

**Geschäftsordnung (GeschO)  
für den Schulverband Aindling  
vom 22.05.2026**

**Inhaltsverzeichnis**

**A. Organe des Schulverbandes und ihre Aufgaben**

**I. Die Verbandsversammlung**

§ 1 Zuständigkeit im Allgemeinen	3
§ 2 Aufgabenbereich der Verbandsversammlung	3
§ 3 Rechtsstellung der Mitglieder der Verbandsversammlung, Befugnisse	4
§ 4 Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien	4

**II. Die Verbandsvorsitzende**

**1. Aufgaben**

§ 5 Vorsitz in der Verbandsversammlung	5
§ 6 Leitung der Verwaltung, Allgemeines	5
§ 7 Einzelne Aufgaben der Verbandsvorsitzenden	5
§ 8 Vertretung des Schulverbandes nach außen	7
§ 9 Sonstige Geschäfte	7

**2. Stellvertretung**

§ 10 Stellvertreter der Verbandsvorsitzenden, Aufgaben	7
--	---

**B. Der Geschäftsgang**

**I. Allgemeines**

§ 11 Verantwortung für den Geschäftsgang	8
§ 12 Sitzungen, Beschlussfähigkeit	8
§ 13 Öffentliche Sitzungen	8
§ 14 Nichtöffentliche Sitzungen	8

**II. Vorbereitung der Sitzungen**

§ 15 Einberufung	9
§ 16 Tagesordnung	9
§ 17 Form und Frist für die Einladung	10
§ 18 Anträge	10

**III. Sitzungsverlauf**

§ 19 Eröffnung der Sitzung, Genehmigung der Niederschrift	11
§ 20 Eintritt in die Tagesordnung	11
§ 21 Beratung der Sitzungsgegenstände	11
§ 22 Abstimmung	12
§ 23 Wahlen	13
§ 24 Anfragen	13
§ 25 Beendigung der Sitzung	14

**IV. Sitzungsniederschrift**

§ 26 Form und Inhalt	14
§ 27 Einsichtnahme und Abschrifterteilung	14

**V. Bekanntmachung von Satzungen**

§ 28 Art der Bekanntmachung	15
-----------------------------	----

## **C. Schlussbestimmungen**

§ 29 Änderung der Geschäftsordnung	15
§ 30 Verfügbarkeit der Geschäftsordnung	15
§ 31 Inkrafttreten	15

Die Verbandsversammlung des Schulverbandes Aindling (im Folgenden „Verbandsversammlung“ genannt) gibt sich auf Grund des Art. 9 Abs. 1 Satz 2 des Bayerischen Schulfinanzierungsgesetzes (BaySchFG) in Verbindung mit Art. 26 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (KommZG) und Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) folgende

## **Geschäftsordnung:**

### **A. Organe des Schulverbandes und ihre Aufgaben**

#### **I. Die Verbandsversammlung**

##### **§ 1**

##### **Zuständigkeit im Allgemeinen**

Die Verbandsversammlung beschließt über alle Angelegenheiten des Schulverbandes, soweit sie nicht aufgrund eines Gesetzes bzw. einer Übertragung durch die Verbandsversammlung in die Zuständigkeit des Verbandsvorsitzenden fallen.

##### **§ 2**

##### **Aufgabenbereich der Verbandsversammlung**

(1 ) Die Verbandsversammlung ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:

1. die Bildung und die Zusammensetzung der Ausschüsse sowie die Zuteilung der Aufgaben an diese,
2. die Wahl der Verbandsvorsitzenden und ihrer Stellvertreter,
3. die Beschlussfassung über Angelegenheiten, zu deren Erledigung der Schulverband der Genehmigung bedarf,
4. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung von Satzungen,
5. die Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und über die Nachtragshaushaltssatzungen,
6. die Beschlussfassung über den Finanzplan,
7. die Feststellung der Jahresrechnung und die Beschlussfassung über die Entlastung,
8. die Entscheidung über die Errichtung und die wesentliche Erweiterung der den Aufgaben des Schulverbandes dienenden Einrichtungen,
9. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung der Geschäftsordnung für die Verbandsversammlung,
10. die Entscheidung über Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung der Arbeitnehmer ab Entgeltgruppe 9a des TVöD oder ab einem entsprechenden Entgelt,
11. die Entscheidung über Altersteilzeit der Bediensteten,
12. die Beschlussfassung über die allgemeine Regelung der Bezüge der Bediensteten (z.B. Grundsatzentscheidungen bzgl. Gewährung einer Arbeitsmarktzulage, Verkürzung von Stufenlaufzeiten),
13. die Benennung und Abberufung der oder des behördlichen Datenschutzbeauftragten,
14. die Beschlussfassung über den Abschluss von Zweckvereinbarungen.

- (2) <sup>1</sup>Für die örtliche Rechnungsprüfung bestellt die Verbandsversammlung aus ihrer Mitte einen Ausschuss mit 3 Mitgliedern. <sup>2</sup>Bei Bedarf wird für jedes Ausschussmitglied für den Fall seiner Verhinderung ein Stellvertreter bestellt. <sup>3</sup>Den Vorsitz im Rechnungsprüfungsausschuss und dessen Stellvertretung führt ein von der Verbandsversammlung bestimmtes Ausschussmitglied.

### **§ 3**

#### **Rechtsstellung der Mitglieder der Verbandsversammlung, Befugnisse**

- (1) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Verbandsversammlung üben ihre Tätigkeit nach ihrer freien, nur durch die Rücksicht auf das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung aus und sind an Aufträge nicht gebunden; Art. 33 Abs. 2 Satz 4 KommZG bleibt unberührt. <sup>2</sup>Hat ein Mitglied entgegen der Weisung der von ihm vertretenen Mitgliedsgemeinde abgestimmt, so berührt das die Gültigkeit des Beschlusses der Verbandsversammlung nicht.
- (2) Für die allgemeine Rechtsstellung der Mitglieder der Verbandsversammlung (Teilnahmepflicht, Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht, Geheimhaltungspflicht, Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Geltendmachung von Ansprüchen Dritter, Ablehnung, Niederlegung und Verlust des Amtes) gelten die Art. 48 Abs. 1, Art. 20 Abs. 1 bis 3, Art. 56a, Art. 49, 50, 20, 48 Abs. 3 GO und die Art. 30 Abs. 3, 31 Abs. 4 KommZG.
- (3) Die Verbandsversammlung kann zur Vorbereitung ihrer Entscheidungen durch besonderen Beschluss einzelnen ihrer Mitglieder bestimmte Aufgabengebiete (Referate) zur Bearbeitung zuteilen und sie insoweit mit der Überwachung der Verwaltungstätigkeit betrauen.
- (4) <sup>1</sup>Mitglieder der Verbandsversammlung, die eine Tätigkeit nach Absatz 3 ausüben, haben ein Recht auf Akteneinsicht innerhalb ihres Aufgabenbereichs. <sup>2</sup>Im Übrigen haben Mitglieder der Verbandsversammlung ein Recht auf Akteneinsicht, wenn sie von der Verbandsversammlung durch Beschluss mit der Einsichtnahme beauftragt werden. <sup>3</sup>Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem Verbandsvorsitzenden geltend zu machen.
- (5) <sup>1</sup>Soweit die Mitglieder der Verbandsversammlung der Erhebung ihrer personenbezogenen Daten und deren Veröffentlichung zustimmen, bestätigen sie das in einem Mustervordruck<sup>1</sup>. <sup>2</sup>Die Einwilligung kann jederzeit zurückgezogen werden.

### **§ 4**

#### **Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien**

- (1) <sup>1</sup>Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. <sup>2</sup>Im Umgang mit solchen Dokumenten beachten die Mitglieder der Verbandsversammlung Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. <sup>3</sup>Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Mitglied der Verbandsversammlung nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.
- (2) <sup>1</sup>Beschlussvorlagen sind interne Ausarbeitungen der Verwaltung für die Verbandsversammlung. <sup>2</sup>Eine Veröffentlichung der Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen durch Mitglieder der Verbandsversammlung ist nur zulässig, wenn die Verbandsvorsitzende und die Verbandsversammlung unter Berücksichtigung des Datenschutzes zugestimmt haben und die Unterlagen nur Tatsachen enthalten, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. <sup>3</sup>Die Information der Pressevertreter zum Zwecke der

---

<sup>1</sup> Anhang 1: Erhebung personenbezogener Daten und Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten

redaktionellen Berichterstattung bleibt davon unberührt. <sup>4</sup>Die Veröffentlichung oder Weitergabe von Beschlussvorlagen und weiteren Sitzungsunterlagen zu nichtöffentlichen Sitzungen ist nicht zulässig.

- (3) Die Mitglieder der Verbandsversammlung, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, sollen der Verbandsvorsitzenden schriftlich eine elektronische Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne des § 17 übersandt bzw. von der Anträge im Sinne des § 18 versandt werden<sup>2</sup>.
- (4) <sup>1</sup>Die Nutzung elektronischer Medien während der Sitzung darf nur erfolgen, soweit durch sie eine aktive Sitzungsteilnahme nicht gefährdet und der Sitzungsverlauf nicht gestört wird. <sup>2</sup>Für die Fertigung von Ton- und Bildaufnahmen durch Mitglieder der Verbandsversammlung gelten § 13 Abs. 2 Satz 3 und 4 entsprechend.

## **II. Die Verbandsvorsitzende**

### **1. Aufgaben**

#### **§ 5**

#### **Vorsitz in der Verbandsversammlung**

- (1) <sup>1</sup>Die Verbandsvorsitzende führt den Vorsitz in der Verbandsversammlung. <sup>2</sup>Sie bereitet die Beratungsgegenstände vor und beruft die Sitzungen ein (Art. 36 Abs. 1, Art. 32 Abs. 1 KommZG, Art. 46 Abs. 2 GO). <sup>3</sup>In den Sitzungen leitet sie die Beratung und die Abstimmung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) <sup>1</sup>Hält die Verbandsvorsitzende Entscheidungen der Verbandsversammlung für rechtswidrig, verständigt sie die Verbandsversammlung von ihrer Auffassung und setzt den Vollzug vorläufig aus. <sup>2</sup>Wird die Entscheidung aufrechterhalten, führt sie die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei.

#### **§ 6**

#### **Leitung der Verwaltung, Allgemeines**

- (1) Die Verbandsvorsitzende leitet und verteilt im Rahmen der Geschäftsordnung die Geschäfte.
- (2) <sup>1</sup>Die Verbandsvorsitzende vollzieht die Beschlüsse der Verbandsversammlung. <sup>2</sup>Über Hinderungsgründe unterrichtet sie die Verbandsversammlung unverzüglich.
- (3) Die Verbandsvorsitzende führt die Dienstaufsicht über die Bediensteten des Schulverbandes.

#### **§ 7**

#### **Einzelne Aufgaben der Verbandsvorsitzenden**

- (1) Die Verbandsvorsitzende erledigt in eigener Zuständigkeit

---

<sup>2</sup> Anhang 2: Zugangseröffnung für die elektronische Kommunikation

1. die laufenden Angelegenheiten, die für den Schulverband keine grundsätzliche Bedeutung haben und keine erheblichen Verpflichtungen erwarten lassen,
2. die ihr von der Verbandsversammlung nach Art. 36 Abs. 3 KommZG übertragenen Angelegenheiten,
3. dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte,
4. die Entscheidung über die Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung von Arbeitnehmern bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD oder bis zu einem entsprechenden Entgelt.

(2) Zu den Aufgaben der Verbandsvorsitzenden gehören insbesondere auch:

1. in Personalangelegenheiten der Bediensteten des Schulverbandes:

- a) der Vollzug zwingender gesetzlicher oder tarifrechtlicher Vorschriften sowie etwaiger Grundsatzbeschlüsse der Verbandsversammlung,
- b) Entscheidungen im Zusammenhang mit Nebentätigkeiten.

2. in allen Angelegenheiten mit finanzieller Auswirkung für den Schulverband:

- a) die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
  - im Vollzug zwingender Rechtsvorschriften und im Rahmen von Richtlinien der Verbandsversammlung, in denen die Leistungen nach Voraussetzung und Höhe festgelegt sind,
  - im Übrigen bis zu einem Betrag von 45.000 € im Einzelfall,
- b) die Entscheidung über
  - überplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 30.000 € und
  - außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 15.000 €
 im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist,
- c) Handlungen oder Unterlassen jeder Art mit Auswirkungen für den Schulverband, insbesondere der Abschluss von Verträgen und sonstiger Rechtsgeschäfte sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten des Schulverbandes, bis zu einem Betrag oder – falls dieser zum Zeitpunkt der Handlung oder des Unterlassens nicht feststeht - einer Wertgrenze oder einem geschätzten Auftragswert von 45.000 €,
- d) Nachträge zu Verträgen und Rechtsgeschäften, die einzeln oder zusammen die ursprüngliche Auftragssumme um nicht mehr als 10 %, insgesamt jedoch nicht mehr als 22.500 € erhöhen
- e) die Gewährung von Zuschüssen, auch in Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen, an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 4.500 € je Einzelfall.

3. in allgemeinen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten:

- a) die Behandlung von Rechtsbehelfen einschließlich Abhilfeverfahren, die Abgabe von Prozessklärungen einschließlich Klageerhebung, Einlegung von Rechtsmitteln und Abschluss von Vergleichen sowie die Erteilung des Mandats an einen Prozessbevollmächtigten, wenn die finanzielle Auswirkung auf den Schulverband bzw., falls diese

nicht bestimmbar ist, der Streitwert voraussichtlich 15.000 € nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,

- b) sonstige laufende Angelegenheiten des Schulverbandes ohne grundsätzliche Bedeutung, soweit sie nicht der Verbandsversammlung vorbehalten sind (§ 2).
- (3) Bei wiederkehrenden Leistungen ist für die Bemessung von Wertgrenzen nach Abs. 2 der Zeitraum maßgeblich, für den die rechtliche Bindung bestehen soll; ist dieser Zeitraum nicht bestimmbar, so ist der fünffache Jahresbetrag anzusetzen.
- (4) Soweit die Aufgaben nach den Absätzen 1 und 2 nicht unter Art. 36 Abs. 2 KommZG, Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 GO fallen, werden sie hiermit der Verbandsvorsitzenden gemäß Art. 36 Abs. 3 KommZG zur selbstständigen Erledigung übertragen.

## **§ 8**

### **Vertretung des Schulverbandes nach außen**

- (1) Die Befugnis der Verbandsvorsitzenden zur Vertretung des Schulverbandes nach außen bei der Abgabe von rechtserheblichen Erklärungen beschränkt sich auf den Vollzug der einschlägigen Beschlüsse der Verbandsversammlung, soweit die Verbandsvorsitzende nicht gem. § 7 zum selbstständigen Handeln befugt ist.
- (2) Die Verbandsvorsitzende kann im Rahmen ihrer Vertretungsbefugnis anderen Personen Vollmacht zur Vertretung erteilen.

## **§ 9**

### **Sonstige Geschäfte**

Die Befugnisse der Verbandsvorsitzenden, die in besonderen gesetzlichen Bestimmungen festgelegt sind, bleiben unberührt.

## **2. Stellvertretung**

### **§ 10**

#### **Stellvertreter der Verbandsvorsitzenden, Aufgaben**

- (1) Die Verbandsvorsitzende wird im Fall ihrer Verhinderung von ihrem Stellvertreter vertreten.
- (2) Der Stellvertreter übt im Verhinderungsfall die gesamten gesetzlichen und geschäftsmäßigen Befugnisse der Verbandsvorsitzenden aus.
- (3) <sup>1</sup>Ein Fall der Verhinderung liegt vor, wenn die zu vertretende Person aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen, insbesondere wegen Abwesenheit, Urlaub, Krankheit, vorläufiger Dienstenthebung oder persönlicher Beteiligung nicht in der Lage ist, ihr Amt auszuüben. <sup>2</sup>Ist die zu vertretende Person bei Abwesenheit gleichwohl dazu in der Lage, die Amtsgeschäfte auszuüben und bei Bedarf wieder rechtzeitig vor Ort zu sein, liegt ein Fall der Verhinderung nicht vor.

## **B. Der Geschäftsgang**

### **I. Allgemeines**

#### **§ 11**

#### **Verantwortung für den Geschäftsgang**

<sup>1</sup>Verbandsversammlung und Verbandsvorsitzende sorgen für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte, insbesondere für den Vollzug der gesetzlichen Vorschriften und für die Durchführung der gesetzmäßigen Anordnungen und Weisungen der Staatsbehörden. <sup>2</sup>Sie schaffen die dazu erforderlichen Einrichtungen.

#### **§ 12**

#### **Sitzungen, Beschlussfähigkeit**

- (1) <sup>1</sup>Die Verbandsversammlung beschließt in Sitzungen. <sup>2</sup>Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen.
- (2) Die Verbandsversammlung ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist.
- (3) <sup>1</sup>Wird die Verbandsversammlung wegen Beschlussunfähigkeit, die nicht auf der persönlichen Beteiligung der Mehrheit der Mitglieder beruht, innerhalb von vier Wochen zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist sie ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. <sup>2</sup>Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden (Art. 33 Abs. 1 Satz 3 KommZG).

#### **§ 13**

#### **Öffentliche Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen der Verbandsversammlung sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechtigte Ansprüche einzelner entgegenstehen.
- (2) <sup>1</sup>Die öffentlichen Sitzungen der Verbandsversammlung sind allgemein zugänglich, soweit der für Zuhörer bestimmte Raum ausreicht. <sup>2</sup>Für die Medien ist stets eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten. <sup>3</sup>Ton- und Bildaufnahmen jeder Art bedürfen der Zustimmung der Vorsitzenden und der Verbandsversammlung; sie sind auf Verlangen eines einzelnen Mitglieds hinsichtlich seiner Person zu unterlassen. <sup>4</sup>Ton- und Bildaufnahmen von Bediensteten und sonstigen Sitzungsteilnehmern sind nur mit deren Einwilligung zulässig.
- (3) Zuhörer, welche die Ordnung der Sitzung stören, können durch die Vorsitzende aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

#### **§ 14**

#### **Nichtöffentliche Sitzungen**

- (1) <sup>1</sup>In nichtöffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt:
  1. Personalangelegenheiten in Einzelfällen,
  2. Rechtsgeschäfte in Grundstücksangelegenheiten,
  3. Angelegenheiten, die dem Sozial- oder Steuergeheimnis unterliegen.

<sup>2</sup>Außerdem werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

1. Angelegenheiten, deren nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall von der Aufsichtsbehörde verfügt ist,
  2. sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben oder nach der Natur der Sache erforderlich ist.
- (2) <sup>1</sup>Zu nichtöffentlichen Sitzungen können im Einzelfall durch Beschluss Personen, die der Versammlungsversammlung nicht angehören, hinzugezogen werden, wenn deren Anwesenheit für die Behandlung des jeweiligen Beratungsgegenstandes erforderlich ist. <sup>2</sup>Diese Personen sollen zur Verschwiegenheit nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 Verfassungsgesetz verpflichtet werden.
- (3) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gibt die Vorsitzende der Öffentlichkeit bekannt, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.

## **II. Vorbereitung der Sitzungen**

### **§ 15 Einberufung**

- (1) <sup>1</sup>Die Vorsitzende beruft die Sitzungen der Versammlung ein, wenn die Geschäftslage es erfordert oder wenn ein Drittel der Mitglieder der Versammlung es schriftlich unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes beantragt, mindestens jedoch einmal jährlich (Art. 32 Abs. 1 und 2 KommZG).
- (2) <sup>1</sup>Die Sitzungen finden im Rathaus der Sitzgemeinde oder in geeigneten Räumen der Schulanlage statt. <sup>2</sup>Die Versammlung tagt regelmäßig an einem Donnerstag. <sup>3</sup>In der Einladung kann etwas anderes bestimmt werden.

### **§ 16 Tagesordnung**

- (1) <sup>1</sup>Die Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. <sup>2</sup>Rechtzeitig eingegangene Anträge von Mitgliedern der Versammlung setzt die Vorsitzende möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. <sup>3</sup>Ist das nicht möglich, sind die Anträge in jedem Fall innerhalb von 3 Monaten auf die Tagesordnung einer Versammlung zu setzen. <sup>4</sup>Eine materielle Vorprüfung findet nicht statt.
- (2) <sup>1</sup>In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu benennen, damit es den Mitgliedern der Versammlung ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten. <sup>2</sup>Das gilt sowohl für öffentliche als auch für nichtöffentliche Sitzungen der Versammlung.
- (3) <sup>1</sup>Die Tagesordnung für öffentliche Sitzungen ist jeweils unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung spätestens am 3. Tag vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen. <sup>2</sup>Die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen wird nicht bekannt gemacht.
- (4) Den örtlichen Medien soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung rechtzeitig mitgeteilt werden.

## **§ 17**

### **Form und Frist für die Einladung**

- (1) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Verbandsversammlung werden mit ihrem Einverständnis elektronisch zu den Sitzungen eingeladen, indem der Sitzungstermin und der Sitzungsort durch eine E-Mail und die Tagesordnung durch einen mit dieser E-Mail versandten Link auf ein in einem technisch individuell gegen Zugriffe Dritter geschützten Bereich (Ratsinformationssystem)<sup>3</sup> eingestelltes und abrufbares Dokument mitgeteilt werden. <sup>2</sup>Die Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des 3. Tages vor der Sitzung ergänzt werden. <sup>3</sup>Ist eine elektronische Sitzungsladung ausnahmsweise seitens der Gemeinde technisch oder rechtlich unmöglich, werden die Mitglieder der Verbandsversammlung schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung sowie weiterer Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, soweit diese sachdienlich sind und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit sowie des Datenschutzes nicht entgegenstehen, geladen.
- (2) Die Tagesordnung geht zu, wenn sie im elektronischen Briefkasten des Empfängers oder bei seinem Provider abrufbar eingegangen und üblicherweise mit der Kenntnisnahme zu rechnen ist.
- (3) <sup>1</sup>Der Tagesordnung sollen weitere Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, beigelegt werden, wenn und soweit das sachdienlich ist und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit sowie des Datenschutzes nicht entgegenstehen. <sup>2</sup>Die weiteren Unterlagen werden grundsätzlich nur elektronisch im Ratsinformationssystem im Sinne von Absatz 1 Satz 1 zur Verfügung gestellt. <sup>3</sup>Zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten werden Tischvorlagen zur Verfügung gestellt oder es erfolgt ein mündlicher Sachvortrag.
- (4) <sup>1</sup>Die Ladungsfrist beträgt 4 Tage; sie kann in dringenden Fällen bis auf 3 Tage verkürzt werden. <sup>2</sup>Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet.

## **§ 18**

### **Anträge**

- (1) <sup>1</sup>Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich oder elektronisch zu stellen und ausreichend zu begründen. <sup>2</sup>Bei elektronischer Übermittlung sind Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten; schutzwürdige Daten sind in verschlüsselter Form zu übermitteln. <sup>3</sup>Anträge sollen spätestens am 12. Tag vor der Sitzung bei der Verbandsvorsitzenden eingereicht werden. Soweit ein Antrag mit Ausgaben verbunden ist, die im Haushaltsplan nicht vorgesehen sind, soll er einen Deckungsvorschlag enthalten.
- (2) Verspätet eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge können nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn
  1. die Angelegenheit dringlich ist und die Verbandsversammlung der Behandlung mehrheitlich zustimmt oder
  2. sämtliche Mitglieder der Verbandsversammlung anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung, z.B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrags u. ä., oder einfache Sachanträge, z.B. Änderungsanträge, können auch während der Sitzung und ohne Beachtung der Form gestellt werden.

---

<sup>3</sup> Anhang 3: Datenschutzbelehrung Ratsinformationssystem (RIS)

### **III. Sitzungsverlauf**

#### **§ 19**

#### **Eröffnung der Sitzung, Genehmigung der Niederschrift**

- (1) <sup>1</sup>Die Vorsitzende eröffnet die Sitzung. <sup>2</sup>Sie stellt die ordnungsgemäße Ladung der Mitglieder der Verbandsversammlung sowie die Beschlussfähigkeit der Verbandsversammlung fest und erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung. <sup>3</sup>Soll ein Tagesordnungspunkt entgegen dem Vorschlag in der Sitzungseinladung im öffentlichen oder umgekehrt im nichtöffentlichen Teil behandelt werden, so wird darüber vorweg unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten und entschieden. <sup>4</sup>Wird von vornherein zu einer nichtöffentlichen Sitzung eingeladen, gilt die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung als gebilligt, wenn und soweit nicht die Verbandsversammlung anders entscheidet.
- (2) Ferner lässt sie über die Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene öffentliche Sitzung, die zeitnah schriftlich oder elektronisch verschickt wurde, abstimmen.
- (3) <sup>1</sup>Die Niederschrift über die vorangegangene nichtöffentliche Sitzung wird bei den Mitgliedern der Verbandsversammlung in Umlauf gesetzt. <sup>2</sup>Wenn bis zum Schluss der Sitzung keine Einwendungen erhoben werden, so gilt die Niederschrift als von der Verbandsversammlung genehmigt.

#### **§ 20**

#### **Eintritt in die Tagesordnung**

- (1) <sup>1</sup>Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. <sup>2</sup>Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.
- (2) <sup>1</sup>Die Vorsitzende oder eine von ihr mit der Berichterstattung beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. <sup>2</sup>Anstelle des mündlichen Vortrags kann auf schriftliche Vorlagen verwiesen werden.
- (3) <sup>1</sup>Soweit erforderlich, können auf Anordnung der Vorsitzenden oder auf Beschluss der Verbandsversammlung Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen,

#### **§ 21**

#### **Beratung der Sitzungsgegenstände**

- (1) Nach der Berichterstattung, gegebenenfalls nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet die Vorsitzende die Beratung.
- (2) <sup>1</sup>Mitglieder der Verbandsversammlung, die nach den Umständen annehmen müssen, von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossen zu sein, haben dies vor Beginn der Beratung der Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. <sup>3</sup>Das wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossene Mitglied hat während der Beratung und Abstimmung seinen Platz am Beratungstisch zu verlassen; es kann bei öffentlicher Sitzung im Zuhörerbereich Platz nehmen, bei nichtöffentlicher Sitzung verlässt es den Raum.
- (3) <sup>1</sup>Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen von der Vorsitzenden erteilt wird. <sup>2</sup>Die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. <sup>3</sup>Bei

gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet die Vorsitzende über die Reihenfolge. <sup>4</sup>Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen. <sup>5</sup>Zuhörern kann das Wort nicht erteilt werden.

- (4) <sup>1</sup>Die Redner sprechen von ihrem Platz aus; sie richten ihre Rede an die Verbandsversammlung. <sup>2</sup>Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen.
- (5) <sup>1</sup>Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:
1. Anträge zur Geschäftsordnung,
  2. Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.
- <sup>2</sup>Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen; eine Beratung zur Sache selbst findet insoweit nicht statt.
- (6) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, wird die Beratung von der Vorsitzenden geschlossen.
- (7) <sup>1</sup>Bei Verstoß gegen die vorstehenden Regeln zu Redebeiträgen, ruft die Vorsitzende zur Ordnung und macht sie auf den Verstoß aufmerksam. <sup>2</sup>Bei weiteren Verstößen kann ihnen die Vorsitzende das Wort entziehen.
- (8) <sup>1</sup>Mitglieder der Verbandsversammlung, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, sodass der Sitzungsfortgang unmöglich gemacht oder jedenfalls wesentlich erschwert wird, kann die Vorsitzende mit Zustimmung der Verbandsversammlung von der Sitzung ausschließen. <sup>2</sup>Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet die Verbandsversammlung.
- (9) <sup>1</sup>Die Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. <sup>2</sup>Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen; einer neuerlichen Einladung hierzu bedarf es nicht. <sup>3</sup>Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde. <sup>4</sup>Die Vorsitzende gibt Zeit und Ort der Fortsetzung bekannt.

## **§ 22 Abstimmung**

- (1) <sup>1</sup>Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt die Vorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. <sup>2</sup>Sie vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit gegeben ist.
- (2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
1. Anträge zur Geschäftsordnung,
  2. weitergehende Anträge; das sind die Anträge, die voraussichtlich einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidendere Maßnahmen zum Gegenstand haben,
  3. früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter die Nrn. 1 oder 2 fällt.
- (3) <sup>1</sup>Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. <sup>2</sup>Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder die Vorsitzende eine Teilung vornimmt.

- (4) <sup>1</sup>Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. <sup>2</sup>Die Vorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. <sup>3</sup>Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „ja“ — „nein“ abgestimmt.
- (5) <sup>1</sup>Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufheben oder auf Beschluss der Verbandsversammlung durch namentliche Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit nicht im Gesetz eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist. <sup>2</sup>Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt; wird dadurch ein ausnahmsweise negativ formulierter Antrag abgelehnt, bedeutet dies nicht die Beschlussfassung über das Gegenteil. <sup>3</sup>Kein Mitglied der Verbandsversammlung darf sich der Stimme enthalten.
- (6) <sup>1</sup>Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch die Vorsitzenden zu zählen. <sup>2</sup>Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekannt zu geben; dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- (7) <sup>1</sup>Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung die Beratung und Abstimmung nicht nochmals aufgenommen werden, wenn nicht alle Mitglieder, die an der Abstimmung teilgenommen haben, mit der Wiederholung einverstanden sind. <sup>2</sup>In einer späteren Sitzung kann, soweit gesetzlich nichts anderes vorgesehen ist, ein bereits zur Abstimmung gebrachter Beratungsgegenstand insbesondere dann erneut behandelt werden, wenn neue Tatsachen oder neue gewichtige Gesichtspunkte vorliegen und der Beratungsgegenstand ordnungsgemäß auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

## **§ 23 Wahlen**

- (1) Für Entscheidungen der Verbandsversammlung, die in Rechtsvorschriften als Wahlen bezeichnet werden, gilt Art. 33 Abs. 3 KommZG, soweit in anderen Rechtsvorschriften nichts Abweichendes bestimmt ist.
- (2) <sup>1</sup>Wahlen werden in geheimer Abstimmung mit Stimmzetteln vorgenommen. <sup>2</sup>Ungültig sind insbesondere Neinstimmen, leere Stimmzettel und solche Stimmzettel, die den Namen des Gewählten nicht eindeutig ersehen lassen oder aufgrund von Kennzeichen oder ähnlichem das Wahlgeheimnis verletzen können.
- (3) <sup>1</sup>Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. <sup>2</sup>Ist mindestens die Hälfte der abgegebenen Stimmen ungültig, ist die Wahl zu wiederholen. <sup>3</sup>Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält keiner der Bewerber mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, findet eine Stichwahl unter den beiden Bewerbern mit den höchsten Stimmenzahlen statt. <sup>4</sup>Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Bewerber die gleiche höchste Stimmenzahl, so entscheidet das Los, welche Bewerber in die Stichwahl kommen. <sup>5</sup>Haben mehrere Bewerber die gleiche zweithöchste Stimmenzahl, entscheidet das Los darüber, wer von ihnen in die Stichwahl kommt. <sup>6</sup>Bei Stimmengleichheit in der Stichwahl entscheidet gleichfalls das Los.

## **§ 24 Anfragen**

<sup>1</sup>Die Mitglieder der Verbandsversammlung können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an die Vorsitzenden Anfragen über solche Gegenstände richten, die in die Zuständigkeit der Verbandsversammlung fallen und nicht auf der Tagesordnung stehen. <sup>2</sup>Nach Möglichkeit sollen solche Anfragen sofort durch die Vorsitzenden oder anwesende Bedienstete beantwortet werden. <sup>3</sup>Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder schriftlich beantwortet. <sup>4</sup>Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung grundsätzlich nicht statt.

## **§ 25 Beendigung der Sitzung**

Nach Behandlung der Tagesordnung und etwaiger Anfragen schließt die Vorsitzende die Sitzung.

## **IV. Sitzungsniederschrift**

### **§ 26 Form und Inhalt**

- (1) <sup>1</sup>Über die Sitzungen der Verbandsversammlung werden Niederschriften gefertigt, deren Inhalt sich nach Art. 54 Abs. 1 GO richtet. <sup>2</sup>Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten geführt. <sup>3</sup>Niederschriften sind zu binden.
- (2) <sup>1</sup>Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonaufnahmen gefertigt werden. <sup>2</sup>Der Tonträger ist unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen und darf Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden.
- (3) <sup>1</sup>Ist ein Mitglied der Verbandsversammlung bei einer Beschlussfassung abwesend, so ist dies in der Niederschrift besonders zu vermerken. <sup>2</sup>Jedes Mitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat.
- (4) Die Niederschrift ist von der Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen und von der Verbandsversammlung zu genehmigen.
- (5) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

### **§ 27 Einsichtnahme und Abschrifterteilung**

- (1) In die Niederschriften über öffentliche Sitzungen können alle Bürger der Mitgliedsgemeinden Einsicht nehmen und sich gegen Kostenerstattung Kopien für den Eigengebrauch erteilen lassen; dasselbe gilt für auswärts wohnende Personen hinsichtlich ihres Grundbesitzes oder ihrer gewerblichen Niederlassungen im Gebiet der Mitgliedsgemeinde.
- (2) <sup>1</sup>Mitglieder der Verbandsversammlung können jederzeit die Niederschriften über öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen einsehen und sich Kopien der Niederschriften der öffentlichen Sitzungen für den Eigengebrauch erteilen lassen. <sup>2</sup>Abschriften von Beschlüssen, die in nicht-öffentlicher Sitzung gefasst wurden, können sie verlangen, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.
- (3) <sup>1</sup>Niederschriften über öffentliche Sitzungen können den Mitgliedern der Verbandsversammlung im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt werden. <sup>2</sup>Gleiches gilt für Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.
- (4) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.
- (5) In Rechnungsprüfungsangelegenheiten können die Mitglieder der Verbandsversammlung jederzeit die Berichte über die Prüfungen einsehen; Abschriften werden nicht erteilt.

## **V. Bekanntmachung von Satzungen**

### **§ 28 Art der Bekanntmachung**

<sup>1</sup>Satzungen werden durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Landkreises Aichach-Friedberg amtlich bekannt gemacht. <sup>2</sup>Die Verbandsmitglieder verweisen auf diese Veröffentlichung in der für die Bekanntmachung ihrer Satzungen vorgesehenen Form.

## **C. Schlussbestimmungen**

### **§ 29 Änderung der Geschäftsordnung**

Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss der Verbandsversammlung geändert werden.

### **§ 30 Verfügbarkeit der Geschäftsordnung**

<sup>1</sup>Jedem Mitglied der Verbandsversammlung ist ein Exemplar der Geschäftsordnung auszuhändigen. <sup>2</sup>Im Übrigen liegt die Geschäftsordnung zur allgemeinen Einsicht in der Geschäftsstelle der Verwaltungsgemeinschaft Aindling auf.

### **§ 31 Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 07.07.2020 außer Kraft.

Aindling, den 22.05.2026

Schulverband Aindling

gez.  
Gertrud Hitzler  
Schulverbandsvorsitzende  
Erste Bürgermeisterin

- Anhang 1: Erhebung personenbezogener Daten und Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten
- Anhang 2: Zugangseröffnung für die elektronische Kommunikation
- Anhang 3: Datenschutzbelehrung Ratsinformationssystem (RIS)



**Erhebung personenbezogener Daten  
und  
Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten**

Ausgefüllt und unterschrieben zurück an

Verwaltungsgemeinschaft Aindling  
Sekretariat  
Marktplatz 1  
86447 Aindling

oder per E-Mail an

sekretariat@vg-aindling.de

**Erhebung personenbezogener Daten der Mitglieder der Versammlung  
Wahlperiode 2026 bis 2032**

--- Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen ---

**Name:** \_\_\_\_\_

**Vorname:** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_

**Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ / Ort):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Telefonnummer (Erreichbarkeit tagsüber):** \_\_\_\_\_

**E-Mail-Adresse:** \_\_\_\_\_

**Bankverbindung (wird für Abrechnung Entschädigungen nach Art. 20a GO benötigt):**

**IBAN:** \_\_\_\_\_

**Bank:** \_\_\_\_\_



**Die oben genannten personenbezogenen Daten dürfen seitens der Gemeinde / Verwaltungsgemeinschaft im Zusammenhang mit der Wahrnehmung Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit als Mitglied der Verbandsversammlung erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Die Verarbeitung der Daten erfolgt gemeindeintern / VG intern.**

**Für die Veröffentlichung bestimmter personenbezogenen Daten durch die Gemeinde / Verwaltungsgemeinschaft wird nachfolgend Ihre gesonderte Einwilligung eingeholt.**

**Bitte beachten Sie auch die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten ab Seite 4 dieses Formulars.**



**Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten im Internet  
und  
in öffentlichen Publikationen der Gemeinde / der Verwaltungsgemeinschaft**

Zu den Aufgaben der Gemeinde gehört grundsätzlich auch die Information der Bürgerinnen und Bürger über das Organ des Gemeinderats. Die **Veröffentlichung von Name, Vorname, Zugehörigkeit zu einer Partei oder Wählergruppe sowie Funktion (z. B. Ausschussmitglied) der Ratsmitglieder ist daher bereits aufgrund gesetzlicher Normen zulässig**, die Einholung einer gesonderten Einwilligung insoweit nicht erforderlich. Dem Ratsmitglied steht diesbezüglich nur ein **Widerspruchsrecht nach Art. 21 Abs. 1 DSGVO** zu, wenn Gründe vorliegen, die sich aus seiner besonderen Situation ergeben. Sollten Sie nachfolgend von diesem Widerspruchsrecht durch Ankreuzen des Feldes „Widerspruch“ Gebrauch machen, erfolgt eine Prüfung der Voraussetzungen des Art. 21 Abs. 1 DSGVO durch die Gemeinde.

- Name**  Widerspruch (Art. 21 Abs. 1 DSGVO)
- Vorname**  Widerspruch (Art. 21 Abs. 1 DSGVO)
- Zugehörigkeit Partei/Wählergruppe**  Widerspruch (Art. 21 Abs. 1 DSGVO)
- Funktion (z.B. Ausschussmitglied, Referent)**  Widerspruch (Art. 21 Abs. 1 DSGVO)

Die **Veröffentlichung weiterer Informationen (Anschrift, private Kontaktdaten, Alter, Bild)** darf dagegen nach Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. a, Art. 7 DSGVO nur mit nachfolgender **Einwilligung** des betreffenden Ratsmitglieds erfolgen. Die Einwilligung ist **jederzeit widerruflich**.

**Hiermit erkläre ich mich in jederzeit widerruflicher Weise einverstanden bzw. nicht einverstanden mit der Veröffentlichung folgender meiner personenbezogenen Daten auf der Homepage und in öffentlichen Publikationen der Gemeinde / der Verwaltungsgemeinschaft:**

- Anschrift**  einverstanden  nicht einverstanden
- Telefonnummer**  einverstanden  nicht einverstanden
- E-Mail-Adresse**  einverstanden  nicht einverstanden
- Alter (Jahr der Geburt)**  einverstanden  nicht einverstanden
- Bild**  einverstanden  nicht einverstanden

**Bitte beachten Sie auch die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten ab Seite 4 dieses Formulars.**

Änderungswünsche oder Änderungen in den Daten, insbesondere hinsichtlich der Bankverbindung, werde ich umgehend schriftlich bei der Verwaltungsgemeinschaft anzeigen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitglied Verbandsversammlung



## **Information nach Art. 13 DSGVO**

### **1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen**

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist:

Verwaltungsgemeinschaft Aindling  
Marktplatz 1  
86447 Aindling  
Tel. 08237/9607-0  
E-Mail: [info@vg-aindling.de](mailto:info@vg-aindling.de)

### **2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten**

Unseren behördlichen Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:

fly-tech IT GmbH  
Winterbrückenweg 58  
86316 Friedberg  
Tel. 0821/2071111-0  
E-Mail: [info@fly-tech.de](mailto:info@fly-tech.de)

### **3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung**

Die Verwaltungsgemeinschaft verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der Ausübung Ihres Mandats, der Abwicklung des Sitzungsdienstes, der Besetzung der Ausschüsse und der Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Geschäftsgangs sowie zur Information der Bürgerinnen und Bürger über das Gemeindeorgan Gemeinderat.

Rechtsgrundlagen der jeweiligen Datenverarbeitung sind

- Art. 4 Abs. 1, Art. 5 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BayDSG i. V. m. den Art. 19 bis 20a, Art. 29 bis 60a GO sowie den Regelungen der Geschäftsordnung des Gemeinderats hinsichtlich der gemeindeintern zu verarbeitenden Daten;
- Art. 4 Abs. 1 und Art. 5 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BayDSG hinsichtlich der Veröffentlichung von Name, Vorname, Zugehörigkeit zu einer Partei oder Wählergruppe sowie Funktion der Ratsmitglieder;
- Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. a, Art. 7 DSGVO hinsichtlich der Verarbeitung und Veröffentlichung der sonstigen personenbezogenen Daten.

### **4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten**

Ihre personenbezogenen Daten werden weitergegeben an:

- Bedienstete / Organisationseinheiten innerhalb der Gemeinde / Verwaltungsgemeinschaft
- Auftragsverarbeiter, Fa. Living Data (Anbieter Ratsinformationssystem)
- Öffentlichkeit bei Veröffentlichung auf der Homepage oder in gemeindlichen Publikationen

### **5. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Die Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt bis zur Beendigung Ihres Mandats als Ratsmitglied und Abwicklung der hieraus entstandenen Rechte und Pflichten.



## 6. Betroffenenrechte

Hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten stehen Ihnen nach der DSGVO folgende Rechte zu:

Sie haben das Recht auf **Auskunft** über die von der Gemeinde von Ihnen verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie auf weitere mit der Verarbeitung zusammenhängende Informationen (Art. 15 DSGVO).

Für den Fall, dass personenbezogene Daten über Sie nicht (mehr) zutreffend oder unvollständig sind, können Sie eine **Berichtigung** und ggf. **Vervollständigung** dieser Daten verlangen (Art. 16 DSGVO). Unabhängig davon wird in diesen Fällen dringend um Berichtigung und Vervollständigung der Daten gebeten, um die in Nr. 3 genannten Aufgaben bzw. Zwecke ordnungsgemäß erfüllen zu können.

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, können Sie die **Löschung** Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 17 DSGVO) oder die **Einschränkung der Verarbeitung** dieser Daten verlangen (Art. 18 DSGVO). Das Recht auf Löschung nach Art. 17 Abs. 1 und 2 DSGVO besteht jedoch unter anderem nicht, wenn und soweit die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich ist zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt.

**Im Übrigen können Sie aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, der Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten jederzeit widersprechen (Art. 21 DSGVO).** Sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verarbeiten wir in der Folge Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr.

Sie haben das Recht, sich bei einer **Aufsichtsbehörde** im Sinne des Art. 51 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu beschweren. Zuständige Aufsichtsbehörde ist der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz (vgl. <https://www.datenschutz-bayern.de>, Rubrik „Landesbeauftragter – Kontakt“).

## 7. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Sie haben das Recht, Ihre oben erklärte **Einwilligung** zur Veröffentlichung Ihrer Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Ihres Alters und Bildes jederzeit zu **widerrufen** (Art. 7 Abs. 3 DSGVO). Der Widerruf wirkt erst für die Zukunft; das heißt, durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.



## **Zugangseröffnung**

für die elektronische Kommunikation

### **Mitglied der Verbandsversammlung**

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Straße/Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Persönliche E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

nachfolgend Ratsmitglied genannt

eröffnet hiermit den Zugang für die elektronische Kommunikation mit der

### **Gemeinde / Verwaltungsgemeinschaft**

Name: Verwaltungsgemeinschaft Aindling

Straße/Hausnummer: Marktplatz 1

PLZ/Ort: 86447 Aindling

nachfolgend Verwaltung genannt

Mit Unterzeichnung dieser Erklärung wird die Verwaltung ermächtigt, Einladungen und ggf. damit verbundene Dokumente, soweit sie nicht in ein Ratsinformationssystem zum Abruf eingestellt werden, gemäß den Bestimmungen der Geschäftsordnungen elektronisch an die oben genannte Adresse zu versenden.

Die Zugangseröffnung erstreckt sich ausschließlich auf Einladungen, Dokumente und Mitteilungen, die das Ehrenamt als Mitglied der Verbandsversammlung betreffen.

Die Zugangseröffnung erlischt, wenn sie widerrufen wird bzw. das Ehrenamt endet.

Das Mitglied der Verbandsversammlung ruft in regelmäßigen Abständen (täglich) die unter der oben angegebenen Adresse eingegangene elektronische Post ab. Die Versendung von

Einladungen zu Sitzungen erfolgt in der Regel bis 17:00 Uhr<sup>1</sup>. Bei technischen Schwierigkeiten, die dazu führen, dass Post nicht abgerufen werden kann, unterrichtet das Mitglied der Verbandsversammlung unverzüglich das Sekretariat der Verwaltungsgemeinschaft Aindling, Tel. 08237/9607-33.

Die Verwaltung übermittelt Dokumente insbesondere im nachfolgenden Dateiformat:

- PDF-Dateien (.pdf),
- Microsoft Office-Dokument-Formate (.docx, .xlsx, .pptx),
- OpenDocument-Formate (.odt, .ods, .odp),
- Rich Text Format (.rtf) und Nur-Text (.txt),
- Tabellen- und Austauschformate (.csv),
- Bilddateien (.jpg, .png, .gif, .tif, .bmp) und
- Komprimierte Dateien (.zip und .rar).

Der Ausdruck der übermittelten Dokumente ist erlaubt, wenn die Ausdrucke mit einem Wasserzeichen versehen sind, welches den Namen des jeweiligen Nutzers angibt. Es ist darauf zu achten, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf die ausgedruckten bzw. übermittelten Dokumente haben. Bei Verwendung von Privatgeräten sollen diese entweder ausschließlich selbst benutzt werden oder ist sicherzustellen, dass eine missbräuchliche Verwendung durch andere Nutzer mittels Einrichtung einer individuellen Benutzerkennung mit Passwort je Nutzer ausgeschlossen wird. Zudem sind folgende Schutzmaßnahmen zu treffen:

- Schutz des Zugangs zum Privatgerät mit einem individuellen und geheimen Passwort;
- Verwendung einer Firewall und von Schutzprogrammen (Sicherheitssoftware mit regelmäßigem (möglichst täglichen) Update-Service; Anti-Spam; Anti-Phishing; Anti-Spyware);
- regelmäßige Durchführung von Sicherheitsupdates;
- soweit möglich Zugriff auf übermittelte Dokumente über das passwortgeschützte E-Mail-Konto;
- Abspeichern von in verschlüsselter Form übermittelten Dokumenten in verschlüsselter Form;
- regelmäßiges Löschen von Browser-Cache und Cookies;
- Löschung der übermittelten Daten und Vernichtung der Ausdrucke der übermittelten Dokumente, sobald diese für die Mandatsausübung nicht mehr erforderlich sind.

Die elektronische Übermittlung von Anträgen des Mitglieds der Verbandsversammlung, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, erfolgt ausschließlich unter seiner/ihrer oben angegebenen Adresse.

---

Ort und Datum

---

Unterschrift Mitglied der Verbandsversammlung

---

<sup>1</sup> Eine E-Mail geht zu, wenn sie im elektronischen Briefkasten des Empfängers oder bei seinem Provider abrufbar eingegangen und üblicherweise mit der Kenntnisnahme zu rechnen ist. Der Zugang am gleichen Tag ist unter Berücksichtigung der Rechtsprechung (vgl. BayVerfGH vom 15.10.1992 – Vf. 117-VI-91; OLG Düsseldorf vom 19.7.2011 – I-24 U 186/10), der Kommentarliteratur (vgl. Grüneberg, BGB, 84. Aufl. 2025, § 130 BGB Rn. 6, 7a) und des Umstands, dass es sich um die Ausübung eines Ehrenamts handelt, jedenfalls bei Eingang bis ca. 18 Uhr gewährleistet.



## **Datenschutzbelehrung Ratsinformationssystem (RIS) (Stand 02.04.2026)**

### **1. Regelungsgegenstand**

Die Verwaltungsgemeinschaft stellt den Mitgliedern der Verbandsversammlung über eine Webapplikation oder App (Ratsinformationssystem – „RIS“) einen gesicherten Zugriff auf Tagesordnungen der Sitzungen der Verbandsversammlung, Sitzungsunterlagen, Sitzungsniederschriften (für den öffentlichen Teil der Sitzungen) sowie weitere Informationen wie z. B. Pläne etc. zur Verfügung.

Mit der vorliegenden Datenschutzbelehrung werden einheitliche Regelungen und Voraussetzungen für die Benutzung des Ratsinformationssystems geschaffen. Diese Regelungen sollen die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften gewährleisten und verhindern, dass die gespeicherten Informationen in unbefugte Hände gelangen.

### **2. Geltungsbereich**

Die Datenschutzbelehrung gilt für alle Benutzer des Ratsinformationssystems des Verbandes und somit insbesondere für alle Mitglieder der Verbandsversammlung, die diesen Service wahrnehmen möchten und sich mit den nachfolgenden Benutzungsbedingungen einverstanden erklären.

### **3. Verschwiegenheitspflicht**

Die Mitglieder der Verbandsversammlung haben als ehrenamtlich tätige Gemeindeglieder über die ihnen bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit bekanntgewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren (Art. 20 Bayer. Gemeindeordnung – GO). Dies gilt selbstverständlich auch für alle im Ratsinformationssystem enthaltenen Informationen.

Da die dort hinterlegten Dokumente eine Vielzahl von verschiedenen personenbezogenen Daten enthalten, sind insbesondere auch die allgemeinen Datenschutzvorschriften einzuhalten.

### **4. Zugangsdaten (Benutzername und Passwort)**

Jeder Benutzer erhält für den Zugang zum Ratsinformationssystem eine persönliche Benutzerkennung. Hierzu legt sich jeder Benutzer ein eigenes Passwort fest, das nur ihm persönlich bekannt ist. Benutzername und Passwort müssen geheim gehalten werden und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Auch ein Speichern der Zugangsdaten auf dem PC oder im Browser ist nicht zulässig.

Das Ausprobieren, Ausforschen und die Benutzung fremder Benutzerkennungen und Passwörter sind nicht zulässig. Sollte ein Missbrauch von Benutzerkennungen festgestellt werden, werden diese Benutzerkonten gesperrt.

### **5. Passwortschutz**

Für den korrekten Gebrauch von Kennwörtern gelten folgende Grundsätze:

- Das Passwort darf nicht leicht zu erraten sein (z. B. keine Namen, keine Geburtsdaten, keine Kfz-Kennzeichen).
- Das Passwort muss mindestens acht Zeichen lang sein. Innerhalb des Passwortes muss mindestens ein Groß- und Kleinbuchstabe, ein Sonderzeichen und eine Zahl verwendet werden.
- Initialpasswörter und voreingestellte Passwörter (z. B. bei der erstmaligen Anmeldung) müssen umgehend durch individuelle Passwörter ersetzt werden.
- Das Passwort muss geheim gehalten werden und darf nur dem Benutzer persönlich bekannt sein.
- Das Passwort sollte nicht schriftlich fixiert werden. Falls ein Passwort vergessen wird, kann ein neues Passwort über das RIS angefordert werden. Alternativ besteht die Möglichkeit, dies der Verwaltung mitzuteilen. Diese wird das Passwort wieder zurücksetzen.
- Passwörter dürfen nicht auf programmierbaren Funktionstasten gespeichert werden.
- Ein Passwort ist unverzüglich zu wechseln, wenn es unautorisierten Personen bekannt geworden ist.
- Die Eingabe des Passwortes muss unbeobachtet stattfinden.
- Die Weitergabe des eigenen Passworts an andere, auch an andere Ratsmitglieder, ist nicht zulässig und untersagt.

## **6. Zugriff**

Sitzungsvorlagen der Verwaltung sind interne Ausarbeitungen für die Mitglieder der Verbandsversammlung. Eine Bereitstellung der Sitzungsvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen zum Abruf durch die Mitglieder der Verbandsversammlung setzt voraus, dass Dritte weder lesend noch schreibend auf die Unterlagen zugreifen können. Es ist daher darauf zu achten, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf die Daten des Ratsinformationssystems erlangen. Zu beachten ist in diesem Zusammenhang, dass sich nach dem Aufrufen von Internetseiten auf dem Privatgerät (beispielsweise im Cache) noch Teile dieser Daten bzw. einzelne Dateien befinden können. Es ist deshalb empfehlenswert, vor dem Schließen des Browsers die temporären Internetdateien zu löschen.

Der Zugang zum verwendeten Privatgerät ist mit einem Kennwort zu schützen (über Betriebssystem, BIOS o. ä.).

Sofern mehrere Personen das Privatgerät benutzen, darf der Zugriff auf das Ratsinformationssystem nur unter einer eigenen, individuellen Benutzerkennung erfolgen, die mit einem Passwort, Fingerabdrucksensor oder einer Gesichtserkennung abgesichert ist. Der Zugriff anderer Benutzer muss dadurch ausgeschlossen sein.

## **7. Verarbeitung**

Soweit Dokumente auf privaten Geräten gespeichert werden, sind sie gegen den unbefugten Zugriff Dritter zu schützen. In diesem Fall muss der Zugang zum Privatgerät mit einem individuellen und geheimen Passwort geschützt sein. Bei mehreren Nutzern sind verschiedene individuelle Benutzerkennungen mit Passwort je Nutzer und getrennten Dateizugriffsrechten einzurichten (vgl. dazu auch Ziffern 5. und 6.; Virenschutz entsprechend Ziffer 8.).

Die aus dem Ratsinformationssystem heruntergeladenen Dateien sind zu löschen, sobald sie für die Mandatsausübung nicht mehr benötigt werden.

Das Ausdrucken von Dokumenten aus dem Ratsinformationssystem ist erlaubt, wenn die Ausdrucke mit einem Wasserzeichen versehen sind, welches den Namen des jeweiligen Nutzers angibt.

Die erstellten Ausdrucke sind gegen den unbefugten Zugriff Dritter zu schützen und, sobald sie für die Mandatsausübung nicht mehr benötigt werden, zu vernichten.

## **8. Schutz von Privatgeräten / Virenschutz**

Auf den privaten Geräten, über die der Zugriff auf das Ratsinformationssystem erfolgen soll, ist ein Virens Scanner von einem Anbieter zu installieren, der einen regelmäßigen (möglichst täglichen) Update-Service gewährleistet.

Weiterhin ist die Verwendung einer Firewall oder einer Security Suite (Programm, das mehrere Schutzprogramme vereinigt, und mindestens ein Antivirenprogramm und eine Firewall enthält, ggf. ergänzt durch Funktionen wie Anti-Spam, Anti-Phishing, Anti-Spyware oder eine Kindersicherung) oder vergleichbarer Programme erforderlich. Es sind regelmäßig Sicherheitsupdates auf dem Privatgerät durchzuführen.

## **9. Verbindlichkeit**

Durch die Unterzeichnung der Empfangsbestätigung und des Kenntnisnahmevermerkes wird diese Datenschutzbelehrung als verbindlich anerkannt.

## **10. Folgen der Nichtbeachtung**

Für die Gewährleistung der Erfordernisse des Datenschutzes ist das Beachten und Einhalten der o. g. Regelungen unbedingt erforderlich. Für Schäden, die aus der Nichtbeachtung entstehen, können die Benutzer ggf. in Haftung genommen werden bzw. es können sich strafrechtliche Konsequenzen (z. B. § 203 Abs. 2 des Strafgesetzbuchs – StGB; Art. 23 Abs. 2 des Bayer. Datenschutzgesetzes – BayDSG) bzw. solche des Ordnungswidrigkeitenrechts (z. B. Art. 23 Abs. 1 Nr. 1 BayDSG) ergeben. Auf die Möglichkeit der Verhängung von Ordnungsgeldern bei Verletzung der Verschwiegenheitspflichten wird hingewiesen (Art. 20 Abs. 4 GO).



Bitte ausgefüllt und unterschrieben zurück an

Verwaltungsgemeinschaft Aindling  
Sekretariat  
Marktplatz 1  
86447 Aindling

oder per E-Mail an

sekretariat@vg-aindling.de

### **Datenschutzbelehrung Ratsinformationssystem (RIS)**

In Druckbuchstaben:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

#### **Empfangsbestätigung und Kenntnisnahmevermerk**

Hiermit bestätige ich, dass ich die Datenschutzbelehrung gelesen und in schriftlicher Form erhalten habe. Die Inhalte der Datenschutzbelehrung (Stand: 02.04.2026) erkenne ich für mich als verbindlich an.

Auf die rechtlichen Folgen einer Nichtbeachtung wurde ich hingewiesen.

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitglied Verbandsversammlung