

Geschäftsordnung

für die

Verbandsversammlung

des Schulverbandes Horst

vom 09.05.2019

Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt Grundsätzliches

- § 1 Vorsitzende oder Vorsitzender der Verbandsversammlung
- § 2 Mitteilung über Beruf und Tätigkeiten

II. Abschnitt Vorbereitung der Sitzungen

- § 3 Einladung, Tagesordnung
- § 4 Anträge und Vorlagen
- § 5 Anfragen
- § 6 Mitteilung der Nichtteilnahme

III. Abschnitt Durchführung der Sitzungen

- § 7 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit
- § 8 Einwohnerfragestunde
- § 9 Unterrichtung der Verbandsversammlung
- § 10 Sitzungsablauf
- § 11 Worterteilung, Beratung
- § 12 Ablauf der Abstimmung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Wahlen
- § 15 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

IV. Abschnitt Sitzungsniederschriften

- § 16 Protokollführung
- § 17 Inhalt der Sitzungsniederschrift

V. Abschnitt Ausschüsse

- § 18 Ausschüsse

VI. Abschnitt Schlussvorschriften

- § 19 Beteiligung von Kindern und Jugendlichen
- § 20 Abweichungen von der Geschäftsordnung
- § 21 Datenschutz
- § 22 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Verbandsversammlung des Schulverbandes Horst hat sich aufgrund des § 5 Abs. 6 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) in Verbindung mit § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) durch Beschluss vom 09.05.2019 folgende Geschäftsordnung gegeben:

I. Abschnitt Grundsätzliches

§ 1

Vorsitzende/Vorsitzender der Verbandsversammlung

Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Verbandsversammlung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie oder er repräsentiert die Verbandsversammlung bei öffentlichen Anlässen. Die oder der Vorsitzende hat diese Aufgabe gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

§ 2

Mitteilung über Beruf und Tätigkeiten

(§ 5 Abs. 6 GkZ i.V.m. § 32 Abs. 4 GO)

- (1) Die Mitglieder der Verbandsversammlung teilen bis zur konstituierenden Sitzung der oder dem amtierenden Vorsitzenden mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann.
- (2) Die Ausschussmitglieder, die nicht der Verbandsversammlung angehören und nachrückende Mitglieder haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, der oder dem Vorsitzenden der Verbandsversammlung mitzuteilen.
- (3) Die Mitteilung nach Abs. 1 und 2 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen.
- (4) Die Veröffentlichung erfolgt durch Bekanntgabe in öffentlicher Sitzung der Verbandsversammlung.

II. Abschnitt Vorbereitung der Sitzungen

§ 3

Einladung, Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Beratungspunkte, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung unter einer allgemeinen Bezeichnung aufzuführen. Soweit Beratungspunkte voraussichtlich nach § 8 Abs. 2 in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, ist darauf in der Tagesordnung hinzuweisen.

- (2) Die Erweiterung der Tagesordnung um dringende Angelegenheiten ist nur ausnahmsweise zulässig, und zwar dann, wenn ein Hinausschieben der Sache abträglich oder die Hinausschiebung mit finanziellen Einbußen verbunden ist.
Vor der Behandlung des ersten Tagesordnungspunktes gibt die oder der Vorsitzende den Antrag bekannt. Sie oder er erteilt der Antragstellerin oder dem Antragsteller vor der Abstimmung über den Dringlichkeitsantrag das Wort zu einer kurzen Begründung.
Wird die Dringlichkeit anerkannt, so gilt die Angelegenheit als ein auf die Tagesordnung gesetzter ordentlicher Beratungsgegenstand.
- (3) Eine Angelegenheit kann vor der Beratung durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden.
- (4) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.
- (5) Die Presse ist über alle anstehenden öffentlichen Sitzungen der Verbandsversammlung zu informieren.
- (6) Ist ein Mitglied der Verbandsversammlung verhindert, benachrichtigt es die Stellvertretung.
- (7) Die Mitglieder der Verbandsversammlung und die bürgerlichen Mitglieder sind mindestens eine Woche vor der Sitzung zu laden. Die Einladung wird als schriftliches Dokument innerhalb der Amtsverwaltung des Amtes Horst-Herzhorn des Amtes Horst-Herzhorn vorgehalten und archiviert. Die Zustellung der Einladung erfolgt durch die digitale Bereitstellung der Einladung einschließlich der Tagesordnung als elektronisches Dokument im Ratsinformationssystem.
Die Einladungen zu den Sitzungen der Verbandsversammlung, die Protokolle sowie die Vorlagen für die öffentlichen Tagesordnungspunkte sind auch den Mitgliedern, stellvertretenden Mitglieder, den bürgerlichen und stellvertretenden bürgerlichen Mitgliedern der Ausschüsse im Ratsinformationssystem bereitzustellen.

§ 4 Anträge und Vorlagen

- (1) Anträge der Mitglieder der Verbandsversammlung werden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Verbandsversammlung genommen, wenn sie spätestens 14 Tage vorher bei der oder dem Vorsitzenden vorliegen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer klarer Form abzufassen und zu begründen.
- (2) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.
- (3) Grundsätzlich sind für die erforderliche Beschlussfassung Vorlagen zu fertigen. Entwürfe von Satzungen und Ordnungen sowie Vorlagen größeren Umfanges sollen der Einladung zur Sitzung an die Mitglieder der Verbandsversammlung beigelegt werden. Soweit eine vorbereitende Beratung im Ausschuss erfolgt ist, bilden die hierfür zur Verfügung gestellten Vorlagen und Unterlagen sowie die Niederschriften der Ausschusssitzungen die Grundlage für die Beratung und Beschlussfassung in der Verbandsversammlung.
- (4) Die Vorlagen werden als schriftliches Dokument innerhalb der Amtsverwaltung des Amtes Horst-Herzhorn vorgehalten, archiviert und als elektronisches Dokument im Ratsinformationssystem digital bereitgestellt. Die letzte Aktualisierung erfolgt 24 Stunden vor der Sitzung. Über Ausnahmeregelungen hinsichtlich der Bereitstellung und Zustellung von Vorlagen in schriftlicher Form (Papierform) entscheidet die Verbandsversammlung in Abstimmung mit der Amtsverwaltung des Amtes Horst-Herzhorn.

Die Vorlage muss einen Beschlussvorschlag und eine kurze Darstellung des Sachverhaltes sowie die finanziellen Auswirkungen einschließlich Deckungsvorschlag und den Rechtsquellen enthalten. Bei den Mitteilungsvorlagen entfällt der Beschlussvorschlag. Bei Tagesordnungspunkten, die allgemeiner Natur sind (Anfragen und Mitteilungen, Verschiedenes usw.), wird auf eine Vorlage verzichtet. Sofern aus der Beschlussfassung finanzielle Auswirkungen aufgenommen werden soll, ist dieses entsprechend zu kennzeichnen. Soweit eine Angelegenheit in den Ausschüssen behandelt worden ist, sind die Empfehlungen in einer Bezugsvorlage mit aufzunehmen, soweit dies zeitlich möglich ist.

§ 5 Anfragen

- (1) Die Verbandsversammlung hat das Recht, von der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher über wichtige Angelegenheiten des Schulverbandes Auskunft zu verlangen. Anfragen sind schriftlich kurz und sachlich abzufassen und an die Verbandsvorsteherin oder den Verbandsvorsteher zu richten. Anfragen, die von der Amtsverwaltung beantwortet werden sollen, leitet die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher zur Beantwortung weiter.
- (2) Die Anfragen müssen in der nächstfolgenden Sitzung mündlich beantwortet werden.
- (3) Anfragen zu Vorlagen sollen der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher, Anfragen zu Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller rechtzeitig vor der Sitzung mitgeteilt werden, so dass sie in der Sitzung beantwortet werden können.

§ 6 Mitteilung der Nichtteilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das der oder dem Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.

III. Abschnitt Durchführung der Sitzungen

§ 7 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Sitzungen der Verbandsversammlung sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 5 Abs. 6 GkZ in Verbindung mit § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder der Verbandsversammlung. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Verbandsversammlung. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (3) Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht die Protokollführerin oder der Protokollführer, die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes, die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher, die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte und die übrigen Vertreterinnen und Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Teilnahme durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher oder die leitende Verwaltungsbeamtin oder den leitenden Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.

- (4) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach der Wiederherstellung der Öffentlichkeit in der Sitzung durch die oder den Vorsitzenden bekanntzugeben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen (§ 35 Absatz 3 GO).
- (5) Tonband- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhaltes sind ohne Einwilligung der Verbandsversammlung unzulässig.

§ 8 Einwohnerfragestunde

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung der Verbandsversammlung findet eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten des Schulverbandes gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Zu Tagesordnungspunkten, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Redeberechtigt sind Einwohnerinnen und Einwohner. Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 15 Minuten.
- (2) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen.
- (3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sollen spätestens in der folgenden Sitzung der Verbandsversammlung beantwortet werden.
- (4) Die Fragen werden von der oder dem Vorsitzenden der Verbandsversammlung beantwortet. Die Antworten können durch Mitglieder der Verbandsversammlung ergänzt werden.

§ 9 Unterrichtung der Verbandsversammlung

- (1) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher hat die Verbandsversammlung in ihren Sitzungen unter Punkt "Bericht der Verbandsvorsteherin/des Verbandsvorstehers" über alle wichtigen Angelegenheiten des Schulverbandes zu unterrichten.
- (2) Allen Mitgliedern der Verbandsversammlung sind von jeder Sitzung der Verbandsversammlung und der Ausschüsse die Niederschriften im Ratsinformationssystem bereitzustellen.

§ 10 Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Verbandsversammlung sind in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- 1) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- 2) Änderungsanträge zur Tagesordnung *
- 3) Einwohnerfragestunde
- 4) Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- 5) Bericht der Verbandsvorsteherin oder des Verbandsvorstehers
- 6) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
- 7) Persönliche Erklärungen, die nicht unter § 11 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung fallen. Sie sind der oder dem Vorsitzenden vorher schriftlich mitzuteilen.
- 8) Mitteilungen
- 9) Anfragen
- 10) Anfragen an das Amt
- 11) Bekanntgabe der im nicht öffentlichen Teil gefassten Beschlüsse
- 12) Schließung der Sitzung

* Hinweis:

Bestehen Änderungswünsche zur Tagesordnung, so ist bei Bedarf die Öffentlichkeit auszuschließen. Nach erfolgter Erörterung ist die Öffentlichkeit wieder herzustellen und über den Antrag abzustimmen.

§ 11 Worterteilung, Beratung

- (1) Nach Eröffnung der Beratung erteilt die oder der Vorsitzende bei Tagesordnungspunkten, die in Ausschusssitzungen beraten wurden, der oder dem Ausschussvorsitzenden, bei Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z. B. Haushaltsplan, Stellenplan usw.) so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten werden.
- (2) Mitglieder der Verbandsversammlung, Verwaltungsvertreter/-innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der oder dem Vorsitzenden durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (3) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der oder des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine Sprecherin oder kein Sprecher unterbrochen werden.
- (5) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.
- (6) Die oder der Vorsitzende darf in Wahrnehmung ihrer bzw. seiner Befugnisse eine Sprecherin oder einen Sprecher unterbrechen.

§ 12 Ablauf der Abstimmung

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die oder der Vorsitzende stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- (2) Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Versammlung es vor Beginn der Abstimmung verlangt. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der den Schulverband am weitestgehenden bindet. Bei Anträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der eine größere finanzielle Belastung des Schulverbandes bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die oder der Vorsitzende.
- (4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder muss sie oder er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Versammlung kann die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen (Beschluss über Verweisungsantrag) oder die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen (Beschluss über Vertagungsantrag). Vertagungsanträge gehen bei der Abstimmung Verweisungsanträgen vor. Diese wiederum haben bei der Abstimmung Vorrang vor Sachanträgen.
- (3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird dem Antrag auf Schluss der Beratung stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen. Über die beratene Angelegenheit ist alsdann zu beschließen.
- (4) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Sitzung der Versammlung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 14 Wahlen

- (1) Zur Wahl durch Stimmzettel oder durch Los bildet die Verbandsversammlung einen Wahlausschuss, der aus drei Mitgliedern der Verbandsversammlung besteht. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein. Der Ausschuss bereitet die Wahl und die Losziehung vor und unterstützt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bei der Durchführung. Die oder der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl oder der Losziehung bekannt.
- (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die vorbereiteten Stimmzettel müssen die Namen der vorgeschlagenen Bewerberinnen und Bewerber enthalten. Die Stimmabgabe ist durch Ankreuzen der gewünschten Kandidatin oder des gewünschten Kandidaten vorzunehmen. Hierbei ist dasselbe Schreibgerät zu verwenden. Die Stimmzettel sind nach der Kennzeichnung zu falten. Weitere Beschriftungen oder Bezeichnungen des Stimmzettels machen die betreffende Stimmabgabe ungültig. Nicht gekennzeichnete Stimmzettel zählen bei Wahlen nach § 39 Abs. 1 GO als Stimmenthaltung.

§ 15 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

- (1) Die oder der Vorsitzende kann Sprecherinnen oder Sprecher, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, "zur Sache" rufen. Ist ein Mitglied der Verbandsversammlung in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm die oder der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht mehr erteilen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache hat die oder der Vorsitzende auf diese Folgen hinzuweisen.
- (2) Sitzungsteilnehmerinnen oder Sitzungsteilnehmern, die die Ordnung verletzen, ruft die oder der Vorsitzende unter Nennung des Namens "zur Ordnung".
- (3) Die oder der Vorsitzende kann Zuhörerinnen oder Zuhörer, die trotz Verwarnung in störender Weise Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen.

IV. Abschnitt Sitzungsniederschriften

§ 16 Protokollführung

- (1) Die Protokollführung wird vom Amt Horst-Herzhorn wahrgenommen.
- (2) Die Protokollführung für Ausschusssitzungen erfolgt grundsätzlich durch das Amt Horst-Herzhorn. Soweit das Amt nicht die Tätigkeiten wahrnimmt, bestimmt die oder der Ausschussvorsitzende zu Beginn der Sitzung eine Protokollführerin oder einen Protokollführer.
- (3) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt von jeder Sitzung eine Niederschrift an. Sie oder er unterstützt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden in der Verhandlungsführung.

§ 17

Inhalt der Sitzungsniederschrift

Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
- b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Verbandsversammlung,
- c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/-innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- f) Eingaben und Anfragen,
- g) die Tagesordnung,
- h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/-innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
- i) Namen der gemäß § 22 GO ausgeschlossenen Mitglieder der Verbandsversammlung ,
- j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

V. Abschnitt

Ausschüsse

§ 18

Ausschüsse

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß mit folgenden Ergänzungen bzw. Abweichungen auch für die von der Verbandsversammlung zu wählenden Ausschüsse:
 - a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher einberufen. Den Ausschussvorsitzenden obliegt die Vorbereitung und Leitung der Ausschusssitzungen.
 - b) Den Mitgliedern der Verbandsversammlung, die nicht Mitglied des Ausschusses sind, ist ebenfalls eine Abschrift von jeder Einladung einschließlich der Unterlagen zu den Ausschusssitzungen über das Ratsinformationssystem bereitzustellen. Bürgerlichen Ausschussmitglieder sowie die stellvertretenden bürgerlichen Ausschussmitglieder werden die Einladungen und Unterlagen nur für die Sitzungen der Ausschüsse, in denen sie Mitglied sind, im Ratsinformationssystem bereitgestellt.
 - c) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher hat die Ausschüsse rechtzeitig zu verständigen, wenn die Angelegenheit eines Ausschusses auch das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses berührt. Die Ausschüsse können derartige Angelegenheiten gemeinsam beraten und beschließen.
 - d) Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind den Ausschussmitgliedern und den übrigen Mitgliedern der Verbandsversammlung im Ratsinformationssystem bereitzustellen.
 - e) Zu Beginn jeder Ausschusssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. In dieser Einwohnerfragestunde können nur Fragen zu Beratungsgegenständen des jeweiligen Ausschusses gestellt und Vorschläge und Anregungen nur zu Angelegenheiten, die in der Zuständigkeit des jeweiligen Ausschusses liegen, unterbreitet werden. Im Übrigen gilt § 8 entsprechend.
 - f) § 9 Abs. 1 gilt nicht für die Ausschüsse.

g) Für Ausschüsse gilt abweichend zu § 10 folgende Reihenfolge:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur Tagesordnung *
3. Einwohnerfragestunde
4. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
5. Abwicklung der Tagesordnungspunkte
6. Persönliche Erklärungen, die nicht unter § 11 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung fallen. Sie sind der oder dem Vorsitzenden vorher schriftlich mitzuteilen.
7. Mitteilungen
8. Anfragen
9. Anfragen an die Verwaltung
10. Bekanntgabe der im nicht öffentlichen Teil gefassten Beschlüsse
11. Schließung der Sitzung

* Hinweis:

Bestehen Änderungswünsche zur Tagesordnung, so ist bei Bedarf die Öffentlichkeit auszuschließen. Nach erfolgter Erörterung ist die Öffentlichkeit wieder herzustellen und über den Antrag abzustimmen.

- (2) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, benachrichtigt es seine Vertreterin oder seinen Vertreter. Damit gilt die Vertreterin oder der Vertreter ordnungsgemäß eingeladen.
- (3) Auf Ausschusssitzungen ist durch die Veröffentlichung der Einladung im Rats- und Bürgerinformationssystem sowie im Aushangkasten des Amtes Horst-Herzhorn hinzuweisen.
- (4) Alle Angelegenheiten sollen zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Verbandsversammlung über sie beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen.

VI. Abschnitt Schlussvorschriften

§ 19

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

Bei Planungen und Vorhaben des Schulverbandes Horst, die die Interessen von Kindern und Jugendlichen berühren, werden diese gemäß § 47f der Gemeindeordnung in geeigneter Weise beteiligt.

§ 20

Abweichungen der Geschäftsordnung

Die Verbandsversammlung kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, sofern das Gesetz über kommunale Zusammenarbeit i.V.m. der Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 21 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Verbandsversammlung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.
- (2) Die Mitglieder der Verbandsversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist die/der Verbandsvorsteher/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (3) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die/den Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft im Schulverband Horst oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (4) Die Mitglieder der Verbandsversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Verbandsvorsteher/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (5) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind bei einem Ausscheiden aus der Verbandsversammlung oder einem Ausschluss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Verbandsversammlung oder der Amtsverwaltung des Amtes Horst-Herzhorn zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Verbandsvorsteher/in schriftlich zu bestätigen.

§ 22
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 24.04.2014 außer Kraft.

Horst (Holstein), den 13.06.2019

gez.
M. Gaudlitz
Verbandsvorsteherin