

# **Geschäftsordnung für die Verbandsversammlung und die Ausschüsse des Zweckverbandes Am Sandberg**

Aufgrund des § 5 Abs. 6 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) i.V.m. § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der jeweils geltenden Fassung hat sich die Verbandsversammlung in der Sitzung am 04.01.2016 die folgende

## **Geschäftsordnung**

gegeben:

### **§ 1**

#### **Vorsitzender der Verbandsversammlung**

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Verbandsversammlung. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Die oder der Vorsitzende hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

(2) Die oder der Vorsitzende kann Zuhörer, die trotz Verwarnungen in störender Weise Zeichen des Beifalls oder Missfallens äußern, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen.

### **§ 2**

#### **Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Verhandlungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung unter einer allgemeinen Bezeichnung aufzuführen.

(2) Eine Angelegenheit kann vor der Beratung durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden. Vor einer Absetzung des Tagesordnungspunktes ist den Antragstellern Gelegenheit zu geben, die Notwendigkeit des Beratungsgegenstandes zu erläutern, sofern der Tagesordnungspunkt auf ein Verlangen nach § 34 Abs. 4 S. 3 GO zurückzuführen ist.

(3) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.

### **§ 3**

#### **Teilnahme**

(1) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat das unter Angabe der Hinderungsgründe der oder dem Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen. Die Mitglieder der Verbandsversammlung haben außerdem ihre Stellvertreterin oder ihren Stellvertreter rechtzeitig zu benachrichtigen und dieser oder diesem die Sitzungsunterlagen auszuhändigen. Mit dem Empfang der Sitzungsunterlagen gilt die Stellvertreterin oder der Stellvertreter als ordnungsgemäß eingeladen.

(2) Wer nach § 22 GO i. V. mit § 5 Abs. 6 GkZ bei einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken oder während der Beratung oder Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies der/dem Vorsitzenden mitzuteilen.

(3) Die Anhörung eines Sachverständigen bedarf gem. § 5 Abs. 6 GkZ i. V. mit § 16 c Abs. 2 GO eines Beschlusses durch die Verbandsversammlung.

(4) Die Vertreterinnen und Vertreter der örtlichen Presse sind von der Anberaumung einer öffentlichen Sitzung unter Mitteilung der Tagesordnungspunkte zu unterrichten.

### **§ 4**

#### **Einwohnerfragestunde**

(1) Zu Beginn jeder Verbandsversammlung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil der Sitzung der Verbandsversammlung. Jede Einwohnerin und jeder Einwohner kann Fragen zu Verbandsangelegenheiten stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten. Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum soll insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind kurz und sachlich vorzutragen.

(3) Die oder der Vorsitzende hat das Recht, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller nach einmaliger Mahnung das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn gegen die vorgenannten Regelungen verstoßen wird.

(4) Die Fragen werden grundsätzlich von der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

(5) Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, ist auch eine schriftliche Antwort möglich.

(6) Auf Antrag einer oder eines Mitglieds kann die Versammlung beschließen, die Einwohnerfragestunde vorzeitig zu beenden.

## **§ 5**

### **Unterrichtung der Versammlung**

Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher hat die Versammlung in ihren Sitzungen unter dem Punkt „Mitteilungen“ über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten zu unterrichten. Die/der Vorsitzende des Geschäftsausschusses hat die Versammlung unter dem Punkt „Mitteilungen“ über die Tätigkeit des Geschäftsausschusses zu unterrichten. Die Unterrichtungen erfolgen im Regelfall durch mündlichen Bericht.

## **§ 6**

### **Anfragen**

(1) Jedes Mitglied der Versammlung hat das Recht von der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher über alle Angelegenheiten Auskunft zu verlangen.

(2) Die Anfragen sollen spätestens in der nächstfolgenden Sitzung mündlich beantwortet werden.

(3) Anfragen zu Vorlagen sollen der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher rechtzeitig vor der Sitzung mitgeteilt werden, so dass sie in der Sitzung beantwortet werden können.

## **§ 7**

### **Anträge zur Tagesordnung**

(1) Die Mitglieder der Verbandsversammlung können Anträge zur Tagesordnung stellen. Sie sollen spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden schriftlich eingereicht werden, wenn sie noch auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung kommen sollen.

(2) Die Anträge sind in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen. Die Begründung soll das Für und Wider enthalten, wobei einschlägige Bestimmungen zu berücksichtigen sind.

(3) Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, sollen, um wirksam gestellt zu werden, möglichst zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.

## **§ 8**

### **Unterbrechung und Vertagung**

(1) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder muss er die Sitzung kurzfristig unterbrechen.

(2) Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von 2 weiteren Mitgliedern der Verbandsversammlung unterstützt werden. Bevor über einen Vertagungs- oder Schlussertrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Die Redezeit beträgt 5 Minuten.

(3) Wird ein Schlussertrag gestellt, so ist damit die Beratung unterbrochen. Wird der Antrag angenommen, so erklärt die oder der Vorsitzende die Beratung als geschlossen. Über die beratende Angelegenheit ist alsdann zu beschließen. Liegen gleichzeitig ein Vertagungs- und ein Schlussertrag vor, so ist zunächst über den Schlussertrag abzustimmen.

## **§ 9**

### **Einzelberatung**

Nach Eröffnung der Beratung erteilt die oder der Vorsitzende bei Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen, so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten werden.

## **§ 10**

### **Worterteilung**

(1) Zur Tagesordnung darf nur reden, wer von der oder dem Vorsitzenden auf seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat. Die Wortmeldung wird durch Zuruf oder Erhebung einer Hand angezeigt. Die Wortmeldung verliert ihre Gültigkeit, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder ein Vertagungsantrag angenommen wurde.

(2) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung dies nahe legen. Zu einer bereits durch Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf in der- selben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.

(3) Durch Beschluss kann ausnahmsweise für einzelne Tagesordnungspunkte die Redezeit begrenzt werden.

(4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden. Das Wort zur Geschäftsordnung darf sich aber nur auf die anstehende oder unmittelbar zuvor beratene Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen. Die Sprechzeit beträgt höchstens 5 Minuten.

(5) Der oder die Vorsitzende darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse einen Sprecher unterbrechen.

(6) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche

Angriffe, die während der Redezeit gegen die Sprecherin oder den Sprecher gemacht wurden, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

## § 11

### **Ablauf der Abstimmung**

(1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Die oder der Vorsitzende stellt die Anzahl der Stimmen fest, die

1. dem Antrag zustimmen,
2. den Antrag ablehnen oder
3. sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung wiederholt werden.

(2) Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens 1/3 der Mitglieder der Verbandsversammlung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Es wird namentlich durch Aufruf der Namen abgestimmt.

(3) Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.

(4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbstständig beraten, so soll über die Teile selbstständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).

(5) Bei Erweiterungs- oder Änderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen zu beschließen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die oder der Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der Mehrausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.

(6) Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden.

Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst nur über denjenigen Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

## **§ 12**

### **Ruf zur Sache und Ordnungsruf**

(1) Die oder der Vorsitzende kann jede Sprecherin oder jeden Sprecher „zur Sache“ rufen, wenn er von der Beratung stehenden Sache abschweift oder sich wiederholt.

(2) Sitzungsteilnehmer, die die Ordnung verletzen, ruft die oder der Vorsitzende unter Nennung des Namens „zur Ordnung“.

## **§ 13**

### **Sitzungsniederschrift**

(1) Die Sitzungsniederschrift hat neben der im Gesetz getroffenen Regelung zu enthalten:

a) Name der oder des Vorsitzenden, der Anwesenden und der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Mitglieder, der oder des Protokollführers und der Mitarbeiter des Zweckverbandes

b) zeitweilige An- und Abwesenheit von Sitzungsteilnehmern

c) Feststellung der Beschlussfähigkeit

d) Namen der wegen Befangenheit ausgeschlossenen Mitglieder unter Angabe des Grundes

e) Name der oder des Antragsstellenden

f) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit

(2) Die Niederschrift wird von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet. Die Niederschrift ist an alle Mitglieder der Verbandsversammlung zu versenden.

## **§ 14**

### **Pflichten der Verbandsvertreter**

(1) Gemäß § 5 Abs. 6 GkZ i.Vm. § 32 Abs. 4 der Gemeindeordnung haben die Mitglieder der Verbandsversammlung und der Ausschüsse der oder dem Vorsitzenden der Verbandsversammlung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann. Die Veröffentlichung erfolgt durch Bekanntmachung nach den Regelungen der Verbandssatzung des Zweckverbandes.

## **§ 15**

### **Verschwiegenheit**

(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.

(2) 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.

(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.

## **§ 16**

### **Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

Über auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung während einer Sitzung der Verbandsversammlung oder eines Ausschusses entscheidet die oder der Vorsitzende.

Die Geschäftsordnung gilt in entsprechender Anwendung auch für den Geschäftsausschuss der Verbandsversammlung

## **§ 17**

### **Datenverarbeitung**

(1) 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 dem/der Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den/die Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktionen, die nicht auf Grund ihrer Mitgliedschaft in der Verbandsversammlung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraglichen Unterlagen erhalten.

(3) Die Mitglieder der Verbandsversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem/der Vorstandsvorsteher/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen auf Grund ihrer ehrenamtlicher Tätigkeit zu einer bestimmten Personen gespeicherten Daten zu erteilen.

(4) 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 spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Verbandsversammlung oder einem Ausschluss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der zuständigen Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

## **§ 18**

### **Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom XX.XX.2016 in Kraft.

Schönberg, den XX.XX.2016

Verbandsvorsteher/in