



# Schulverband Tornesch-Uetersen



## Der Verbandsvorsteher

<b>Schulverband Beschlussvorlage</b>	<b>Vorlage-Nr:</b>	<b>VO/17/110</b>
	Status:	öffentlich
	Datum:	18.05.2017
Federführend:	Bericht im Ausschuss:	Caroline Schultz
Amt für soziale Dienste	Bericht im Rat:	
	Bearbeiter:	Caroline Schultz
<b>Neufassung einer Geschäftsordnung des Schulverbandes Tornesch-Uetersen</b>		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	
07.06.2017	Verbandsversammlung Schulverband Tornesch-Uetersen	

### Sachbericht / Stellungnahme der Verwaltung

In der letzten Sitzung wurde vorgeschlagen, dass die Ladung zukünftig nicht mehr in Papierform, sondern nur noch durch das Ratsinformationssystem erfolgen soll.

Eine Geschäftsordnung wurde bisher für den Schulverband noch nicht erstellt, so dass hier ein Entwurf mit der Ladung durch das Ratsinformationssystem in der Anlage beigefügt ist.

### Prüfungen:

#### **1. Umweltverträglichkeit**

entfällt

#### **2. Kinder- und Jugendbeteiligung**

entfällt

### Finanzielle Auswirkungen / Darstellung der Folgekosten

Die Mitglieder der Verbandsversammlung erhalten bereits Geräte und/oder Aufwandsentschädigungszahlungen durch die Mitgliedsgemeinden, so dass derzeit keine zusätzlichen Kosten entstehen.

### Beschluss(empfehlung):

Die Schulverbandsversammlung beschließt die in der Anlage beigefügte Geschäftsordnung. Zukünftig wird auf die Ladung in Papierform verzichtet.

Roland Krügel  
Schulverbandsvorsteher

**Anlage/n:** Geschäftsordnung der Schulverbandsversammlung Tornesch-Uetersen

## **Geschäftsordnung der Schulverbandsversammlung Tornesch-Uetersen**

Inhaltsverzeichnis:

Die Schulverbandsversammlung des Zweckverbandes „Schulverband Tornesch-Uetersen“ hat in ihrer Sitzung am \_\_\_\_\_ aufgrund der §§ 5 Abs. 6 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 122) und § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003, zuletzt geändert am 14.03.2017 (GVOBl. S. 140), folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1 Konstituierung der Schulverbandsversammlung (§ 33 und § 34 GO)**

- (1) Die Schulverbandsversammlung ist zur ersten Sitzung von ihrer/ihrer bisherigen Vorsitzenden spätestens bis zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einzuberufen.
- (2) Die/der bisherige Vorsitzende, im Verhinderungsfall ihr/sein Stellvertreter/in, eröffnet die erste Sitzung und stellt
  - a) die gewählten Mitglieder der Schulverbandsversammlung durch Namensaufruf,
  - b) die Beschlussfähigkeit der Schulverbandsversammlung und
  - c) das älteste Mitglied der Schulverbandsversammlung fest.
- (3) Das älteste Mitglied leitet die Wahl der/des Vorsitzenden der Schulverbandsversammlung.

### **§ 2 Vorsitz (§§ 33 und 37 GO)**

- (1) Die/der Vorsitzende führt den Vorsitz in der Schulverbandsversammlung und leitet ihre Geschäfte. Sie oder er hat die Rechte der Schulverbandsversammlung zu wahren, ihre Arbeit zu fördern und alle Verhandlungen gerecht und unparteiisch zu leiten.
- (2) Ergreift die/der Vorsitzende ausführlich das Wort zur Sache, so ist der Vorsitz an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter abzugeben. Dies gilt auch, wenn für die/den Vorsitzende/n ein Ausschließungsgrund nach § 22 GO vorliegt.

### **§ 3 Mitteilungspflichten (§ 32 Abs. 4 GO)**

- (1) Die Mitglieder der Schulverbandsversammlung und der Ausschüsse haben der oder dem Vorsitzenden der Schulverbandsversammlung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann.
- (2) Änderungen sind unaufgefordert schriftlich mitzuteilen.

(3) Für die Verarbeitung und Veröffentlichung persönlicher Daten von Mitgliedern der Schulverbandsversammlung und der Ausschüsse im Ratsinformationssystem ist vorab eine schriftliche Einverständniserklärung abzufordern.

#### **§ 4 Hausrecht (§ 37 GO)**

- (1) In den Sitzungen übt der/die Vorsitzende das Hausrecht aus und handhabt die Ordnung.
- (2) Der/ die Vorsitzende kann Zuhörer/innen, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

#### **§ 5 Einberufung, Tagesordnung, Form und Frist der Einladung (§ 34 GO)**

- (1) Die Sitzungen der Schulverbandsversammlung sind von dem/der Vorsitzenden einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch mindestens einmal im Halbjahr.
- (2) Die/der Vorsitzende setzt nach Beratung mit der Verbandsvorsteherin/dem Verbandsvorsteher die Tagesordnung für die Schulverbandsversammlung fest. Die Tagesordnung ist mit der Einladung bekannt zu geben.
- (3) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sie wird in einen „Öffentlichen Teil“ und soweit erforderlich in einen „Nichtöffentlichen Teil“ aufgeteilt.
- (4) Beratungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung allgemein, aber mit hinreichender Bezeichnung aufzuführen.
- (5) Die/ der Schulverbandsvorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die/der Verbandsvorsteher/in oder ein Drittel der Verbandsmitglieder es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Anträge zur Tagesordnung sind 14 Tage vor der Sitzung bei der/ dem Schulverbandsvorsitzenden schriftlich einzureichen. Parallel ist die/der Verbandsvorsteher/in ebenfalls schriftlich zu informieren. Bei einer Übermittlung in elektronischer Form gilt die Schriftform als gewahrt. Die Schulverbandsversammlung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Dieser Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Verbandsmitglieder.
- (6) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge zu ändern kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden. Falls eine Angelegenheit von der Tagesordnung abgesetzt wurde, ist auf Verlangen des Antragsberechtigten die Angelegenheit auf die nächste Tagesordnung der Schulverbandsversammlung zu nehmen.
- (7) Der Einladung zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung sollen Beschlussvorlagen beigelegt werden. Sie sollen eine kurze Sachdarstellung, die Stellungnahme der Verwaltung, eine Stellungnahme zu evtl. finanziellen Auswirkungen und einen Beschlussvorschlag enthalten. Darüber hinaus können Prüfungen, z.B. Umweltauswirkungen, Beteiligung der Kinder- und Jugendlichen gemäß Richtlinien etc., aufgenommen werden. Die Vorlagen sollen nur personenbezogene Daten enthalten, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklärt haben (§ 35 GO). Bei

nichtöffentlichen Beschlussvorlagen sind personenbezogene Daten nur dann aufzunehmen, soweit Sie für die Vorbereitung der Sitzung und für die Entscheidung erforderlich sind.

(8) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten und beschlossen werden.

(9) Die Ladung enthält Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. Die Ladungsfrist beträgt 10 Tage. Bei der Fristenberechnung zählen der Tag der Einladung und der Tag der Sitzung nicht mit. In begründeten Ausnahmefällen kann die/ der Schulverbandsvorsitzende die Frist unterschreiten, es sei denn, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Schulverbandsversammlung widerspricht. Auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Ladung hinzuweisen; die Notwendigkeit ist kurz zu begründen.

(10) Die Einberufung der Schulverbandsversammlung und die Zustellung der Tagesordnung erfolgt über Bereitstellung im Ratsinformationssystem der Stadt Tornesch. Über die Bereitstellung der Einladung sind die Mitglieder der Schulverbandsversammlung per Email zu informieren. Die Tagesordnung soll am Sitzungstag für die Besucher/innen im Sitzungsraum ausgelegt werden.

(11) Die Verletzung von Frist und Form der Ladung gilt als geheilt, wenn das betroffene Verbandsmitglied ohne Beanstandung an der Sitzung teilnimmt oder schriftlich auf die Geltendmachung der Form- und Fristverletzung bis zur Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung verzichtet.

### **§ 6 Teilnahme (§ 32 GO)**

Die Teilnahme an den Sitzungen ist für die jeweiligen Mitglieder Pflicht. Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der oder dem Schulverbandsvorsitzenden vor Beginn der Sitzung oder durch den oder die Verteter/in anzuzeigen.

### **§ 7 Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)**

(1) Die Sitzungen der Schulverbandsversammlung sind öffentlich. Tonband- und Filmaufnahmen sind ohne Einwilligung der Schulverbandsversammlung unzulässig. Pressevertreter/ innen können ohne Einwilligung Fotoaufnahmen machen.

(2) Die Öffentlichkeit ist gemäß § 35 GO auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.

(3) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Schulverbandsversammlung im Einzelfall. Antragsberechtigt sind die Mitglieder und die/ der Schulverbandsvorsteher/in. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitgliedern. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

(4) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

### **§ 8 Einwohnerfragestunde (§ 16 c, Abs. 1 GO)**

(1) In jeder Sitzung der Schulverbandsversammlung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der des Zweckverbandes „Schulverband Tornesch-Uetersen“ gestellt werden. Es können auch Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Dazu berechnigt sind Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. Zu Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen oder müssen, sind Fragen unzulässig.

(2) Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Schulverbandsversammlung um 30 Minuten verlängert werden.

(3) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der/die Fragesteller/in ist berechnigt, nach Beantwortung einer Frage bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in Zusammenhang mit der vorangegangenen Antwort stehen. Für das Vorbringen einer Frage, Anregung oder Vorschlag stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung. Die Fragen sollen mündlich beantwortet werden. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich an den/die Fragesteller/in und wird den Mitgliedern zur Kenntnis gegeben.

(4) Die/der Vorsitzende hat das Recht, einem/r Fragesteller/in das Wort zu entziehen, wenn eine oder mehrere Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 nicht erfüllt sind.

### **§ 9 Unterrichtung der Schulverbandsversammlung**

Die Schulverbandsversammlung ist rechtzeitig über alle wichtigen Angelegenheiten des Zweckverbandes „Schulverband Tornesch-Uetersen“ von der/dem Vorstandsvorsteher/in zu informieren. Die Unterrichtungspflicht entfällt, wenn ein Fachausschuss, der für die abschließende Beschlussfassung über eine Angelegenheit zuständig ist, bereits informiert wurde. Die Unterrichtung ist unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht des/der Vorstandsvorsteher/in“ vorzunehmen. Alle weiteren Unterrichtungspflichten sind in gesonderten Richtlinien zu regeln.

### **§ 10 Anhörung (§ 16 c Abs. 2 GO)**

(1) Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Schulverbandsversammlung betroffen sind, sowie Sachkundige können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Schulverbandsversammlung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Schulverbandsversammlung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.

(2) Die Handhabung der Anhörung obliegt dem/der Vorsitzenden der Schulverbandsversammlung. Alle Mitglieder der Schulverbandsversammlung können Fragen

an die Einwohner sowie Sachkundigen richten. Erfolgt die anschließende Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung, so haben die Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.

### **§ 11 Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)**

(1) Richten sich Anregungen oder Beschwerden an die Schulverbandsversammlung, so sind diese unverzüglich der/dem Vorsitzenden/m des jeweiligen Fachausschusses, in deren/ dessen Zuständigkeit die Anregung oder Beschwerde fällt, zu übermitteln. Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Schulverbandsversammlung. Dieser soll spätestens bis zur übernächsten Sitzung der Schulverbandsversammlung vorliegen.

(2) Die Anregung oder Beschwerde bedarf der Schriftform, sie kann auch zur Niederschrift erklärt werden. Mündlich vorgetragene Anregungen oder Beschwerden sind nicht zu bescheiden.

(3) Der anregenden oder beschwerdeführenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich die Schulverbandsversammlung oder der Ausschuss voraussichtlich mit der Angelegenheit befasst. Über die Stellungnahme der Schulverbandsversammlung ist die anregende oder beschwerdeführende Person zu unterrichten.

### **§ 12 Anfragen von Mitgliedern der Schulverbandsversammlung**

(1) Jedes Mitglied der Schulverbandsversammlung ist berechtigt, Anfragen zu Beginn jeder Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen von Mitgliedern der Schulverbandsversammlung“ an die/ den Vorsitzenden oder die/ den Verbandsvorsteher/in zu stellen. Die Anfragen dürfen sich jeweils nur auf eine Angelegenheit beziehen.

(2) Die Anfrage muss mindestens drei Tage vor Beginn der Schulverbandsversammlung dem/der Vorsitzendem/n schriftlich mitgeteilt worden sein. Sie soll in der nächsten Sitzung mündlich beantwortet werden. Falls die Anfrage nicht beantwortet werden kann, ist die Antwort der Niederschrift beizufügen.

(3) Anfragen, die einen Tagesordnungspunkt der anschließenden Sitzung betreffen, sind unzulässig. Anfragen zu Angelegenheiten, die nichtöffentlich behandelt werden, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt; Beschlussfassungen zu diesem Tagesordnungspunkt sind unzulässig.

### **§ 13 Sitzungsablauf**

Die Sitzungen der Schulverbandsversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch den oder die Vorsitzende, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung sowie die Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur Tagesordnung, Beschluss über die Tagesordnung
3. Einwohnerinnen- und Einwohnerfragestunde
4. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung

5. Mitteilungen der/des Verbandsvorstehers/in und der Schulleitung
6. Anfragen von Mitgliedern der Schulverbandsversammlung
7. Anträge gemäß § 6 Abs. 5 GeschO
8. Satzungsangelegenheiten
9. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte  
(Sind Gäste/Sachverständige zu Tagesordnungspunkten eingeladen, so sind diese  
Angelegenheiten möglichst zu Beginn der Tagesordnung zu beraten.)
10. Nichtöffentliche Tagesordnungspunkte

### **§ 14 Anträge und Vorlagen**

(1) Jeder Beschluss der Schulverbandsversammlung setzt eine Vorlage oder einen Antrag voraus.

(2) Vorlagen werden von der/dem Verbandsvorsteher/in eingebracht und sollen einen Beschlussvorschlag enthalten.

(3) Anträge auf Beschlussfassung können von jeder/m einzelnen Mitglied gestellt werden, und zwar als

- a) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen;
- b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung gemäß § 6 GeschO;
- c) Anträge zur Geschäftsordnung.

(4) Sachanträge können auch von der/dem Vorsitzenden und Vertretungsberechtigten der Beiräte im Sinne der Gemeindeordnung gestellt werden, soweit die Beiräte in den von ihnen vertretenen gesellschaftlich bedeutsamen Gruppen betroffen sind und die Beiräte in der jeweiligen Angelegenheit zuvor einen Beschluss gefasst haben.

(5) Es darf nur über schriftlich vorgelegte oder zur Niederschrift erklärte Anträge und über Vorlagen abgestimmt werden, die einen hinreichend klar formulierten Beschlussantrag/ Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.

(6) Anträge gemäß Absatz 3 a können nur am Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes, zu Absatz 3 b nur zu Beginn der Sitzung gestellt werden.

(7) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

(8) Anträge und Vorlagen, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen vermindern, sind Deckungsvorschläge beizufügen.

(9) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f GO sind in der nächsten Sitzung der Schulverbandsversammlung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16 f Abs. 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.

### **§ 15 Erweiterungs- und Änderungsanträge**

Zu den Anträgen und Vorlagen können Erweiterungs- und Änderungsanträge schriftlich oder zur Niederschrift vor Schluss der Aussprache gestellt werden. Bei der Beschlussfassung ist zuerst über den Änderungs- bzw. Erweiterungsantrag zu entscheiden. Liegen mehrere Erweiterungs- und Änderungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag beschlossen, der am meisten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen zur Folge hat. Hierüber entscheidet die/der Vorsitzende.

### **§ 16 Verweisung an einen Ausschuss**

(1) Die Schulverbandsversammlung kann einen Antrag oder eine Vorlage jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur nochmaligen Beratung zurück verweisen. Bei Verweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden.

(2) Über den Antrag auf Zurückverweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.

### **§ 17 Vertagung oder Schluss der Aussprache**

(1) Jedes Mitglied, das zu dem betreffenden Punkt nicht gesprochen hat, kann einen Antrag auf Schluss der Beratung stellen, wenn jedes Mitglied Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen. Durch einen Antrag auf Schluss der Beratung wird diese unterbrochen. Nachdem die oder der Vorsitzende die Namen der noch gemeldeten Redner verlesen hat, ist einem Mitglied die Gelegenheit zu geben, gegen den Schlussertrag zu sprechen.

(2) Die Schulverbandsversammlung kann die Beratung vertagen oder schließen. Der Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung muss mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.

### **§ 18 Unterbrechung der Sitzung**

Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Schulverbandsversammlung oder einer Fraktion muss sie oder er die Sitzung unterbrechen.

### **§ 19 Wortmeldung und Worterteilung**

(1) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch die/ den Vorsitzenden erteilt sie/er der/dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit im Ausschuss beraten worden ist. Bei Anträgen wird dem/der Antragsteller/in das Wort erteilt.

(2) Mitglieder der Schulverbandsversammlung dürfen in den Sitzungen der Vertretung nur sprechen, wenn ihnen die/der Vorsitzende das Wort erteilt hat. Der/dem Vorstandsvorsteher/in ist auf Wunsch das Wort zu erteilen (§ 36 Abs. 2 GO), ebenso der Schulleitung, der



Gleichstellungsbeauftragten sowie Vertreter der Beiräte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt.

(3) Mitglieder der Schulverbandsversammlung können sich zu Wort melden

- a) zur Sache;
- b) zur Geschäftsordnung (§ 23 GeschO);
- c) zu einer persönlichen Bemerkung (§ 22 GeschO).

(4) Mitglieder, die sich zu Wort melden, haben dies dem/der Vorsitzenden durch Handzeichen anzuzeigen.

(5) Die/der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie/er hat das Recht von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen es nahe legen.

(6) Das Wort wird nicht erteilt,

- a) solange ein/e andere/r Redner/in das Wort hat;
- b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet;
- c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung oder Schluss der Beratung angenommen worden ist.

(7) Die Schulverbandsversammlung kann die Redezeit begrenzen.

### **§ 20 Persönliche Bemerkungen**

(1) Jedes Mitglied hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Bemerkung nicht mehr zulässig.

(2) Das jeweilige Mitglied darf in einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf seine Person gefallen sind zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.

### **§ 21 Wortmeldungen zur Geschäftsordnung**

Die Ratsmitglieder haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch Zuruf „Zur Geschäftsordnung“. Ein/e Redner/in darf dadurch in seinen/ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden. Werden Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über diesen Antrag abzustimmen.

## **§ 22 Sach- und Ordnungsruf, Wortentziehung, Sitzungsausschluss (§ 42 GO)**

(1) Der/die Vorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, „zur Sache“ rufen.

(2) Die/ der Vorsitzende der Schulverbandsversammlung kann Mitglieder der Schulverbandsversammlung, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann sie oder er das Mitglied der Schulverbandsversammlung von der Sitzung ausschließen. Hat die/ der Vorsitzende der Schulverbandsversammlung ein Mitglied der Schulverbandsversammlung von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er dieses Mitglied in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

## **§ 23 Ablauf der Abstimmung / Beschlussfassung (§ 39 GO)**

(1) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Liegt der Beschlussantrag/-vorschlag nicht schriftlich vor, wird dieser vor der Abstimmung verlesen. Der/die Vorsitzende stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

- a) - dem Antrag zustimmen
- b) - den Antrag ablehnen,
- c) - sich der Stimme enthalten.

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

(3) Namentlich ist abzustimmen, wenn ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Schulverbandsversammlung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem der/die Vorsitzende die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 3 befragt.

(4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbstständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbstständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abgestimmt, die sich durch die Einzelabstimmung ergeben hat (Schlussabstimmung).

## **§ 24 Wahlen (§ 40 GO)**

(1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.

(2) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.

(3) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das die oder der Vorsitzende der Schulverbandsversammlung zieht.

(4) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen per Stimmzettel wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens drei Personen, wobei alle in der Schulverbandsversammlung vertretenden Verbandsgemeinden berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen zur Wahl stehende Personen nicht tätig sein.

(5) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe zu falten.

(6) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der/die zu wählende Bewerber/in angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Ein leerer Stimmzettel gilt als Enthaltung.

(7) Der/die Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

### **§ 25 Protokollführung (§ 41 GO)**

(1) Der/die Vorsitzende der Schulverbandsversammlung bestellt im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden eine/n Mitarbeiter/in der Stadtverwaltung Tornesch zum/zur Protokollführer/in.

(2) Der/die Protokollführer/in unterstützt die/den Vorsitzende/n in der Sitzungsleitung. Er/sie fertigt über jede Sitzung die Niederschrift an.

### **§ 26 Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)**

(1) Außer dem gesetzlichen Mindestinhalt ist in die Niederschrift über Sitzungen der Schulverbandsversammlung und der Ausschüsse der wesentliche Inhalt der Beratungen aufzunehmen. Kein Mitglied der Schulverbandsversammlung kann verlangen, dass in das Protokoll seine persönliche Meinung aufgenommen wird.

(2) Auf Antrag sind Redebeiträge oder Teile davon wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen, wenn die Mehrheit zustimmt.

(3) Die Niederschrift muss enthalten:

- Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- den Sitzungsort
- die Namen der anwesenden, entschuldigten, unentschuldigten fehlenden Mitgliedern
- den Namen der Verbandsvorstehers/in, der/s Protokollführers, der eingeladenen Gäste und Sachverständige sowie der Verwaltungsmitarbeiter
- die Tagesordnung
- die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung
- die Beschlussfähigkeit
- Beschluss über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
- das Abstimmungsergebnis

- die Namen der befangenen Mitglieder der Schulverbandsversammlung nach § 22 GO
- Sitzungsunterbrechungen
- Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- Eingaben und Anfragen sowie Fragen, Vorschläge und Anregungen der Einwohner/innen während der Einwohnerfragestunde
- sonstige wesentliche Vorkommnisse der Sitzung.

(4) Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzende/n und dem/der Protokollführerin zu unterzeichnen.

(5) Die Niederschrift soll spätestens drei Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern bereitgestellt werden. Die Zustellung bzw. die Bereitstellung der Niederschrift erfolgt ausschließlich über das Ratsinformationssystem. Über die Bereitstellung sind die Mitglieder per Email zu informieren.

(6) Evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift sind spätestens schriftlich bis zur nächsten Sitzung an den/die Vorsitzende/n einzureichen. Über die Einwendung entscheidet die Schulverbandsversammlung in ihrer nächsten Sitzung durch Mehrheitsbeschluss.

(7) Mit Mehrheit beschlossene Einwendungen ändern das Ursprungsprotokoll. Diese Änderung ist in der Originalniederschrift durch einen Hinweis zu dokumentieren und von dem/der Protokollführerin abzuzeichnen. Die im Ratsinformationssystem bereitgestellte Niederschrift muss entsprechend innerhalb einer Woche nach dem evtl. Beschluss über Einwendungen geändert werden.

### **§ 27 Ausschließungsgründe (§ 22 GO)**

Die Mitglieder der Schulverbandsversammlung teilen dem/der Vorsitzenden das Vorliegen von Ausschließungsgründen vor Beginn der Sitzung, in der die Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Schulverbandsversammlung hierüber abschließend. Der/die Betroffene hat während der Beratung und Beschlussfassung, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen.

### **§ 28 Grundsatz Datenschutz**

(1) Die Mitglieder der Schulverbandsversammlung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben beziehungsweise von ihnen Kenntnis erlangt, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

(2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die allein oder in Verbindung mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

(3) 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.

### **§ 29 Datenverarbeitung**

(1) Die Mitglieder der Schulverbandsversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter gesichert sind.

(2) Eine Weitergabe vertraulicher Unterlagen oder eine Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig.

(3) Die Mitglieder der Schulverbandsversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer oder eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz Schleswig-Holstein, in der jeweils geltenden Fassung, verpflichtet, der/die Verbandsvorsteher/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen auf Grund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Personen gespeicherten Daten zu erteilen.

(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten beziehungsweise 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 welcher der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren Unterlagen sind bei Ausscheiden aus der Schulverbandsversammlung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten beziehungsweise zu löschen. Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung Tornesch zur Vernichtung beziehungsweise Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung beziehungsweise Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Verbandsvorsteher/in schriftlich zu bestätigen.

### **§ 30 Ausschüsse**

(1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für die Ausschüsse, soweit nicht gesetzlich etwas anderes geregelt ist. Sie gilt auch für stellvertretende Ausschussmitglieder.

(2) Abweichend von § 13 Abs. 2 können Anfragen von Ausschussmitgliedern auch mündlich während des Tagesordnungspunktes „Anfragen von Ausschussmitgliedern“ gestellt werden.

### **§ 31 Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Die Schulverbandsversammlung kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung vornehmen, wenn keine Rechtsvorschrift verletzt wird und kein Mitglied widerspricht.

### **§ 32 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

Während einer Sitzung der Schulverbandsversammlung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/der Vorsitzende. Auf Verlangen eines Mitgliedes entscheidet die Schulverbandsversammlung endgültig.

### **§ 33 In Kraft treten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Verabschiedung in Kraft.

Tornesch, den \_\_\_\_\_

Gez. Roland Krügel

Verbandsvorsteherschrift