

Breitbandzweckverband der Ämter**Dänischenhagen,****Dänischer Wohld****und Hüttener Berge (BZV)****Geschäftsordnung****des Breitbandzweckverbands****der Ämter Dänischenhagen, Dänischer Wohld und****Hüttener Berge (BZV)****Präambel**

Aufgrund des § 5 Abs. 6 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) i.V.m. § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) hat die Verbandsversammlung des Breitbandzweckverbands der Ämter Dänischenhagen, Dänischer Wohld und Hüttener Berge (BZV) in ihrer Sitzung am 19. Dezember 2011 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)
- § 2 Wahl der/des Vorstandsvorsteherin/Vorstandsvorstehers
- § 3 Vorstandsvorsteher/in
- § 4 Mitteilungspflichten
- § 5 Einberufung / Tagesordnung
- § 6 Vorlagen
- § 7 Unterrichtung der Verbandsversammlung
- § 8 Öffentlichkeit der Sitzung
- § 9 Sitzungsablauf
- § 10 Anträge
- § 11 Einwohnerfragestunde
- § 12 Anregungen und Beschwerden
- § 13 Unterbrechung der Sitzung
- § 14 Anhörung
- § 15 Worterteilung
- § 16 Abstimmung
- § 17 Wahlen
- § 18 Ordnung in der Sitzung
- § 19 Niederschrift
- § 20 Auslegung der Geschäftsordnung
- § 21 Änderung und Aufhebung
- § 22 Inkrafttreten

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

- (1) Die Verbandsversammlung wird binnen 80 Tagen nach dem Tag der Gemeinde- und Kreiswahlen nach der Wahl des letzten Mitglieds von der/dem bisherigen Verbandsvorsteher/in (Vorsitzenden) einberufen.
- (2) Die/der bisherige Verbandsvorsteher/in erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie/er dem ältesten anwesenden Mitglied der Verbandsversammlung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der/des Verbandsvorsteherin/Verbandsvorstehers handhabt das älteste Mitglied der Verbandsversammlung die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

§ 2

Wahl der/des Verbandsvorsteherin/Verbandsvorstehers

- (1) Die Verbandsversammlung wählt unter der Leitung des ältesten Mitglieds aus ihrer Mitte die/den Verbandsvorsteher/in (Vorsitzende/n) und unter deren/dessen Leitung die Stellvertreter/innen. Der/die bisherige Verbandsvorsteher/-in ernennt die/den neu gewählte/n Verbandsvorsteher/in zur/zum Ehrenbeamtin/Ehrenbeamten und händigt ihr/ihm die Ernennungsurkunde aus. Scheidet der Verbandsvorsteher vor Ablauf der Wahlzeit aus, übernimmt die/der stellvertretende Verbandsvorsteher/-in die oben genannten Aufgaben des ältesten Mitgliedes.
- (2) Die/der neu gewählte Verbandsvorsteher/in hat ihre/seine Stellvertreter/innen und alle übrigen Mitglieder der Verbandsversammlung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihrer Tätigkeit einzuführen sowie ihre/seine Stellvertreter/innen als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

§ 3

Verbandsvorsteher/in

- (1) Die/der Verbandsvorsteher/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Verbandsversammlung. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie/er repräsentiert die Verbandsversammlung bei öffentlichen Anlässen. Die/der Verbandsvorsteher/in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr/ihm obliegt die Verhandlungsleitung.
- (2) Die/der Verbandsvorsteher/in wird, wenn sie/er verhindert ist, durch ihren/seinen 1. Stellvertreter/in, ist auch diese/r verhindert, durch ihren/seinen 2. Stellvertreter/in vertreten.

§ 4

Mitteilungspflichten

Die Mitglieder der Verbandsversammlung teilen der/dem Verbandsvorsteher/in ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten innerhalb von zwei Wochen nach ihrem Eintritt in die Verbandsversammlung schriftlich mit, soweit dies für die Ausübung

ihres Mandates von Bedeutung sein kann. Dies gilt auch für/bei Veränderungen. Die/der Vorstandsvorsteher/in gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Versammlung bekannt.

§ 5 Einberufung / Tagesordnung

Die/der Vorstandsvorsteher/in beruft die Sitzung der Versammlung ein. Die Mitglieder der Versammlung sind mindestens 1 Woche vor der Sitzung mit der Übersendung der Tagesordnung zu laden. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sie wird in einen "Öffentlichen Teil" und soweit erforderlich in einen "Nicht öffentlichen Teil" aufgeteilt. Soweit Tagesordnungspunkte nach der Geschäftsordnung im nicht öffentlichen Teil beraten und entschieden werden sollen, sind diese in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.

§ 6 Vorlagen

Für informationsbedürftige Tagesordnungspunkte geht den Mitgliedern der Versammlung in der Regel mit Versendung der Sitzungseinladung eine schriftliche Vorlage zu. Die Vorlage soll eine kurze Darstellung des Sachverhaltes und einen Beschlussvorschlag enthalten. Sollen Satzungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen. Die Vorlagen, Entwürfe sowie sonstige Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den nicht öffentlichen Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.

§ 7 Unterrichtung der Versammlung

- (1) Die Versammlung ist von der/dem Vorstandsvorsteher/in rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
- (2) Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Verlauf der Sitzung der Versammlung unter dem Tagesordnungspunkt "Mitteilungen der/des Vorstandsvorsteherin/Vorstandsvorstehers" vorzunehmen.

§ 8 Öffentlichkeit der Sitzung

- (1) Die Sitzungen der Versammlung sind öffentlich.
- (2) Das Verfahren über den Ausschluss der Öffentlichkeit richtet sich nach § 5 Abs. 6 GkZ i.V.m. § 35 Abs. 2 GO. In folgenden Fällen ist die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Versammlung bedarf:
 - a) Personalangelegenheiten
 - b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Forderungen

c) Grundstücksangelegenheiten (z. B. Veräußerung, Erwerb)

- (3) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten z.B.:
- Eckernförder Zeitung
 - Kieler Nachrichten
 - Schleswig-Holsteinische Landeszeitung
 - Aschberg Rundblick

§ 9 Sitzungsablauf

- (1) Die Verhandlung richtet sich nach der festgelegten Reihenfolge der Tagesordnungspunkte.
- (2) Die Sitzungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- a) Begrüßung und Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit durch die/den Verbandsvorsteher/in, sowie Anträge zur Tagesordnung (sofern vorhanden)
(Anträge auf Reihenfolgeänderungen, Dringlichkeitsanträge und Absetzungen von TOP's)
 - b) Mitteilungen der/des Verbandsvorsteherin/Verbandsvorstehers
 - c) Einwohnerfragestunde
 - d) Abwicklung der öffentlichen Tagesordnungspunkte
 - e) Abwicklung der nicht öffentlichen Tagesordnungspunkte

§ 10 Anträge

- (1) Anträge von Mitgliedern der Verbandsversammlung sind bei der/dem Verbandsvorsteher/in einzureichen und von dieser/diesem auf die Tagesordnung, der auf den Eingang des Antrages folgenden Sitzung der Verbandsversammlung, zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung noch nicht erfolgt ist. Wer nach § 5 Abs. 6 GkZ i.V.m. § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.
- (2) Mitglieder der Verbandsversammlung sind berechtigt, dringende Anträge der/dem Verbandsvorsteher/in schriftlich bis unmittelbar vor Beginn der Sitzung der Verbandsversammlung zu überreichen. Für die Aufnahme in die Tagesordnung ist eine Zweidrittelmehrheit der gesetzlichen Mitglieder der Verbandsversammlung erforderlich.
- (3) Anträge sind zu begründen. Bis zur Abstimmung kann die/der Antragsteller ihre/seine Anträge zurücknehmen.
- (4) Vor Eintritt in die Tagesordnung können Mitglieder der Verbandsversammlung Anträge zur Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung und zur Absetzung von Tagesordnungspunkten stellen. Über diese wird per Mehrheitsbeschluss entschieden.
- (5) Über Tagesordnungspunkte, die vertagt worden sind, muss in der nächsten Sitzung beraten und abgestimmt werden.
- (6) Ein Antrag auf Beratungsschluss darf erst gestellt werden, wenn jedes Mitglied Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen. Ein Schlussantrag geht bei der Abstimmung ei-

nem Verweisungs-, dieser einem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.

- (7) Nach 22.30 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte mehr aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Tagesordnungspunkte sind in der nächstfolgenden Sitzung der Verbandsversammlung auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 11

Einwohnerfragestunde

- (1) Zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Verbandsversammlung können in der öffentlichen Einwohnerfragestunde von Einwohnern/innen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft (Selbstverwaltungsangelegenheiten) gestellt und Vorschläge oder Anregungen unterbreitet werden.
- (2) Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum soll insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten. Die Redezeit der Fragenden soll höchstens 5 Minuten betragen. Die Fragen und Anregungen müssen kurz und sachlich sein.
- (3) Die Fragen werden in der Verbandsversammlung von der/dem Vorstandsvorsteher/in beantwortet. Kann eine Beantwortung oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, wird dies schriftlich oder in der nächsten Sitzung nachgeholt. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.

§ 12

Anregungen und Beschwerden

- (1) Einwohner/innen der verbandsangehörigen Ämter haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Verbandsversammlung zu wenden.
- (2) Antragsteller sind über die Stellungnahme der Verbandsversammlung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten; ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 13

Unterbrechung der Sitzung

Die/der Vorstandsvorsteher/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Verbandsversammlung muss sie oder er sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

§ 14

Anhörung

- (1) Sachverständige, Vertreter der Kommunalaufsicht, sowie sonstige Personen, die von Beratungsgegenständen der Verbandsversammlung betroffen sind, können in Sitzun-

gen der Versammlung angehört werden. Die vorstehend genannten Personen können in der Anhörung ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.

- (2) Die Handhabung der Anhörung obliegt der/dem Vorstandsvorsteher/in. Alle Mitglieder der Versammlung können Fragen an die in Absatz 1 genannten Personen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung in nicht öffentlicher Sitzung, so haben die in Absatz 1 genannten Personen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Versammlung kann die Versammlung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 15 Worterteilung

- (1) Reden darf nur, wer von der/dem Vorstandsvorsteher/in das Wort erhalten hat.
- (2) Die/der Vorstandsvorsteher/in kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, wenn es der Beratung dienlich ist.
- (3) Das Wort wird nicht mehr erteilt, wenn ein Antrag auf Beendigung der Beratung oder auf Vertagung angenommen oder über den Tagesordnungspunkt bereits entschieden worden ist.
- (4) Den Mitgliedern der Geschäftsführung (Leitende Verwaltungsbeamte bzw. Amtsdirektoren) ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (5) Die/der Vorstandsvorsteher/in erteilt den an der Sitzung teilnehmenden Mitarbeiter/innen der Amtsverwaltungen das Wort.
- (6) Durch Beschluss kann für einzelne Tagesordnungspunkte die Redezeit begrenzt werden. Die Begrenzung darf nicht auf weniger als fünf Minuten festgelegt werden.
- (7) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Ein/e Sprecher/in darf dadurch nicht unterbrochen werden. Die Sprechzeit beträgt höchstens 5 Minuten. Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor.
- (8) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe zurückweisen. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

§ 16 Abstimmung

- (1) Die/der Vorstandsvorsteher/in schließt die Beratung, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet. Sie/er lässt dann abstimmen.
- (2) Es wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Die/der Vorstandsvorsteher/in stellt die Zahl der Stimmen fest, die dem Beschlussvorschlag zustimmen, ihn ablehnen oder sich enthalten.

- (3) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung wiederholt werden.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 17 Wahlen

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen durch Stimmzettel wird aus der Mitte der Verbandsversammlung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehören mindestens 3 Personen an.
- (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz mit demselben Schreibgerät zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Die/der Vorstandsvorsteher/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 18 Ordnung in der Sitzung

- (1) Die/der Vorstandsvorsteher/in kann eine/n Sprecher/in „zur Sache“ rufen, wenn sie oder er abschweift oder sich wiederholt.
- (2) Mitglieder der Verbandsversammlung, die die Ordnung verletzen, ruft die/der Vorstandsvorsteher/in unter Nennung des Namens „zur Ordnung“.
- (3) Ist ein Mitglied der Verbandsversammlung während der Beratung eines Punktes der Tagesordnung dreimal „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufen worden, so hat die/der Vorstandsvorsteher/in ihr/ihm das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ ist auf die Folgen hinzuweisen.
- (4) Einem Mitglied der Verbandsversammlung, dem das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden.
- (5) Verhalten sich die Mitglieder der Verbandsversammlung so, dass die Geschäfte nicht weitergeführt werden können, kann die/der Vorstandsvorsteher/in die Sitzung auf die Dauer von bis zu 15 Minuten unterbrechen. Ist der ordnungsmäßige Verlauf der Sitzung danach weiterhin nicht gewährleistet, so ist die Sitzung zu vertagen.
- (6) Die/der Vorstandsvorsteher/in kann Personen, die der Verbandsversammlung nicht angehören, des Sitzungsraumes verweisen, wenn sie die Ordnung verletzen oder den geordneten Sitzungsbetrieb stören. Das gilt insbesondere, wenn trotz Verwarnung Zeichen des Beifalls oder des Missfallens gegeben oder während der Sitzung Mitglieder der Verbandsversammlung aufgesucht werden.

- (7) Die/der Vorstandsvorsteher/in kann den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen. Pressevertreter/innen dürfen im Sitzungsraum bleiben, es sei denn, sie haben selbst die Ordnung gestört.
- (8) Während der Sitzungen der Verbandsversammlung ist das Rauchen untersagt. Auf Antrag ist alle 90 Minuten eine Raucherpause von 10 Minuten durchzuführen.

§ 19 Niederschrift

- (1) Die Verbandsversammlung beruft für ihre Sitzungen eine/n Protokollführer/in sowie eine/n Stellvertreter/in, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.
- (2) Die/der Protokollführer/in unterstützt die/den Vorstandsvorsteher/in in der Sitzungsleitung nach dessen Maßgabe.
- (3) Die Niederschrift wird als „Ergebnisprotokoll“ geführt. Verlangen Mitglieder der Verbandsversammlung, einzelne Punkte besonders in der Niederschrift aufzunehmen, ist dem Verlangen stattzugeben.
- (4) Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns, einer Unterbrechung und des Endes;
 - b) die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit
 - c) die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Verbandsversammlung
 - d) die Namen der sonstigen Teilnehmer/innen (Schriftführer/in, Bedienstete der Ämter, Sachverständige, Gäste etc.)
 - e) die zeitweilige Abwesenheit von Sitzungsteilnehmerinnen/Sitzungsteilnehmern
 - f) die Tagesordnung
 - g) den Wortlaut und Inhalt von Änderungsanträgen
 - h) den Wortlaut der Beschlüsse und die Ergebnisse der Abstimmungen
 - i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- (5) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (6) Die Niederschrift ist mit der Zusendung der Tagesordnung für die nächste Sitzung, spätestens innerhalb von 30 Tagen, zuzustellen.
- (7) Werden innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung der Niederschrift keine Einwendungen gegen diese erhoben, gilt sie als genehmigt. Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Verbandsversammlung.
- (8) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen/Einwohnern zu gestatten.

§ 20 Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Die/der Vorstandsvorsteher/in entscheidet, wie die Geschäftsordnung auszulegen ist.

- (2) Widerspricht ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Verbandsversammlung der Auslegung, so entscheidet die Verbandsversammlung.
- (3) Die Verbandsversammlung kann im Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn kein Mitglied widerspricht.

§ 21 Änderung und Aufhebung

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

§ 22 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt zum 01.01.2012 in Kraft.

Groß Wittensee, 20. Dezember 2011

Jens-Christof Krabbenhöft
- Vorstandsvorsteher -