



Amt Eiderkanal

Bekanntmachungsblatt des Amtes Eiderkanal

und der Gemeinden Bovenau, Haßmoor, Ostensfeld, Osterrönfeld, Rade, Schacht-Audorf und Schülldorf sowie des Schulverbandes im Amt Eiderkanal

Jahrgang 2018

Freitag, 30. November 2018

Nr. 44

Inhaltsverzeichnis

Amtlicher Teil:

Sitzung des Amtsausschusses des Amtes Eiderkanal am 11.12.2018	S. 605
Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Schacht-Audorf am 13.12.2018	S. 606
Bekanntmachung über die Geschäftsordnung der Schulverbandsversammlung des Schulverbandes im Amt Eiderkanal und ihrer Ausschüsse	S. 608
Bekanntmachung über die Satzung des Schulverbandes im Amt Eiderkanal über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung)	S. 628
Bekanntmachung über die 1. Satzung zur Änderung der Satzung der Gemeinde Bovenau über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung)	S. 631
Bekanntmachung über die Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bürgerzentrum „Uns Huus“ der Gemeinde Bovenau	S. 633
Bekanntmachung über die 1. Satzung zur Änderung der Satzung der Gemeinde Haßmoor über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung)	S. 640

Nicht amtlicher Teil:

Sitzung des Jugend-, Kultur- und Sportausschusses der Gemeinde Bovenau am 10.12.2018	S. 641
--	--------

Dieses Blatt erscheint jeden Freitag, wenn Veröffentlichungen vorliegen, und ist bei der Amtsverwaltung in Osterrönfeld, Schulstraße 36, oder in Schacht-Audorf, Kieler Straße 25, erhältlich. Das Bekanntmachungsblatt kann auch im Einzelbezug oder im Abonnement gegen Vorauserstattung der Portokosten per Post bezogen werden. Außerdem kann das Bekanntmachungsblatt kostenlos als Newsletter abonniert werden.



Amt Eiderkanal

- Der Amtsvorsteher –

BEKANNTMACHUNG

Ich lade Sie recht herzlich zu der am

Dienstag, 11. Dezember 2018 um 19:00 Uhr

im Sitzungssaal des Verwaltungsgebäudes, Schulstr. 36, 24783 Osterrönfeld,
stattfindenden öffentlichen Sitzung des Amtsausschusses des Amtes Eiderkanal ein.

TAGESORDNUNG:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, Beschlussfassung über die Tagesordnung und evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 10 IV AO SH
3. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 24.09.2018
4. Einwohnerfragestunde
5. Beratung und Beschlussfassung über die 2. Änderung der Entschädigungssatzung
6. Beratung und Beschlussfassung über den Austausch von Auszubildenden mit der Partnergemeinde Milower Land
7. Beratung und Beschlussfassung über den Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages über die Wahrnehmung von Vollstreckungsaufgaben für den Kreis Rendsburg-Eckernförde
8. Benennung eines Mitgliedes und dessen Stellvertreter für die Trägerversammlung vom IT-Verbund Schleswig-Holstein
9. Beratung und Beschlussfassung über die Absichtserklärung zur Gründung einer Klimaschutzagentur
10. Beratung und Beschlussfassung über die Haushaltssatzung für das Jahr 2019
11. Bericht der Verwaltung
12. Mitteilungen des Amtsvorstehers, Anfragen der Amtsausschussmitglieder
13. Verabschiedung der ausgeschiedenen Mitglieder des Amtsausschusses
14. Schließung der Sitzung

Mit freundlichen Grüßen

gez. Kläschen

Raimer Kläschen
(Der Amtsvorsteher)

Konten der Amtskasse

Volks-Raiffeisenbank eG, Rendsburg	BLZ 214 636 03	Kto.-Nr. 50 300 13	IBAN: DE66 2146 3603 0005 0300 13	BIC: GENODEF1NTO
Sparkasse Mittelholstein AG	BLZ 214 500 00	Kto.-Nr. 2 100 432	IBAN: DE74 2145 0000 0002 1004 32	BIC: NOLADE21RDB
Postbank Hamburg	BLZ 200 100 20	Kto.-Nr. 22 64 64 505	IBAN: DE20 2001 0020 0226 4642 06	BIC: PBNKDEFF



BEKANNTMACHUNG

Ich lade Sie recht herzlich zu der am

Donnerstag, 13. Dezember 2018 um 19:00 Uhr

im Sitzungssaal des Verwaltungsgebäudes, Kieler Str. 25, 24790 Schacht-Audorf,
stattfindenden öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung
der Gemeinde Schacht-Audorf ein.

TAGESORDNUNG:

Öffentlicher Teil

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, Beschlussfassung über die Tagesordnung und evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 II GO SH
3. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 20.09.2018
4. Einwohnerfragestunde
5. Beratung und Beschlussfassung über die 6. Änderung der Entschädigungssatzung
6. Gremienumbesetzung - Kuratorium und Beirat der AWO Kindertagesstätte (Antrag der SPD Fraktion)
7. Beratung und Beschlussfassung über den Projektantrag "Park- & Ride-Parkplatz an der K76" bei der Entwicklungsagentur
8. Planfeststellungsverfahren für den Ersatzneubau Rader Hochbrücke; Beratung und Beschlussfassung über eine externe Interessenvertretung für die Gemeinde Schacht-Audorf – Grundsatzbeschluss
9. Beratung und Beschlussfassung über die Richtlinie zur Vergabe von Ehrengeschenken
10. Beratung und Beschlussfassung über die Änderung der Aufwandsentschädigung für den Rettungswachdienst an der Badestelle am Dörpsee
11. Beratung und Beschlussfassung über die Gesamtanierung der Badestelle am Dörpsee und Neuherstellung der Wasserrutsche
12. Beratung und Beschlussfassung über die Annahme und Verwendung von Spenden sowie Bericht über erhaltene Spenden

13. Beratung und Beschlussfassung über den Einnahme- und Ausgabeplan der Freiwilligen Feuerwehr Schacht-Audorf für das Haushaltsjahr 2019
14. Beratung und Beschlussfassung über die Bilanz- und Erfolgsrechnung 2017 der Wasserversorgung
15. Beratung und Beschlussfassung über die Anpassung der Mieten für die gemeindeeigenen Wohnungen
16. Beratung und Beschlussfassung über die 1. Nachtragshaushaltssatzung für das Jahr 2018
17. Beratung über die Haushaltssatzung für das Jahr 2019
18. Bericht der Amtsverwaltung
19. Mitteilungen der Bürgermeisterin, Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter

Voraussichtlich Nicht öffentlicher Teil

20. Grundstücksangelegenheiten
- 20.a. Beratung und Beschlussfassung über den Wiederkauf oder die Zustimmung zum Verkauf eines Grundstückes
- 20.b. Sachstandsbericht zur rechtlichen Prüfung von Grundstückskaufverträgen
21. Bericht der Amtsverwaltung
22. Mitteilungen der Bürgermeisterin, Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter

Öffentlicher Teil

23. Bekanntgabe von in nicht öffentlicher Sitzung gefasster Beschlüsse
24. Schließung der Sitzung

Mit freundlichen Grüßen

gez. Nielsen

Beate Nielsen
(Die Bürgermeisterin)

Geschäftsordnung der Schulverbandsversammlung des Schulverbandes im Amt Eiderkanal und ihrer Ausschüsse

I. Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

II. Verbandsvorsteher/in

§ 2 Verbandsvorsteher/in

III. Einberufung, Teilnahme und Öffentlichkeit

§ 3 Tagesordnung

§ 4 Teilnahme

§ 5 Sitzordnung

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

IV. Plebiszitäre Elemente

§ 7 Einwohnerfragestunde

§ 8 Unterrichtung der Schulverbandsversammlung

§ 9 Anhörung

§ 10 Unterrichtung der Einwohner

§ 11 Anregungen und Beschwerden

§ 12 Konsultative Einwohnerbefragung

V. Beratung und Beschlussfassung

§ 13 Anträge

§ 14 Sitzungsablauf

§ 15 Vorlagen

§ 16 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 17 Worterteilung

§ 18 Unterbrechung und Vertagung

§ 19 Einzelberatung

§ 20 Ablauf der Abstimmung

§ 21 Wahlen

VI. Ordnung in den Sitzungen

§ 22 Ordnungsruf und Sitzungsausschluss

VII. Sitzungsniederschrift

§ 23 Protokollführer/in

§ 24 Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)

VIII. Ausschüsse

§ 25 Ausschüsse

IX. Mitteilungspflichten

§ 26 Offenlegung des Berufes

§ 27 Ausschließungsgründe

X. Schlussvorschriften

§ 28 Abweichungen von der Geschäftsordnung

§ 29 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

§ 30 Grundsatz zum Datenschutz

§ 31 Datenverarbeitung

§ 32 Änderung und Aufhebung

§ 33 Arbeitsunterlagen

§ 34 Inkrafttreten

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S. 57) in Verbindung mit § 5 Abs. 6 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (GkZ) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S. 122), beide in der derzeit geltenden Fassung, hat die Schulverbandsversammlung des Schulverbandes im Amt Eiderkanal für sich und ihre Ausschüsse am 20. November 2018 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung) (§ 9 Abs. 7 GkZ)

- (1) Die Schulverbandsversammlung wird zur ersten Sitzung von der oder dem bisherigen Vorsitzenden spätestens zum 90. Tag nach der Gemeinde- und Kreiswahl einberufen.
- (2) Die oder der bisherige Vorsitzende eröffnet die Sitzung, stellt die Anwesenheit, die Ordnungsmäßigkeit der Ladung und die Beschlussfähigkeit fest und übergibt zur Wahl einer oder eines neuen Vorsitzenden den Vorsitz an das älteste Mitglied der Schulverbandsversammlung. Bis zur Neuwahl der Verbandsvorsteherin oder des Verbandsvorstehers handhabt das älteste Mitglied der Schulverbandsversammlung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus.
- (3) Die Schulverbandsversammlung wählt aus seiner Mitte unter Leitung des ältesten Mitglieds ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden und unter Leitung der oder des Vorsitzenden die Stellvertreterin oder den Stellvertreter. Die oder der Vorsitzende der Schulverbandsversammlung ist für die Dauer ihrer oder seiner Wahlzeit gleichzeitig Verbandsvorsteherin oder Verbandsvorsteher, die stellvertretenden Vorsitzenden sind gleichzeitig stellvertretende Verbandsvorsteherinnen oder Verbandsvorsteher.
- (4) Dem ältesten Mitglied obliegt es, die Verbandsvorsteherin oder den Verbandsvorsteher zur Ehrenbeamtin oder zum Ehrenbeamten zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie oder ihn zu vereidigen und in ihr oder sein Amt einzuführen.
- (5) Die neu gewählte Verbandsvorsteherin oder der neu gewählte Verbandsvorsteher hat ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Schulverbandsversammlung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

II. Verbandsvorsteher/in

§ 2 Verbandsvorsteher/in (§ 12 Abs. 3 GkZ)

- (1) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Schulverbandsversammlung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeiten zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie oder er repräsentiert die Schulverbandsversammlung als die gewählte Vertretung des Schulverbandes bei öffentlichen Anlässen. Die oder der Vorsitzende hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr oder ihm obliegt die Verhandlungsleitung.
- (2) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch ihre oder seine 1. Stellvertreterin oder seinen 1. Stellvertreter, ist auch diese oder dieser verhindert, durch ihre oder seine 2. Stellvertreterin oder seinen 2. Stellvertreter vertreten.

III. Einberufung, Teilnahme und Öffentlichkeit

§ 3 Tagesordnung (§§ 5 Abs. 6 GkZ, 34 Abs. 4 GO)

- (1) Die oder der Vorsitzende beruft die Schulverbandsversammlung schriftlich zu Sitzungen ein.
- (2) Sie oder er setzt nach Beratung mit der oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten die Tagesordnung fest; sie ist in die Einladung zur Sitzung aufzunehmen. Ggfs. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollen Satzungen, Ordnungen und Tarife beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den „nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
- (3) Die Ladungsfrist beträgt 1 Woche.
- (4) Der Presse ist von allen Einladungen ohne Anlagen eine Kopie zu übersenden. Im Übrigen ist die Einladung unverzüglich im Amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Eiderkanal im Internet bekannt zu geben. Zusätzlich soll die Einladung in den Aushangkästen der Amtsverwaltung ausgehängt werden. Dabei gelten die Fristen für amtliche Bekanntmachungen nach der Satzung des Schulverbandes nicht.
- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Schulverbandsversammlung und der Ausschüsse.

- (6) Die Schulverbandsversammlung kann vor der Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
- (7) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

§ 4 Teilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

§ 5 Sitzordnung

Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher entscheidet über die Sitzordnung.

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit (§§ 5 Abs. 6 GkZ, 35 GO)

- (1) Die Sitzungen der Schulverbandsversammlung sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit kann in den Sitzungen der Schulverbandsversammlung unter den Voraussetzungen der §§ 5 Abs. 6 GkZ, 35 GO im Einzelfall ausgeschlossen werden.

Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht

1. die Protokollführerin oder der Protokollführer
 2. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
 3. die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher oder/und die Leitende Verwaltungsbeamtin oder der Leitende Verwaltungsbeamte
 4. die übrigen Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher oder die Leitende Verwaltungsbeamtin oder den Leitenden Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.
- (3) Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.

IV. Plebiszitäre Elemente

Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung, Anregungen und Beschwerden, Konsultative Einwohnerbefragung

§ 7

Einwohnerfragestunde (§§ 5 Abs. 6 GkZ, 16c 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 örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohnerinnen und Einwohner. Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Schulverbandsversammlung um weitere 30 Minuten verlängert werden.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede Fragestellerin und jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung die Fragestellerin oder der Fragesteller nach §§ 5 Abs. 6 GkZ, 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn sie oder er Mitglied der Schulverbandsversammlung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Schulverbandsversammlung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.
- (3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (4) Die Fragen sind grundsätzlich an die Verbandsvorsteherin oder den Verbandsvorsteher zu richten und werden von ihr oder ihm beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Schulverbandsversammlung gerichtet, so sind diese auch berechtigt zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse, ergänzt werden. Der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
- (5) Der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie oder er kann einem Fragesteller das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Schulverbandsversammlung.

- (6) Auf Antrag eines Mitgliedes der Schulverbandsversammlung kann die Schulverbandsversammlung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 8

Unterrichtung der Schulverbandsversammlung (§§ 5 Abs. 6 GkZ, 27 Abs. 2 GO)

- (1) Die Schulverbandsversammlung ist von der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten des Schulverbandes, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
- (2) Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Verbandsvorsteherin oder des Verbandsvorstehers" vorzunehmen.
- (3) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, wobei darauf Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nicht öffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.
- (4) Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Sitzung der Schulverbandsversammlung vorzunehmen.

§ 9

Anhörung (§§ 5 Abs. 6 GkZ, 16c Abs. 2 GO)

- (1) Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Schulverbandsversammlung betroffen sind, können im öffentlichen und nicht öffentlichen Teil der 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 der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher. Alle Mitglieder der Schulverbandsversammlung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Schulverbandsversammlung kann die Schulverbandsversammlung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 10
Unterrichtung der Einwohner
(§§ 5 Abs. 6 GkZ, 16 a GO)

- (1) Die Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner nach §§ 5 Abs. 6 GkZ, 16 a GO kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.
- (2) Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Verbandsvorsteherin oder den Verbandsvorsteher. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen.

§ 11
Anregungen und Beschwerden
(§§ 5 Abs. 6 GkZ, 16e GO)

- (1) Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Schulverbandsversammlung zu wenden.
- (2) Die Antragsteller sind über die Stellungnahme der Schulverbandsversammlung möglichst innerhalb von zwei Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 12
Konsultative Einwohnerbefragung
(§§ 5 Abs. 6 GkZ, 16 c Abs. 3 GO)

- (1) Die Schulverbandsversammlung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach §§ 5 Abs. 6 GkZ, 16 c Abs. 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Schulverbandsversammlung. Die Einwohnerbefragung kann auf einzelne Gemeinden oder andere Teile des Amtsgebietes beschränkt werden. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Schulverbandsversammlung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohnerin oder Einwohner verfügten. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.
- (2) Die Einwohnerbefragung wird in der Form einer örtlichen Bekanntmachung veröffentlicht. Die Bekanntmachung enthält den Gegenstand der Befragung und den Zeitraum, in dem diese durchgeführt wird. Die Bekanntmachung soll außerdem einen Hinweis auf §§ 5 Abs. 6 GkZ, 16 c Abs. 3 Satz 4 GO enthalten.
- (3) Jede betroffene Einwohnerin und jeder betroffene Einwohner wird schriftlich über die Einwohnerbefragung unterrichtet. Mit der Unterrichtung erhalten die Einwohnerinnen und Einwohner einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Die Fragen werden durch Beschluss der Schulverbandsversammlung formuliert und müssen mit Ja oder Nein beantwortet werden können. Die Benachrichtigung enthält den Tag, an dem der Fragebogen

spätestens dem Schulverband zurückgegeben werden muss, um berücksichtigt zu werden.

- (4) Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

V. Beratung und Beschlussfassung

§ 13 Anträge

- (1) Anträge der Mitglieder der Schulverbandsversammlung und der Ausschüsse sind bei der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher einzureichen und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Schulverbandsversammlung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Wer nach §§ 5 Abs. 6 GkZ, § 32 GO in Verbindung mit § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.
- (2) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.
- (3) Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder kann die Schulverbandsversammlung einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Die Schulverbandsversammlung darf sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden sechs Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Schulverbandsversammlung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen von der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher vorgeschlagen wird.
- (4) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach §§ 5 Abs. 6 GkZ, 16 f GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Schulverbandsversammlung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach §§ 5 Abs. 6 GkZ, 16 f Abs. 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.
- (5) Nach 22.00 Uhr werden grundsätzlich 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 Schulverbandsversammlung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.
- (6) Über Gegenstände, die vertagt worden sind, muss in der nächsten Sitzung beraten und abgestimmt werden.

§ 14 Sitzungsablauf

Die Verhandlung soll wie folgt abgewickelt werden:

1. Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, Beschlussfassung über die Tagesordnung und evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. §§ 5 Abs. 6 GkZ, 35 Abs. 2 GO
3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Mitteilungen der Verbandsvorsteherin oder des Verbandsvorstehers
5. Einwohnerfragestunde
6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte in der festgestellten Reihenfolge, in der Regel wie folgt:
 - a) Beratungspunkte
 - b) Bericht der Amtsverwaltung
 - c) Mitteilungen und Anfragen der Mitglieder der Schulverbandsversammlung
7. Ggf. Durchführung des nicht öffentlichen Teils der Sitzung, in der Regel wie folgt:
 - a) Beratungspunkte
 - b) Bericht der Amtsverwaltung
 - c) Mitteilungen und Anfragen der Mitglieder der Schulverbandsversammlung
8. Ggf. Bekanntgabe von in nicht öffentlicher Sitzung gefasster Beschlüsse
9. Schließen der Sitzung

§ 15 Vorlagen

- (1) Verwaltungsvorlagen, die zur Beratung notwendig sind, sind der Einladung, soweit möglich, beizufügen. Zu den Vorlagen gehören in der Regel eine kurze Darstellung des Sachverhalts, der finanziellen Auswirkungen, Beschlussvorschläge mit Begründung, Deckungsvorschläge bei zusätzlichen Ausgaben, Entwürfe von Satzungen, Ordnungen und Verträgen sowie Untersuchungen und Stellungnahmen, die für die Beratung notwendig sind. Beschlüsse können nur zu Vorlagen gefasst werden, wenn sie mit der Einladung oder nachträglich versandt oder als Tischvorlagen zugelassen worden sind.
- (2) Verwaltungsvorlagen für voraussichtlich in nicht öffentlicher Sitzung zu behandelnde Tagesordnungspunkte sind mit dem Vermerk: „Vertraulich – es liegen Gründe für den Ausschluss der Öffentlichkeit im Sinne von §§ 5 Abs. 6 GkZ, 35 Abs. 1 Satz 2 GO vor“ zu kennzeichnen und mit einer rechtlichen Bewertung zu den Ausschlusstatbeständen zu versehen.

- (3) Absatz 1 ist nicht anzuwenden bei den Tagesordnungspunkten, die auf Antrag einzelner Mitglieder der Schulverbandsversammlung auf die Tagesordnung gesetzt und noch nicht in einem Ausschuss beraten worden sind.

§ 16 **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung ist nach Wortmeldung und Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ unverzüglich zu erteilen, dadurch soll aber keine Rednerin oder kein Redner unterbrochen werden.
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen. Insbesondere sind folgende Geschäftsordnungsanträge möglich:
- a) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit (§§ 5 Abs. 6 GkZ, 38 Abs. 1 GO)
 - b) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit (§§ 5 Abs. 6 GkZ, 35 Abs. 2 GO)
 - c) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Beratungspunkte in der Tagesordnung (§ 3 Abs. 7)
 - d) Antrag auf Absetzung von der Tagesordnung (§ 3 Abs. 7)
 - e) Antrag auf Verweisung zur (erneuten) Beratung in einem Ausschuss
 - f) Antrag auf Vertagung der Beschlussfassung (§ 18 Abs. 3)
 - g) Antrag auf Schluss der Beratung (§ 18 Abs. 3)
 - h) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung (§ 18 Abs. 1)
 - i) Antrag auf namentliche Abstimmung (§ 20 Abs. 4).

§ 17 **Worterteilung**

- (1) Mitglieder der Schulverbandsversammlung, Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher und der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Für die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher gilt dies nur, soweit sie oder er in dieser Funktion an der Sitzung teilnimmt.

- (2) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine Rednerin oder kein Redner unterbrochen werden. Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher darf in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
- (3) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den Rednerin oder den Redner erfolgt sind, abwehren.
- (4) Die Redezeit beträgt jeweils höchstens fünf Minuten.

§ 18 Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder muss sie oder er unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Schulverbandsversammlung kann
 - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
 - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
- (3) Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Mitgliedern der Schulverbandsversammlung unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jedem Mitglied der Schulverbandsversammlung Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen; über die beratende Angelegenheit ist sodann zu beschließen.
- (4) Jede Antragstellerin oder jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.

§ 19 Einzelberatung

- (1) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch die Verbandsvorsteherin oder den Verbandsvorsteher erteilt diese oder dieser der oder dem Vorsitzenden des

zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher den Sachvortrag. Bei Anträgen wird der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort erteilt. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.

- (2) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Schulverbandsversammlung über sie beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit größeren finanziellen Auswirkungen.
- (3) Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn
 - eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse des Betroffenen geboten erscheint,
 - durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt werden würde, oder
 - im Ausschuss gleiche oder ähnliche Fälle bereits mehrfach beraten worden sind und der Sachverhalt keine Schlüsse darauf zulässt, dass in dem zur Beratung anstehenden Fall anders zu entscheiden sein wird.

§ 20 **Ablauf der Abstimmung** **(§§ 5 Abs. 6 GkZ, 39 GO)**

- (1) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher schließt die Beratung, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet. Sie oder er lässt dann abstimmen.
- (2) Über einen Antrag, die Beratung zu schließen, darf erst abgestimmt werden, wenn alle Mitglieder der Schulverbandsversammlung zur Sache sprechen konnten.
- (3) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - dem Antrag zustimmen,
 - den Antrag ablehnen oder
 - sich der Stimme enthalten.

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

- (4) Namentlich ist abzustimmen, wenn die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Schulverbandsversammlung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Dabei wird in alphabetischer Reihenfolge abgestimmt. Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher stimmt zuletzt ab.
- (5) 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 abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sie durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).
- (6) Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die oder der Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativenanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.
- (7) 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 über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

§ 21
Wahlen
(§§ 5 Abs. 6 GkZ, 40 GO)

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Schulverbandsversammlung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.
- (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin oder der zu wählende Bewerber 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. Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach §§ 5 Abs. 6 GkZ, 39 Abs. 1 GO als Enthaltung.
- (4) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VI. Ordnung in den Sitzungen (§§ 5 Abs. 6 GkZ, 42 GO)

§ 22 Ordnungsruf und Sitzungsausschluss

- (1) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher kann ein Mitglied der Schulverbandsversammlung, das die Ordnung verletzt oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher sie oder ihn von der Sitzung ausschließen. Hat die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher ein Mitglied der Schulverbandsversammlung von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er das betroffene Mitglied der Schulverbandsversammlung in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- (2) Das Mitglied der Schulverbandsversammlung hat bei Ausschluss den Sitzungssaal zu verlassen.
- (3) Ein Einspruch des betroffenen Mitglieds der Schulverbandsversammlung ist als Tagesordnungspunkt in der nächsten Sitzung der Schulverbandsversammlung zu behandeln. Die Schulverbandsversammlung beschließt dann ohne Beratung, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.
- (4) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher kann Zuhörerinnen oder Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall oder Mißbilligung äußern, Ordnung oder Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

VII. Sitzungsniederschrift

§ 23 Protokollführer/in

- (1) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher bestimmt eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeiter der Amtsverwaltung wahrgenommen wird. Der Einsatz eines Tonaufnahmegerätes ist nur mit einstimmiger Zustimmung zulässig.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie oder er unterstützt die Verbandsvorsteherin oder den Verbandsvorsteher in der Sitzungsleitung.

§ 24 Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll) (§§ 5 Abs. 6 GkZ, 41 GO)

- (1) Das Protokoll wird als „Ergebnisprotokoll“ geführt. Das Protokoll muss enthalten:

1. den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns, einer Unterbrechung und des Endes;
 2. die Feststellung, ob ordnungsgemäß geladen worden ist;
 3. die Namen der oder des Vorsitzenden und der übrigen anwesenden Mitglieder der Schulverbandsversammlung;
 4. die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Mitglieder der Schulverbandsversammlung;
 5. die Namen der nach §§ 5 Abs. 6 GkZ, 22 GO ausgeschlossenen Mitglieder der Schulverbandsversammlung;
 6. die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers und der weiteren Bediensteten der Verwaltung, die an der Sitzung teilnehmen;
 7. die Namen sonstiger Teilnehmerinnen und Teilnehmer;
 8. die zeitweilige Abwesenheit von Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmern;
 9. die Tagesordnung;
 10. den Wortlaut oder den Inhalt von Anträgen;
 11. die Beschlüsse und das Ergebnis von Wahlen mit Angabe der Stimmenverhältnisse;
 12. den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen;
 13. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit;
 14. alle für den Inhalt und Verlauf der Sitzung wichtigen Punkte.
- (2) Im Zweifel entscheidet die Schulverbandsversammlung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Ziffer 12 in die Niederschrift aufzunehmen sind.
- (3) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Bedurfte der Beschluss einer qualifizierten Mehrheit, so ist dies besonders hervorzuheben. Bei namentlicher Abstimmung ist zu vermerken, wie jedes Mitglied der Schulverbandsversammlung abgestimmt hat.
- (5) Das Protokoll wird von der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet und ist allen Mitgliedern der Schulverbandsversammlung innerhalb von 30 Tagen, spätestens vor der nächsten Sitzung der Schulverbandsversammlung, zuzuleiten.
- (6) Wenn innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Erhalt des Protokolls keine Änderungs- oder Ergänzungsanträge bei der Verbandsvorsteherin oder dem

Verbandsvorsteher oder der Amtsverwaltung eingegangen sind, gilt die Niederschrift als genehmigt.

VIII. Ausschüsse

§ 25 Ausschüsse (§ 12 Abs. 4 GkZ)

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Schulverbandsversammlung zu wählenden Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden von der oder dem Ausschussvorsitzenden einberufen. Sie oder er setzt nach Beratung mit der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher die Tagesordnung fest.
- b) Soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.
- c) Bei Verhinderung der oder des Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
- d) Anträge sollen über die Verbandsvorsteherin oder den Verbandsvorsteher bei der oder dem Ausschussvorsitzenden eingereicht und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
- e) Werden Anträge von der Schulverbandsversammlung oder der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- f) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist gemäß §§ 12 Abs. 7 GkZ, 46 Abs. 8 GO auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern.
- g) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt. Näheres regelt § 8 dieser Geschäftsordnung.
- h) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Mitgliedern der Schulverbandsversammlung und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.

IX. Mitteilungspflichten

§ 26 Offenlegung des Berufes (§§ 5 Abs. 6 GkZ, 32 Abs. 4 GO)

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Schulverbandsversammlung und der Ausschüsse der Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher ihren Beruf sowie andere

vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Schulverbandsversammlung zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Schulverbandsversammlung hervorgerufen worden ist.

- (2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied der Schulverbandsversammlung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Für nachrückende Mitglieder der Schulverbandsversammlung gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- (4) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Satzung des Schulverbandes vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 27

Ausschließungsgründe (§§ 5 Abs. 6 GkZ, 32 Abs. 3, 22 Abs. 4 GO)

Die Mitglieder der Schulverbandsversammlung teilen der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach §§ 5 Abs. 6 GkZ, 32 Abs. 3, 22 GO vor Beginn der Sitzung der Schulverbandsversammlung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Schulverbandsversammlung hierüber abschließend. Das Mitglied der Schulverbandsversammlung, das diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellvertretenden Ausschussmitglieder.

X. Schlussvorschriften

§ 28

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Schulverbandsversammlung kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 29

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Während einer Sitzung der Schulverbandsversammlung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Schulverbandsversammlung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 30

Grundsatz zum 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 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 bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.
- (2) 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.

§ 31

Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Schulverbandsversammlung 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 der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher 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 die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig.
- (3) Die Mitglieder der Schulverbandsversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher 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. 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 fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Schulverbandsversammlung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Schulverbandsversammlung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher schriftlich zu bestätigen.

§ 32 Änderung und Aufhebung

Die Geschäftsordnung kann nur geändert oder aufgehoben werden, wenn ein Antrag dazu auf der veröffentlichten Tagesordnung der Schulverbandsversammlung steht.

§ 33 Arbeitsunterlagen

Jedem Mitglied der Schulverbandsversammlung ist nach ihrer oder seiner Einführung von der Verbandsvorsteherin oder dem Verbandsvorsteher eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

§ 34 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Dezember 2018 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13. Juni 2002 außer Kraft.

Osterrönfeld, den 20.11.2018

gez. Sienknecht

Bernd Sienknecht
(Schulverbandsvorsteher)

Satzung des Schulverbandes im Amt Eiderkanal über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung)

Aufgrund des § 5 Abs. 6 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S. 122) in Verbindung mit § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S. 58), jeweils in der derzeit geltenden Fassung, und der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung - EntschVO) vom 3. Mai 2018 (GVOBl. S. 220) wird nach Beschluss der Schulverbandsversammlung vom 20. November 2018 folgende Satzung des Schulverbandes im Amt Eiderkanal über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern erlassen:

§ 1 Entschädigungen

- (1) Entschädigungen sind der Ersatz von Auslagen, Ersatz des entgangenen Arbeitsverdienstes oder bei Selbstständigen eine Verdienstausfallentschädigung, die Erstattung des auf den entgangenen Arbeitsverdienst entfallenden Arbeitgeberanteils zur Sozialversicherung, Entschädigung für die durch das Ehrenamt oder die ehrenamtliche Tätigkeit bedingte Abwesenheit vom Haushalt, der Einsatz der nachgewiesenen Kosten einer entgeltlichen Kinderbetreuung sowie eine entgeltliche Betreuung pflegebedürftiger Familienangehöriger und Ersatz von Reisekosten.
- (2) Die Aufwandsentschädigung ist pauschalierter Auslagenersatz und Entschädigung für den Aufwand an Zeit und Arbeitsleistung, und dass mit dem Ehrenamt oder der ehrenamtlichen Tätigkeit verbundene Haftungsrisiko.
- (3) Sitzungsgeld ist pauschalierter Auslagenersatz für die Teilnahme an Sitzungen der Organe und Ausschüsse des Schulverbandes, für die Teilnahme an sonstigen in der Entschädigungssatzung bestimmten Sitzungen sowie für sonstige Tätigkeiten für den Schulverband.

§ 2 Schulverbandsvorsteherin oder Schulverbandsvorsteher

- (1) Die ehrenamtliche Schulverbandsvorsteherin oder der ehrenamtliche Schulverbandsvorsteher erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.
- (2) Den Stellvertreterinnen oder den Stellvertretern der ehrenamtlichen Schulverbandsvorsteherin oder des ehrenamtlichen Schulverbandsvorstehers werden nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung bei Verhinderung der Schulverbandsvorsteherin oder des Schulverbandsvorstehers für ihre besondere Tätigkeit als Vertretung eine Aufwandsentschädigung gewährt, deren Höhe von der Dauer der Vertretung abhängt. Die Aufwandsentschädigung beträgt für jeden Tag, an dem die Schulverbandsvorsteherin oder der Schulverbandsvorsteher vertreten wird, ein Dreißigstel der monatlichen Aufwandsentschädigung der Schulverbandsvorsteherin oder des Schulverbandsvorstehers. Die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung darf die Aufwandsentschädigung

der Schulverbandsvorsteherin oder des Schulverbandsvorstehers nicht übersteigen.

§ 3

Mitglieder der Schulverbandsversammlung

- (1) Die Mitglieder der Schulverbandsversammlung erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung ein Sitzungsgeld für die Teilnahme an Sitzungen der Schulverbandsversammlung und der Ausschüsse sowie für sonstige Tätigkeiten im Auftrage des Schulverbandes in Höhe von 60 Prozent des Höchstsatzes der Entschädigungsverordnung.
- (2) Die sich aus Absatz 1 ergebenden Beträge werden nach den mathematischen Rundungsregeln auf volle Euro ab- oder aufgerundet.

§ 4

Ausschussvorsitzende

Ausschussvorsitzende, und bei deren Verhinderung deren Stellvertretungen, erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für jede von ihnen geleitete Ausschusssitzung zusätzlich ein Sitzungsgeld in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.

§ 5

Sonstige Entschädigungen

- (1) Ehrenbeamtinnen und -beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern der Schulverbandsversammlung ist der durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entgangene Arbeitsverdienst auf Antrag in der nachgewiesenen Höhe gesondert zu ersetzen. Ferner ist der auf den entgangenen Arbeitsverdienst entfallene Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung zu erstatten, soweit dieser zu Lasten der oder des Entschädigungsberechtigten abgeführt wird. Sind die in Satz 1 genannten Personen selbständig, so erhalten sie für den durch Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entstandenen Verdienstaussfall auf Antrag eine Verdienstaussfallentschädigung, deren Höhe je Stunde im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Verdienstaussfalls nach billigem Ermessen festgesetzt wird. Der Höchstbetrag der Verdienstaussfallentschädigung je Stunde beträgt 20,00 EUR.
- (2) Personen nach Absatz 1, die einen Haushalt mit mindestens zwei Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden die Woche erwerbstätig sind, erhalten für die durch das Ehrenamt oder die ehrenamtliche Tätigkeit bedingte Abwesenheit vom Haushalt während der regelmäßigen Hausarbeitszeit gesondert auf Antrag für jede volle Stunde der Abwesenheit eine Entschädigung. Der Stundensatz dieser Entschädigung beträgt 7,50 EUR. Auf Antrag sind statt einer Entschädigung nach Stundensätzen die angefallenen notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt zu ersetzen.

- (3) Personen nach Absatz 1 werden auf Antrag die nachgewiesenen Kosten einer durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder der ehrenamtlichen Tätigkeit erforderlichen entgeltlichen Betreuung von Kindern, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, oder pflegebedürftiger Angehöriger gesondert erstattet. Dies gilt nicht für Zeiträume, für die entgangener Arbeitsverdienst aus unselbständiger Arbeit oder Verdienstaufschädigung nach Abs. 1 oder eine Entschädigung nach Abs. 2 gewährt wird.
- (4) Personen nach Absatz 1 ist für Dienstreisen Reisekostenvergütung nach dem Bundesreisekostengesetz zu gewähren. Fahrtkosten für die Fahrt zum Sitzungsort und zurück, höchstens jedoch in Höhe der Kosten für die Fahrt von der Hauptwohnung zum Sitzungsort und zurück, werden gesondert erstattet. Bei Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge richtet sich die Höhe der Entschädigung nach den Sätzen des § 5 Abs. 1 bis 3 Bundesreisekostengesetz.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt rückwirkend zum 1. Juni 2018 in Kraft.

Osterröfnfeld, den 20.11.2018

gez. Sienknecht

Bernd Sienknecht
(Schulverbandsvorsteher)

1. Satzung zur Änderung der Satzung der Gemeinde Bovenau über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung)

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Januar 2003 (GVOBl. S. 57), der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung – EntschVO -) vom 3. Mai 2018 (GVOBl. S. 220), des § 32 des Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz - BrSchG) vom 10. Februar 1996 (GVOBl. S. 200), der Landesverordnung über die Entschädigung der Wehrführungen der freiwilligen Feuerwehren und ihrer Stellvertretungen (Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren - EntschVOfF) vom 28. März 2018 sowie der Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und der Pflichtfeuerwehren (Entschädigungsrichtlinie – EntschRichtl-fF) vom 28. März 2018, jeweils in der derzeit geltenden Fassung, wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 26. November 2018 die folgende 1. Satzung zur Änderung der Satzung der Gemeinde Bovenau über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung) erlassen:

Art. 1

(1) § 2 Abs. 2 wird wie folgt **neu gefasst**:

„Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erhält eine monatliche Fahrtkostenpauschale in Höhe von 120,00 Euro sowie eine monatliche Telefonkostenpauschale in Höhe von 20,00 Euro.“

(2) § 3 Abs. 1 und 2 werden wie folgt **neu gefasst**:

„(1) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung ein Sitzungsgeld für die Teilnahme an Sitzungen der Gemeindevertretung. Das Sitzungsgeld wird gewährt in Höhe von 50 Prozent des Höchstsatzes der Entschädigungsverordnung. Die Mitglieder der Ausschüsse erhalten für die Teilnahme an Ausschusssitzungen ein Sitzungsgeld in Höhe von 30 Prozent des Höchstsatzes der Entschädigungsverordnung. Die Mitglieder des Kinder- und Jugendrates erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen des Kinder- und Jugendrates ein Sitzungsgeld von 15 Prozent des Höchstsatzes der Entschädigungsverordnung je Sitzung. Soweit Gemeindevertreter an Sitzungen von Ausschüssen teilnehmen, in die sie nicht gewählt sind, erhalten sie dafür ein Sitzungsgeld in Höhe von 10 Prozent des Höchstsatzes der Entschädigungsverordnung.“

(2) Für die Teilnahme an Fraktionssitzungen wird ein Sitzungsgeld in Höhe von 10 Prozent des Höchstsatzes der Entschädigungsverordnung gewährt.“

(3) In § 3 wird der folgende neue Absatz 5 eingefügt:

„Die sich aus den Absätzen 1 und 2 ergebenden Beträge werden nach den mathematischen Rundungsregeln auf volle Euro ab- oder aufgerundet.“

Art. 2

§ 6 Abs. 4 wird wie folgt **neu gefasst**:

„Der Gerätewartin oder dem Gerätewart wird für die Wartung und Pflege von Fahrzeugen nach Maßgabe der Entschädigungsrichtlinie eine monatliche Entschädigung in Höhe des Regelsatzes der Richtlinie gewährt.“

Art. 3

(1) **Art. 1** tritt rückwirkend zum 1. Juni 2018 in Kraft.

(2) **Art. 2** tritt rückwirkend zum 1. Januar 2018 in Kraft.

Bovenau, den 26.11.2018

gez. Träuptmann

(Nikolaus Träuptmann)
Bürgermeister

Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bürgerzentrum „Uns Huus“ der Gemeinde Bovenau

I. Allgemein gültige Regelungen

§ 1 Zweckbestimmung

- (1) Das Bürgerzentrum einschließlich des Grundstückes, auf dem sich dieses befindet, ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Bovenau und dient dem gesellschaftlichen, kulturellen und sportlichen Leben in der Gemeinde.
- (2) Zum Bürgerzentrum gehören:
 - Gastraum mit Ausschanktresen
 - Küche
 - Spülküche
 - Sanitärbereiche
 - Stuhl- und Gerätelager
 - Mehrzweckhalle
- (3) Soweit die Räume des Bürgerzentrums von der Gemeinde Bovenau nicht für den Eigenbedarf benötigt werden, können die im Bürgerzentrum der Gemeinde Bovenau vorhandenen Räume von örtlichen Vereinen und Verbänden, von politischen Parteien sowie von Bürgern aus der Gemeinde Bovenau für sportliche, kulturelle, soziale und informative Veranstaltungen, für die Seniorenarbeit sowie private Familienfeiern genutzt werden.
- (4) Ausgeschlossen sind politische Veranstaltungen und Aktionen, die keinen Bezug zum gesellschaftlichen, kulturellen und sportlichen Leben in der Gemeinde haben.
- (5) Die Benutzungsordnung ist für alle Benutzer verbindlich. Mit dem Betreten des Bürgerzentrums unterwirft sich der Benutzer den Bestimmungen der Benutzungsordnung sowie allen sonstigen zur Aufrechterhaltung der Betriebssicherheit erlassenen Anordnungen.
- (6) Das Hausrecht wird durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder einer von ihr/ihm beauftragten Person ausgeübt.
- (7) Das Nutzungsverhältnis ist privatrechtlich ausgestaltet.
- (8) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.

II. Bürgerzentrum

§ 2 Antragstellung

- (1) Die Überlassung der Räume ist spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich über die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Jugend-, Kultur- und Sportausschusses bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu beantragen. Regelmäßig wieder-

kehrende Termine brauchen nur einmalig für den Zeitraum eines Jahres angemeldet zu werden.

- (2) Die Räume werden nach der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen überlassen.

§ 3 Überlassung der Räume und Einrichtungsgegenstände

- (1) Die Gemeinde überlässt die Räume und Einrichtungsgegenstände in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume einschließlich der Fußböden sowie das Mobiliar vor Benutzung auf deren ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Der Benutzer hat die nach Übergabe festgestellten bzw. durch die Benutzung entstandenen Schäden unverzüglich dem Bewirtschafter zu melden.
- (2) Die Räume im Bürgerzentrum können entweder stundenweise oder für eine dauerhafte Nutzung gemietet werden. Für eine längerfristige Nutzung ist ein entsprechender Vertrag mit einem besonderen Entgelt zu vereinbaren.

Die stundenweise Nutzung kann von montags bis donnerstags frühestens jeweils ab 10.00 Uhr bis längstens 23.00 Uhr oder an den Wochenenden ab freitags je nach Vereinbarung erfolgen.

- (3) Angemietet werden können

- der Gastraum (ca. 80 m²),
- die Spülküche (ca. 10 m²),
- die Mehrzweckhalle (ca. 140 m²),
- Inventar und Einrichtungsgegenstände.

- (4) Nutzungsberechtigte sind nur geschlossene Gesellschaften bzw. Gruppen. Es ist ein Verantwortlicher zu benennen und nur in Anwesenheit dieser Person sind die Räume zu nutzen.
- (5) Die Durchführung von Tierschauen ist untersagt. Der Zugang für Tiere aller Art im Gebäude ist ebenfalls untersagt. Ausgenommen von dieser Regel sind erforderliche Begleittiere von Menschen mit Behinderung.
- (6) Eine gewerbliche Nutzung für Firmen oder Unternehmen jeglicher Art ist nicht gestattet. Gewerbliche Musik- oder Tanzveranstaltungen oder gewerbliche Showveranstaltungen sind ausgeschlossen.
- (7) Nicht gestattet ist die Durchführung von Geburtstagsfeiern von Personen unter 25 Jahren.
- (8) Gemeindliche Veranstaltungen haben Vorrang vor einer Vereins- oder Privatnutzung. Bereits vereinbarte Termine können bei dringendem gemeindlichem Bedarf wieder aufgehoben werden.
- (9) Der Bewirtschafter ist befugt, eine Einweisung mit dem Mieter durchzuführen und die Schlüssel auszuhändigen. Die Abnahme erfolgt durch den Bewirtschafter.

§ 4 Allgemeine Nutzungsregeln

- (1) Alle Nutzer dieser Räume sind verpflichtet, die Anlage sowie die Einrichtungsgegenstände pfleglich zu behandeln. Der Mieter haftet für alle verursachten Schäden am Inventar oder an Gebäudeteilen.

Kücheninventar sowie Geschirr und Gläser stehen bei privaten Nutzungen zur Verfügung und sind ebenso pfleglich zu behandeln. Die Zubereitung von Speisen jeglicher Art ist verboten. Davon ausgenommen ist die Bereitstellung von Heißgetränken.

- (2) Bei Vereins- und Gemeinschaftsveranstaltungen ist der Veranstalter für die Beachtung der Hausordnung mitverantwortlich.
- (3) Bei privaten Veranstaltungen ist der Mieter verpflichtet, die Hausordnung zu beachten und somit verantwortlich.
- (4) Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Nutzer.
- (5) Die Veranstaltungen sind so durchzuführen, dass die Anlieger nicht belästigt oder gestört werden.

Die Nutzung der Räume sowie des Mobiliars und der Zugänge sowie der Parkplätze vor dem Gebäude erfolgen auf eigene Gefahr. Jegliche Gefährdungshaftung wird von der Gemeinde ausgeschlossen. Insbesondere besteht kein Anspruch auf Räumung der Zuwege und der Parkflächen während der Winterzeit. Die Feuerwehrparkplatzfläche ist dauerhaft freizuhalten, das Parken im Bereich der Feuerwehrgaragenzufahrt ist untersagt.

- (6) Für abhanden gekommene Wertsachen oder Kleidungsstücke haftet die Gemeinde nicht.
- (7) Die Nutzer haben die Räume sowie die Außenanlagen im Eingangsbereich ordnungsgemäß gereinigt und besenrein zu hinterlassen.

Die Türen und Fenster sind nach Beendigung der Nutzung zu verschließen, das Licht auszuschalten und die Abfälle selbst zu entsorgen.

- (8) Grobe Verschmutzungen, insbesondere in den Toilettenanlagen, sind zu beseitigen. Sämtliche Abfälle, Aschenreste, Flaschen, Papier und sonstige verbleibende Reste sind selbst zu entsorgen.
- (9) In den Räumlichkeiten des Bürgerzentrums gilt ein Rauchverbot.

§ 5 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Die Räumlichkeiten dürfen nur für eigene Zwecke und nicht für Dritte angemietet werden.

- (2) Eine Anmietung unter Benennung unrichtiger Angaben dazu führt, dass die Anmietung widerrufen wird. Ein Schadenersatzanspruch kann hierdurch nicht erlangt werden.
- (3) Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister außerdem die Nutzungsvereinbarung aufheben und ggf. ein dauerhaftes Nutzungsverbot aussprechen.

§ 6 Nutzungsentgelt, Kautio

- (1) Für die Nutzung der Räume im Bürgerzentrum ist ein Nutzungsentgelt zu entrichten.
- (2) Das Nutzungsentgelt beträgt:
 - für den Gastraum (inkl. Spülküche) 150,00 Euro,
 - für die Mehrzweckhalle 200,00 Euro,
 - für beide Räume zusammen 350,00 Euro.
- (3) Das Nutzungsentgelt beinhaltet die Nutzung des für die Veranstaltung notwendigen Geschirrs und die Endreinigung durch die gemeindliche Reinigungskraft.
- (4) Zusätzlich ist von dem Nutzer vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung eine Kautio in Höhe von 350,00 Euro zu zahlen. Die Kautio ist neben dem Nutzungsentgelt rechtzeitig vor der Veranstaltung an die Gemeinde Bovenau zu überweisen. Nach der Veranstaltung wird die Kautio wieder ausgezahlt, sofern keine Beanstandungen vorliegen.

III. Mehrzweckhalle

§ 7

- (1) Die Mehrzweckhalle der Gemeinde Bovenau dient grundsätzlich der Nutzung durch den Kindergarten bzw. der sportlichen Betätigung im SV Grün-Weiß Bovenau, sofern kein Eigenbedarf besteht. Für die Nutzung der Mehrzweckhalle durch den Kindergarten bzw. den SV Grün-Weiß Bovenau entsprechend dem Nutzungsplan wird von der Gemeinde kein Entgelt erhoben.
- (2) Eine anderweitige Nutzung der Mehrzweckhalle für sportliche Zwecke ist nur nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen zulässig.

§ 8 Antragsverfahren

- (1) Anträge auf Genehmigung der Nutzung der Mehrzweckhalle außerhalb der im Nutzungsplan festgesetzten Nutzungszeiten bzw. zu Zeiten, die vom Nutzungsplan abweichen, sind der/dem Vorsitzenden des Jugend-, Kultur- und Sportausschusses oder der Betreiberin/dem Betreiber von Uns Huus spätestens 14 Tage vor dem beabsichtigten Nutzungstermin vorzulegen. Eine Benutzung ohne vorherige Genehmigung ist nicht zulässig.

- (2) Der Antragsteller hat den Namen der die Benutzung der jeweiligen Räumlichkeiten leitenden Personen oder des sonst Verantwortlichen anzugeben.

§ 9

Benutzungszeiten der Mehrzweckhalle

- (1) Die Benutzung der Halle und der Nebenräume darf nur während der festgesetzten Zeiten erfolgen. In die Benutzungszeit ist auch die Zeit für das Aufräumen, Waschen, Duschen und Umkleiden einbezogen. Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räume mit Ablauf der Benutzungszeit geräumt sind.
- (2) Falls Übungsstunden oder Veranstaltungen ausfallen, so ist dies der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister über die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Jugend-, Kultur- und Sportausschusses rechtzeitig, in der Regel eine Woche vor dem Nutzungstermin, zu melden.
- (3) Die vollständige Einstellung des Übungsbetriebes ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen.

§ 10

Pflichten der Benutzer

- (1) Alle Benutzer haben sich so zu verhalten, wie es zur ordnungsgemäßen Durchführung des Übungsbetriebes oder der Veranstaltungen erforderlich ist. Übermäßiger Lärm ist zu vermeiden.
- (2) Die Mehrzweckhalle darf nur mit einem Schuhzeug betreten werden, das Beschädigungen des Fußbodens ausschließt. Das Betreten der Halle mit Fußballschuhen und sogenannten „Stöckelschuhen“ ist untersagt. Bei Hallennutzung zu sportlichen Zwecken darf die Halle nur mit weicher, nicht färbender Sohle, in Strümpfen oder barfuß betreten werden. In der Halle getragene Schuhe dürfen nicht gleichzeitig als Straßenschuhe benutzt werden.
- (3) Die Räumlichkeiten sowie ihre Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln. Sportgeräte, besonders die Schwergewichte, sind so sorgfältig zu transportieren, dass keine Beschädigungen des Fußbodens verursacht werden. Matten und Geräte dürfen nicht über den Fußboden geschleift, Klettertaue nicht verknotet werden.
- (4) Als schadhaft festgestellte Geräte sind unverzüglich als schadhaft kenntlich zu machen. Alle festgestellten Schäden an benutzten Räumlichkeiten, deren Einrichtungen und Geräte, sind im Übrigen unverzüglich der Gemeindemitarbeiterin, dem Gemeindemitarbeiter zu melden.
- (5) Im Freien gebrauchte Geräte dürfen in der Sporthalle nicht benutzt werden.
- (6) Nach den Übungsstunden bzw. Veranstaltungen sind alle Geräte in ihrer Normalstellung wieder an ihren Platz zu stellen. Werden nicht vorschriftsmäßig abgestellte Geräte noch in der Halle vorgefunden, so sind diese an ihre normalen Plätze zu bringen.
- (7) Der Zugang zu den Umkleide-, Dusch- und Waschräumen ist nur den Sportlern und Übungsleitern gestattet. Das Betreten der Halle mit nassen Füßen ist untersagt. Beim Umkleiden hat jegliches Toben, Lärmen und Spielen in den Umkleideräumen zu unterbleiben. Das Besteigen der Sitzbänke und anderer Einrichtungsgegenstände ist

verboten.

- (8) In allen Räumlichkeiten ist das Rauchen verboten. Der Ausschank von Getränken in der Halle und der Genuss anderer berauschender Mittel ist untersagt (Ausnahme: Getränkeausschank, der vorher mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vereinbart wurde).
- (9) Die Heizungsanlage darf nur von Personen bedient werden, die damit von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beauftragt wurden.
- (10) Bei Veranstaltungen, denen Zuschauer beiwohnen, hat der Veranstalter das erforderliche Ordner- und Absperrpersonal zu stellen. Er hat insbesondere dafür zu sorgen, dass die Zuschauer nur die für sie vorgesehenen Teile der Halle betreten und sich an die Regelungen dieser Benutzungsordnung halten.
- (11) Bei Veranstaltungen hat der Veranstalter Sanitätskräfte in so ausreichender Anzahl zu stellen, dass Teilnehmern und Zuschauern bei Unfällen die notwendige Hilfe sofort geleistet werden kann.
- (12) Eventuell vorhandene Lautsprecheranlagen und Spielstandsanzeigegeräte dürfen nur mit Zustimmung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters benutzt werden.

§ 11 Aufsichtspflicht

- (1) Die Räumlichkeiten dürfen nur in Benutzung genommen werden, wenn der für die Veranstaltung verantwortliche Leiter anwesend ist.
- (2) Die Anordnungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, deren Vertreter oder der sonstigen hierfür bestimmten Personen sind unbedingt zu befolgen.
- (3) Die gesamte Aufsicht und Verantwortung für die einzelnen Veranstaltungen tragen die jeweiligen Leiter der Veranstaltung.
- (4) Die Vorstände der Vereine, Verbände und Gruppen haben selbst für volljährige Aufsichtspersonen (nach den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches bzw. im Sinne der Unfall- und Haftpflichtbestimmungen) für die jeweiligen Veranstaltungen zu sorgen.
- (5) Der Aufsichtführende ist für die ordnungsgemäße Benutzung der Räumlichkeiten und deren Einrichtung verantwortlich. Nach Beendigung der Veranstaltung hat er die Räumlichkeiten als Letzter zu verlassen, nachdem er sich von ihrem ordnungsgemäßen Zustand überzeugt hat (z. B. geschlossene Wasserhähne, ausgeschaltete Beleuchtung, geschlossene Fenster). Die Schlüssel sind von ihm, soweit nicht ausdrücklich eine andere Regelung getroffen ist (z. B. bei übertragener Schlüsselgewalt an regelmäßig die Halle nutzende Vereine), persönlich der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder deren/dessen Vertreter/-in zu übergeben. Eventuell aufgetretene Schäden sind dabei zu melden.
- (6) In den Räumlichkeiten, die bei Übungen oder Veranstaltungen nicht benutzt werden, ist darauf zu achten, dass das Licht ausgeschaltet wird.

§ 12 Haftung

- (1) Die Gemeinde überlässt den Vereinen, Verbänden oder Gruppen (Veranstaltern) die Räume und Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Jeder Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seinen Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen in keinem Fall benutzt werden.
- (2) Der Veranstalter stellt der Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten, Geräte und der Zugänge zu den Räumlichkeiten und Anlagen entstehen. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder deren Beauftragte. Der Veranstalter hat schriftlich zu erklären und auf Anforderung der Gemeinde nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt sind.
- (3) Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 des BGB bleibt unberührt.
- (4) Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen.

§ 13 Ausschluss von der Benutzung

Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Nutzungsvereinbarung aufheben und ggf. ein dauerhaftes Nutzungsverbot aussprechen.

§ 14 Inkrafttreten

- (1) Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bürgerzentrum „Uns Huus“ der Gemeinde Bovenau vom 5. Oktober 2015 außer Kraft.

Bovenau, den 26.11.2018

gez. Träupmann

(Nikolaus Träupmann)
Bürgermeister

1. Satzung zur Änderung der Satzung der Gemeinde Haßmoor über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung)

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Januar 2003 (GVObI. S. 57), der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung – EntschVO -) vom 3. Mai 2018 (GVObI. S. 220), des § 32 des Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz - BrSchG) vom 10. Februar 1996 (GVObI. S. 200), der Landesverordnung über die Entschädigung der Wehrführungen der freiwilligen Feuerwehren und ihrer Stellvertretungen (Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren - EntschVOFF) vom 28. März 2018 sowie der Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und der Pflichtfeuerwehren (Entschädigungsrichtlinie – EntschRichtl-fF) vom 28. März 2018, jeweils in der derzeit geltenden Fassung, wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 27. November 2018 die folgende 1. Satzung zur Änderung der Satzung der Gemeinde Haßmoor über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung) erlassen:

Art. 1

(1) **§ 3** wird wie folgt **neu gefasst**:

„(1) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung ein Sitzungsgeld für die Teilnahme an Sitzungen der Gemeindevertretung. Das Sitzungsgeld wird gewährt in Höhe von 60 Prozent des Höchstsatzes der Entschädigungsverordnung. Die der Gemeindevertretung angehörenden Mitglieder der Ausschüsse und die nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitglieder der Ausschüsse erhalten für die Teilnahme an Ausschusssitzungen ein Sitzungsgeld in gleicher Höhe.

(2) Soweit Gemeindevertreter an Sitzungen von Ausschüssen teilnehmen, in die sie nicht gewählt sind, erhalten sie dafür ein Sitzungsgeld in Höhe von 10 Prozent des Höchstsatzes der Entschädigungsverordnung.

(3) Die sich aus den Absätzen 1 und 2 ergebenden Beträge werden nach den mathematischen Rundungsregeln auf volle Euro ab- oder aufgerundet.“

(2) **§ 7 Abs. 3** wird wie folgt **neu gefasst**:

„Der Gerätewartin oder dem Gerätewart wird für die Wartung und Pflege von Fahrzeugen nach Maßgabe der Entschädigungsrichtlinie eine monatliche Entschädigung in Höhe des Regelsatzes der Richtlinie gewährt.“

Art. 2

(1) **Art. 1 Abs. 1** tritt am Tage nach der Bekanntmachung dieser Änderungssatzung in Kraft.

(2) **Art. 1 Abs. 2** tritt rückwirkend zum 1. Januar 2018 in Kraft.

Haßmoor, den 27.11.2018

gez. Voss

(Eggert Voss)
Bürgermeister



BEKANNTMACHUNG

Ich lade Sie recht herzlich zu der am

Montag, 10. Dezember 2018 um 19:30 Uhr

im Feuerwehrgerätehaus Ehlersdorf, Ehlersdorfer Ring 26 in 24796 Bovenau/Ehlersdorf,
stattfindenden öffentlichen Sitzung des Jugend- Kultur und Sportausschusses
der Gemeinde Bovenau ein.

TAGESORDNUNG:

Öffentlicher Teil

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, Beschlussfassung über die Tagesordnung und evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 46 VIII GO SH
3. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 25.06.2018
4. Einwohnerfragestunde
5. Vorstellung/ Mitteilungen und/ oder Anfragen der Vereine und Verbände
6. Nachlese zum Jahrmarkt
7. Nachlese zum Laternelaufen
8. Planungen für
 - 8.a. Veranstaltungen auf Vorschlag
 - 8.b. Frühjahrsfest
9. Termine für den Halbjahresplaner, 1. Halbjahr 2019
10. Mitteilungen des Ausschussvorsitzenden, Anfragen der Ausschussmitglieder

Voraussichtlich Nicht öffentlicher Teil

11. Mitteilungen des Ausschussvorsitzenden, Anfragen der Ausschussmitglieder

Öffentlicher Teil

12. Schließung der Sitzung

Mit freundlichen Grüßen

gez. Ambrock

Daniel Ambrock
(Der Vorsitzende)