die LMS gerichtlich und außergerichtlich. Sie/er führt die laufenden Geschäfte. Sie oder er regelt die Organisation und die Geschäftsverteilung. Die Direktorin/der Direktor ernennt die Beamten/die Beamtinnen der LMS. Sie/er ist Vorgesetzte/r, Dienstvorgesetzte/r und oberste Dienstbehörde der Beamten und Beamtinnen der LMS und nimmt gegenüber den übrigen Bediensteten die Aufgaben des Arbeitgebers wahr.
- (3) Die Direktorin oder der Direktor wird nach Maßgabe dieses Gesetzes und des Geschäftsverteilungsplanes von der stellvertretenden Direktorin oder vom stellvertretenden Direktor vertreten. Diese oder dieser wird von der Direktorin oder vom Direktor bestellt bzw. abberufen. Sie oder er ist ständige Vertreterin oder ständiger Vertreter im Sinne des § 35 Abs. 4 Satz 1 des Rundfunkstaatsvertrages.

§ 11**Wirtschaftsplan**

- (1) Die Direktorin/der Direktor erstellt vor Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres einen Wirtschaftsplan. Die Direktorin/der Direktor wendet die Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung an; sie/er stellt eine Gewinn- und Verlustrechnung auf. Der Wirtschaftsplan wird grundsätzlich bis zum 15. Oktober des jeweiligen Vorjahres von der Direktorin/vom Direktor erstellt und vom Medienrat vor Beginn des folgenden Wirtschaftsjahres festgestellt.
- (2) Die Direktorin/der Direktor erstellt eine mehrjährige Finanzplanung und kann im Rahmen der Finanzplanung Rücklagen bilden.
- (3) Die LMS hat bei ihrer Wirtschaftsführung die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (4) Der Wirtschaftsplan der LMS bedarf der Genehmigung der Rechtsaufsichtsbehörde.
- (5) Das Nähere regelt eine Finanzordnung.

§ 12**MedienKompetenzZentrum, Technik und Dienstfahrzeuge der LMS**

- (1) Aufgaben und Nutzung des MedienKompetenzZentrums und der Zugang zu den technischen Geräten und Anlagen der LMS werden in einer Nutzungsordnung durch die Direktorin/den Direktor geregelt.
- (2) Die Nutzung der Dienstwagen der LMS wird in Richtlinien für Dienstwagen durch die Direktorin/den Direktor geregelt.

§ 13**Änderungen der Geschäftsordnung**

Die Änderung der Geschäftsordnung bedarf der Mehrheit von 2/3 der Stimmen der Mitglieder des Medienrats. Vor Beschlussfassung ist die Direktorin/der Direktor zu hören. Der Wortlaut der beabsichtigten Änderungen ist den Mitgliedern des Medienrats mit der Tagesordnung schriftlich zuzuleiten.

§ 14
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt nach Genehmigung durch die Rechtsaufsichtsbehörde am Tage nach der Bekanntgabe in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 3. November 1987, zuletzt geändert am 10.12.1998 (Amtsblatt 1998, S. 23) außer Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung und spätere Änderungen werden im Amtsblatt des Saarlandes bekannt gegeben.

Saarbrücken, den 24. September 2002