

# **G e s c h ä f t s o r d n u n g**

## **für die Verbandsversammlung des Zweckverbandes "Schulverband Hennstedt und Umgebung"**

Die Verbandsversammlung des Schulverbandes Hennstedt hat sich durch Beschluss vom 18.07.2023 aufgrund des § 5 Abs. 6 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) in Verbindung mit § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung – GO) in der zurzeit geltenden Fassung folgende Geschäftsordnung gegeben:

### I. Abschnitt

#### Grundsätzliches

### **§ 1**

#### **Vorsitzende/Vorsitzender der Verbandsversammlung**

- (1) Die/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Verbandsversammlung. Sie/Er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie deren Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie/Er repräsentiert die Verbandsversammlung bei öffentlichen Anlässen. Die/Der Vorsitzende hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (2) Die/Der Vorsitzende kann Zuhörer, die trotz Verwarnung in störender Weise Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen.

### **§ 2**

#### **Mitteilung über Beruf und Tätigkeit**

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Verbandsversammlung und der Ausschüsse der/dem Vorsitzenden der Verbandsversammlung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mitzuteilen. Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheiden die Mitglieder der Verbandsversammlung in eigener Verantwortung nach pflichtmäßigem Ermessen.

Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich zu melden.

- (2) Für nachrückende Mitglieder der Verbandsversammlung oder Ausschussmitglieder gilt Abs.1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.

- (3) Die/der Vorsitzende gibt die Angaben in öffentlicher Sitzung der Versammlung bekannt.

## II. Abschnitt

### Vorbereitung der Sitzung

#### **§ 3**

#### **Einladung, 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. Soweit Verhandlungspunkte nach § 7 in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, ist darauf in der Tagesordnung hinzuweisen.
- (2) Die Ladung erfolgt elektronisch durch Bereitstellung der Tagesordnungspunkte sowie der Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten im Gremieninformationssystem des Amtes Kellinghusen. Die Einladung und der Hinweis auf die Bereitstellung der Sitzungsunterlagen werden zusätzlich per E-Mail versandt. Die Einladung gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn die Tagesordnung im Gremieninformationssystem spätestens zu Beginn der gesetzlichen Ladungsfrist von einer Woche abrufbar ist.
- (3) 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/der Vorsitzende den Antrag bekannt. Sie/Er erteilt der Antragstellerin/dem Antragsteller vor der Abstimmung über den Dringlichkeitsantrag das Wort zu einer kurzen, längstens 5 Minuten dauernden Begründung.

Wird die Dringlichkeit anerkannt, so gilt die Angelegenheit als ein auf die Tagesordnung gesetzter ordentlicher Beratungsgegenstand

- (4) Eine Angelegenheit kann vor der Beratung durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden. Entsprechende Anträge sind zu begründen.
- (5) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.

#### **§ 4**

#### **Anträge und Vorlagen**

- (1) Anträge der Mitglieder der Versammlung werden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Versammlung genommen, wenn sie spätestens 10 Tage vorher bei der/dem Vorsitzenden vorliegen.

Die Anträge sind schriftlich in kurzer klarer Form abzufassen und zu begründen. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

- (2) Für die Beratung wichtiger Tagesordnungspunkte sind Vorlagen und weitmöglichst Beschlussvorschläge zu fertigen. Abs. 1 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend. Die/Der Vorsitzende der Verbandsversammlung stellt sicher, dass jedem Mitglied der Verbandsversammlung die beurteilungsreifen Unterlagen rechtzeitig vorliegen.
- (3) Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder kann die Verbandsversammlung einen Beschluss aufheben. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden 6 Monate nicht erneuert werden; es sei denn, dass sich nach Auffassung der Verbandsversammlung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung von der/dem Vorsitzenden vorgeschlagen wird.

## **§ 5 Anfragen**

- (1) Jedes Mitglied der Verbandsversammlung ist berechtigt, zu dem zu jeder Sitzung anzuberaumenden Tagesordnungspunkt „Anfragen der Mitglieder der Verbandsversammlung“ Fragen an die/den Vorsitzende/Vorsitzenden der Verbandsversammlung oder an die Ausschussvorsitzenden zu richten. Die Anfragen sollen 3 Tage vor der Sitzung der Verbandsversammlung schriftlich bei der/dem Vorsitzenden vorliegen. Die Anfragen werden mündlich beantwortet. Wird die Vorlagefrist unterschritten, so werden die Fragen in der nächstfolgenden Sitzung beantwortet. Nachdem die/der Vorsitzende der Verbandsversammlung den Inhalt der Anfrage bekannt gegeben hat, ist die/der Fragestellerin/Fragesteller berechtigt, ihre/seine Anfrage mündlich kurz zu begründen. Nach Beantwortung der Anfrage darf die/der Fragestellerin/Fragesteller noch bis zu zwei Zusatzfragen stellen.
- (2) Anfragen jeder Art, die einen Tagesordnungspunkt der anschließenden Sitzung betreffen, sind unzulässig.
- (3) Im Rahmen dieses Tagesordnungspunktes können weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse gefasst werden

## **§ 6 Mitteilung der Nichtteilnahme**

Wer aus wichtigem Grunde an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, oder wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das unter Angabe des Hinderungsgrundes der/dem Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.

### III. Abschnitt

#### Durchführung der Sitzungen

#### **§ 7**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Sitzungen der Verbandsversammlung sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 5 Abs. 6 GkZ in Verbindung mit § 35 GO im Einzelfall auszuschließen.

Sie ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierfür eines besonderen Beschlusses der Verbandsversammlung bedarf:

- (a) Personalangelegenheiten
- (b) Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen,
- (c) Rechtsgeschäften mit Privatpersonen oder Unternehmen, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung mit einbezogen werden.

#### **§ 8**

#### **Einwohnerfragestunde**

- (1) Bei jeder Sitzung der Verbandsversammlung findet zu Beginn und am Ende eine öffentliche Einwohnerfragestunde statt. Die Einwohnerfragestunde ist Teil der öffentlichen Sitzung. Der/dem Vorsitzenden der Verbandsversammlung obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde.
- (2) In der Einwohnerfragestunde dürfen Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Selbstverwaltungsangelegenheiten gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Hennstedt und der Mitgliedsgemeinden des Schulverbandes Hennstedt u. U. Die/der Vorsitzende kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert insgesamt höchstens 30 Minuten. Abweichungen hiervon können auf Antrag aus der Verbandsversammlung beschlossen werden.
- (3) Jede/r Einwohner/in darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die für die Einwohnerfragestunde vorgesehene Zeit (30 Minuten) nicht ausgeschöpft, hat jede Fragestellerin oder jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, eine weitere Frage zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und sollen eine kurze Beantwortung ermöglichen.
- (4) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Schriftliche Fragen können vorher an die/den Vorsitzende(n) der Verbandsversammlung gesandt oder bei der Verwaltung zu Protokoll gegeben

werden. Die Fragen werden mündlich durch die/den Vorsitzende(n) der Verbandsversammlung beantwortet. Die Antworten können auch durch Mitglieder der Verbandsversammlung sowie durch beauftragte Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Verwaltung gegeben oder ergänzt werden. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, wird sie schriftlich oder im Rahmen der nächsten Einwohnerfragestunde beantwortet. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.

- (5) Eine Beteiligung von Einwohner/innen mit Fragen, Vorschlägen und Anregungen zu Themen, bei denen Mitglieder der Verbandsversammlung nach § 5 Abs. 6 GkZ in Verbindung mit § 22 der Gemeindeordnung ausgeschlossen sind oder auszuschließen wären, ist nicht zulässig.

## **§ 9**

### **Unterrichtung der Verbandsversammlung**

Die/Der Vorsitzende der Verbandsversammlung hat die Verbandsversammlung in ihren Sitzungen unter Punkt „Mitteilungen der/des Vorsitzenden der Verbandsversammlung“ über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten zu unterrichten.

## **§ 10**

### **Sitzungsablauf**

Die Sitzung der Verbandsversammlung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
2. Anträge zur Tagesordnung,
3. Einwohnerfragestunde Teil 1,
4. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen das Protokoll SV Henn/ vom
5. Mitteilungen der/des Vorsitzenden der Verbandsversammlung,
6. Anfragen der Mitglieder der Verbandsversammlung,
7. Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
8. Einwohnerfragestunde Teil 2,
9. Verschiedenes,
10. Schließung der Sitzung.

## **§ 11**

### **Worterteilung, Beratung**

- (1) Nach Eröffnung der Beratung erteilt die/der Vorsitzende bei Tagesordnungspunkten, die in Ausschusssitzungen beraten wurden, der/dem Ausschussvorsitzenden, bei Anträgen der Antragstellerin/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, Verwaltungsvertreterinnen/Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der/dem Vorsitzenden durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (3) Die/Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der 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/kein Sprecherin/Sprecher unterbrochen werden.
- (5) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen oder persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.
- (6) Die/Der Vorsitzende darf in Wahrnehmung ihrer/seiner Befugnisse eine Sprecherin/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/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 Verbandsversammlung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen in alphabetischer Reihenfolge.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der den Schulverband Hennstedt am weitestgehenden bindet. Bei Anträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der eine größere

finanzielle Belastung des Schulverbandes bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die/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/Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder muss sie/er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Verbandsversammlung 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) Anträge auf Schluss der Beratung (Schlussanträge) gehen bei der Abstimmung den Anträgen zu Abs. 2 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.

### **§ 14**

#### **Wahlen**

- (1) Zur Wahl durch Stimmzettel oder durch Los bildet die Verbandsversammlung einen Wahlausschuss, der aus 3 Mitgliedern besteht. Der Ausschuss bereitet die Wahl und die Losziehung vor und unterstützt die/den Vorsitzende/n bei der Durchführung. Die/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 Bewerber/innen enthalten. Die Stimmabgabe ist durch Ankreuzen des gewünschten Kandidaten oder Wahlvorschlages 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 als Stimmenthaltung.

## **§ 15**

### **Ordnung in den Sitzungen**

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

## IV. Abschnitt

### Ausfertigung der Niederschrift

## **§ 16**

### **Sitzungsniederschriften**

- (1) Die von der/dem Protokollführerin/Protokollführer zu fertigende Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Verbandsversammlung,
  - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen und Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) Eingaben und Anfragen sowie die Antworten,
  - g) die Tagesordnung
  - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerinnen/Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
  - i) Namen der gemäß § 5 Abs. 6 GkZ in Verbindung mit § 22 GO ausgeschlossenen Mitglieder der Verbandsversammlung,
  - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- (2) Jedes Mitglied der Verbandsversammlung ist berechtigt, Einwände gegen die Niederschrift geltend zu machen. Wird die Änderung bzw. Ergänzung nicht anerkannt, ist der Antrag auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung der Verbandsversammlung zu setzen.



## V. Abschnitt

### Ausschüsse

#### **§ 17 Ausschüsse**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß mit folgenden Ergänzungen bzw. Abweichungen auch für die von der Verbandsversammlung zu wählenden Ausschüssen:
  - a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden einberufen. Dem/Der Ausschussvorsitzenden obliegt die Vorbereitung und Leitung der Ausschusssitzungen.
  - b) Die/Der Vorsitzende der Verbandsversammlung 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.
- (2) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, benachrichtigt es die Stellvertreterin/den Stellvertreter. Damit gelten die stellvertretenden Mitglieder als ordnungsgemäß eingeladen. Außerdem ist die Gremienbetreuung rechtzeitig zu benachrichtigen.
- (3) Auf öffentliche Ausschusssitzungen ist durch Bereitstellung der Einladung im Gremieninformationssystem des Amtes Kellinghusen 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

### Regelung zur Verarbeitung personenbezogener Daten

#### **§ 18 Grundsatz**

- (1) Die Mitglieder der Verbandsversammlung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen 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 bestimmaren 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.

## **§ 19 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, Parteiliebe, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Vorsitzenden der Verbandsversammlung auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahme zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig.
- (3) Die Mitglieder der Verbandsversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/r Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Vorsitzenden der Verbandsversammlung auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person 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.
- (5) 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.
- (6) Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach dem Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Verbandsversammlung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Verbandsversammlung schriftlich zu bestätigen.
- (9) Für den Umgang mit den für den digitalen Sitzungsdienst durch das Amt Kellinghusen ausgehändigten Tablets gelten die vorstehenden Regelungen sinngemäß.

VII. Abschnitt  
Schlussvorschriften

**§ 20**  
**Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

Entstehen während einer Sitzung der Verbandsversammlung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung, entscheidet die Verbandsversammlung darüber mit einfacher Mehrheit.

**§ 21**  
**Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt rückwirkend mit Wirkung vom 01.07.2023 in Kraft (Beschluss der Verbandsversammlung vom 18.07.2023). Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 08.11.1988 außer Kraft.

Hennstedt, den 18.07.2023

Gez. Karsten Beckmann  
Verbandsvorsteher