

Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Landschaft Sylt und seiner Ausschüsse

I. Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

II. Amtsvorsteher/in

§ 2 Amtsvorsteher/in

III. Einberufung und Teilnahme

§ 3 Tagesordnung

§ 4 Teilnahme

IV. Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 5 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

§ 6 Film-, Bild- und Tonaufnahmen

V. Einwohnerfragestunde, Unterrichtung, Anhörung

§ 7 Einwohnerfragestunde

§ 8 Unterrichtung des Amtsausschusses

§ 9 Anhörung

§ 10 Unterrichtung der Einwohner

VI. Beratung und Beschlussfassung

§ 11 Anträge

§ 12 Sitzungsablauf

§ 13 Vorlagen

§ 14 Unterbrechung von Sitzungen

§ 15 Ablauf der Abstimmung

VII. Sitzungsniederschrift

§ 16 Protokollführung

§ 17 Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)

VIII. Ausschüsse

§ 18 Ausschüsse

IX. Mitteilungspflichten

§ 19 Ausschließungsgründe

X. Schlussvorschriften

§ 20 Abweichungen von der Geschäftsordnung

§ 21 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

§ 22 Grundsatz zum Datenschutz

§ 23 Datenverarbeitung

§ 24 Änderung und Aufhebung

§ 25 Arbeitsunterlagen

§ 26 Inkrafttreten

Aufgrund des

§ 24a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein (AO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl) in Verbindung mit § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl) beide in der derzeit geltenden Fassung, hat der Amtsausschuss des Amtes Landschaft Sylt für sich und seine Ausschüsse am 20.04.2023 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung) (§ 9, § 11 AO)

- (1) Der Amtsausschuss wird zur ersten Sitzung von der oder dem bisherigen Vorsitzenden spätestens zum 74. Tag nach dem Kommunalwahltermin einberufen.
- (2) Die bisherige Amtsvorsteherin oder der bisherige Amtsvorsteher 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 am längsten ununterbrochen dem Amtsausschuss angehörende Mitglied, das hierzu bereit ist. Bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit zum Amtsausschuss leitet das älteste Mitglied die Wahl.
- (3) Der Amtsausschuss wählt aus seiner Mitte unter Leitung des am längsten ununterbrochen dem Amtsausschuss angehörende Mitglied, das hierzu bereit ist, die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher und unter Leitung der oder des Vorsitzenden die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.
- (4) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher wird von dem ältesten Mitglied, die stellvertretenden Vorsitzenden von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher in öffentlicher Sitzung des Amtsausschusses vereidigt und in ihr Amt eingeführt. Sie leisten den Beamteneid.

II. Amtsvorsteher/in

§ 2

Amtsvorsteher/in (§§ 11, 12 AO)

- (1) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Sie oder er repräsentiert das Amt bei öffentlichen Anlässen. Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr oder ihm obliegt die Verhandlungsleitung.

- (2) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher wird bei Verhinderung durch ihre oder seine 1. Stellvertreterin oder 1. Stellvertreter vertreten. Ist auch diese oder dieser verhindert, erfolgt die Vertretung durch seine oder ihre 2. Stellvertreterin oder 2. Stellvertreter.

III. Einberufung und Teilnahme

§ 3 Tagesordnung (§§ 24a AO, 34 GO)

- (1) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher beruft den Amtsausschuss schriftlich zu Sitzungen ein.
- (2) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher setzt die Tagesordnung nach Beratung mit der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge fest. Die Tagesordnung ist mit der Einladung bekannt zu geben. Es kann der Hinweis aufgenommen sein, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollen Satzungen, Ordnungen oder Tarife beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig der Einladung beizufügen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den nichtöffentlichen Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
- (3) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält eine Einladung zu den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse.
- (5) Der Amtsausschuss kann vor Eintritt in die Tagesordnung auf schriftlichen Antrag mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 seiner gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Im Antrag ist die Dringlichkeit der Angelegenheit zu begründen.
- (6) 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 Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

IV. Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 5 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 10 Abs. 4 AO)

- (1) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit kann in den Sitzungen des Amtsausschusses unter den Voraussetzungen des § 10 Abs. 4 AO im Einzelfall mittels Beschluss ausgeschlossen werden. Der Beschluss ist zu Beginn der Sitzung im Zuge der Genehmigung der Tagesordnung zu fassen und bedarf der Mehrheit von 2/3 der Stimmenzahl der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied des Amtsausschusses.

§ 6 Film- und Tonaufnahmen (§ 13 Hauptsatzung ALS, § 35 Abs. 4 GO)

Film- und Fotoaufnahmen in den Sitzungen des Amtsausschusses sowie sonstiger Ausschüsse sind nicht zulässig. Tonaufnahmen sind nur zum Zwecke der Protokollführung durch die Verwaltung erlaubt (vgl. § 16). Über Ausnahmen von dieser Regelung kann auf Antrag in besonderen Fällen durch einstimmigen Beschluss entschieden werden.

V. Einwohnerfragestunde, Unterrichtung, Anhörung

§ 7 Einwohnerfragestunde (§§ 24a AO, 16 c GO)

- (1) In jeder Sitzung des Amtsausschusses findet 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 Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher kann einen entsprechenden Nachweis zum Einwohnerstatus verlangen.
- (2) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. 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.
- (3) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher kann das Wort entziehen, wenn die Fragestellung gegen die Ordnung verstößt.

§ 8
Unterrichtung des Amtsausschusses
(§§ 24 a AO, 27 Abs. 2 GO)

- (1) Der Amtsausschuss ist von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten des Amtes, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten.
- (2) Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers" 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.

§ 9
Anhörung
(§§ 24a AO, 16c Abs. 2 GO)

- (1) Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen des Amtsausschusses betroffen sind, können im öffentlichen und nichtöffentlichen Teil der Sitzungen des Amtsausschusses angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn der Amtsausschuss 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 Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher. Alle Mitglieder des Amtsausschusses 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 Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.

§ 10
Unterrichtung der Einwohner (§§
24 a AO, 16 a GO)

Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen.

V. Beratung und Beschlussfassung

§ 11 Anträge

- (1) Anträge sollen schriftlich eingebracht und nur in Angelegenheiten gestellt werden, die in der Zuständigkeit des Amtsausschusses liegen.
- (2) Anträge der Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse sind bei der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher einzureichen und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Sitzung des Amtsausschusses 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 den § 24 a AO in Verbindung mit §§ 32, 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat kein Antragsrecht.
- (3) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern oder finanzielle Risiken beinhalten, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.
- (4) 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 des Amtsausschusses an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.
- (5) Über Gegenstände, die vertagt worden sind, muss in der nächsten Sitzung beraten und abgestimmt werden.

§ 12 Sitzungsablauf

Die Sitzungen des Amtsausschusses werden grundsätzlich unter Beachtung der nachstehenden Reihenfolge durchgeführt:

1. Eröffnung der Sitzung durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher, 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 Abs. 4 AO
3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Mitteilungen der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers
5. Einwohnerfragestunde
6. Beratungen und Beschlussfassungen der Tagesordnungspunkte

7. Bekanntgabe von in nichtöffentlicher Sitzung gefasster Beschlüsse
8. Schließen der Sitzung.

§ 13 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 zur Beurteilung des Sachverhalts und der anschließenden Beratung notwendig sind. Beschlüsse können nur zu schriftlichen Vorlagen oder schriftlichen Anträgen gefasst werden, wenn sie mit der Einladung oder im Nachgang zur Tagesordnung versandt oder vorgelegt worden sind.
- (2) Verwaltungsvorlagen für voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnde Tagesordnungspunkte sind als nichtöffentlich zu kennzeichnen und mit den einschlägigen Ausschlussstatbeständen zu versehen.
- (3) Absatz 1 ist nicht für Tagesordnungspunkte anzuwenden, die durch die Antragsberechtigten nach § 24a AO in Verbindung mit § 34 Absatz 4 erstmalig und ohne Vorbefassung durch die Gremien auf die Tagesordnung gesetzt werden.

§ 14 Unterbrechung von Sitzungen

Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher 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.

§ 15 Ablauf der Abstimmung (§§ 24a AO, 39 GO)

- (1) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher 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 des Amtsausschusses zur Sache sprechen konnten.
- (3) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher 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 Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses es vor Beginn der Abstimmung beantragt.
- (5) 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 Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.

VI. Sitzungsniederschrift

§ 16 Protokollführung

Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher 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 gemäß § 13 der Hauptsatzung des Amtes Landschaft Sylt zulässig.

§ 17 Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll) (§§ 24a AO, 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 des Amtsausschusses;
 4. die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses;

5. die Namen der nach § 24 a AO in Verbindung mit 22 GO ausgeschlossenen Mitglieder des Amtsausschusses;
 6. die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers und der weiteren Bediensteten des Amtes, 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 der Amtsausschuss, ob Äußerungen nach Abs. 1 Ziffer 12 in die Niederschrift aufzunehmen sind.
 - (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher 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 des Amtsausschusses abgestimmt hat.
 - (5) Das Protokoll wird von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet und ist allen Mitgliedern des Amtsausschusses innerhalb von 30 Tagen, spätestens vor der nächsten Sitzung des Amtsausschusses, zuzuleiten.
 - (6) Wenn innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Erhalt des Protokolls keine Änderungs- oder Ergänzungsanträge bei der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher oder der Amtsverwaltung eingegangen sind, gilt die Niederschrift als genehmigt.

VII. Ausschüsse

§ 18 Ausschüsse (§ 10 a AO)

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von dem Amtsausschuss zu wählenden Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden von der oder dem Ausschussvorsitzenden einberufen. Sie oder er setzt nach Beratung mit der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher 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 Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher bei der oder dem Ausschussvorsitzenden eingereicht und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
- e) Werden Anträge von dem Amtsausschuss oder der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- f) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist gemäß § 10 a Abs. 5 AO in Verbindung mit § 46 Abs. 8 GO auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern.
- g) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt. Näheres regelt § 7 dieser Geschäftsordnung.
- h) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Mitgliedern des Amtsausschusses und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.

VIII. Mitteilungspflichten

§ 19 Ausschließungsgründe (§§ 24 a AO, 32 Abs. 3, 22 Abs. 4 GO)

Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilen der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 24 a AO in Verbindung mit § 22 GO vor Beginn der Sitzung des Amtsausschusses, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet der Amtsausschuss hierüber abschlie-

ßend. Das Mitglied des Amtsausschusses, 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

§ 20 Abweichungen

Der Amtsausschuss kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, sofern die Amts- oder Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 21 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

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

§ 22 Grundsatz zum Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses 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 bestimmbar 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.

§ 23 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses 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 Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher 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 des Amtsausschusses und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer oder eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher 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 dem Amtsausschuss oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch dem Amtsausschuss zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher schriftlich zu bestätigen.

§ 24

Änderung und Aufhebung

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

§ 25

Arbeitsunterlagen

Jedem Mitglied des Amtsausschusses ist nach ihrer oder seiner Einführung von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

**§ 26
Inkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am 01.08.2023 in Kraft.

Sylt, den ~~26~~.07.2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ronald Benck', written in a cursive style.

Ronald Benck
Amtsvorsteher
Amt Landschaft Sylt