

L a n d e s w o h l f a h r t s v e r b a n d   H e s s e n

**Geschäftsordnung**  
für den  
**Verwaltungsausschuss**  
**des Landeswohlfahrtsverbandes Hessen**

(GO Verwaltungsausschuss)

010-101.100

**Stand: 22.02.2022**

## Inhaltsverzeichnis:

	Seite
§ 1 <b>Vorsitz</b>	3
§ 2 <b>Einberufen der Sitzungen</b>	3
§ 3 <b>Teilnahme an Sitzungen des Verwaltungsausschusses und seiner Kommissionen</b>	4
§ 4 <b>Tagesordnung</b>	5
§ 5 <b>Vorlagen, Beschlüsse</b>	5
§ 6 <b>Mitteilungspflicht und Mitwirkungsverbot bei Interessenwiderstreit</b>	6
§ 7 <b>Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit</b>	6
§ 8 <b>Anträge, Anfragen und Aufträge von Mitgliedern des Verwaltungsausschusses</b>	7
§ 9 <b>Protokoll</b>	7
§ 10 <b>Schweige- und Auskunftspflicht</b>	8
§ 11 <b>Stellung des Verwaltungsausschusses in den Sitzungen der Verbandsversammlung und ihrer Ausschüsse</b>	8
§ 12 <b>Kommissionen des Verwaltungsausschusses</b>	9
§ 13 <b>Ergänzende Anwendung der Geschäftsordnung der Verbandsversammlung</b>	9
§ 14 <b>Auslegung der Geschäftsordnung, Abweichen von der Geschäftsordnung</b>	9
§ 15 <b>Geschäftsstelle</b>	10
§ 16 <b>Akteneinsicht</b>	10
§ 17 <b>Anzeigepflicht</b>	10
§ 18 <b>Inkrafttreten</b>	10

Aufgrund § 25 Abs. 1 der Hauptsatzung des Landeswohlfahrtsverbandes Hessen hat der Verwaltungsausschuss in seiner Sitzung am **22.02.2022** folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **§ 1 Vorsitz**

Die/Der Landesdirektor/in führt den Vorsitz im Verwaltungsausschuss. Bei deren/dessen Verhinderung führt die/der Erste Beigeordnete, bei deren/dessen Verhinderung die/der hauptamtliche Beigeordnete, im Übrigen ein/e ehrenamtliche/r Beigeordnete/r nach einer vom Verwaltungsausschuss zu bestimmenden Reihenfolge den Vorsitz. Die gleiche Regelung gilt auch für die Vertretung nach außen.

- a) Bei Verhinderung der Landesdirektorin/des Landesdirektors wird diese/r durch die/den Erste/n Beigeordnete/n vertreten, bei deren/dessen Verhinderung wird diese/r durch die/den hauptamtliche/n Beigeordnete/n vertreten.
- b) Ist die/der hauptamtliche Beigeordnete ebenfalls verhindert, wird für die Vertretung durch die ehrenamtlichen Beigeordneten folgende, verbindliche Reihenfolge festgelegt:
  - Herr Beigeordneter Stefan Ringer,
  - Herr Beigeordneter Rudolf Amert,
  - Frau Beigeordnete Jutta Lippe,

## **§ 2 Einberufen der Sitzungen**

- (1) Der Verwaltungsausschuss tritt im Regelfall einmal im Monat zusammen. Die/der Vorsitzende kann ihn auch in kürzeren Zeiträumen einberufen, wenn es die Geschäfte erfordern. Jährliche Sitzungspläne werden den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses bekannt gegeben.
- (2) Die/Der Vorsitzende muss den Verwaltungsausschuss unverzüglich einberufen, wenn es ein Viertel der Mitglieder schriftlich unter Angabe der zur Verhandlung stehenden Gegenstände verlangt.
- (3) Die/Der Vorsitzende beruft die Mitglieder des Verwaltungsausschusses schriftlich bzw. digital zu den Sitzungen ein und gibt dabei die Gegenstände der Verhandlung (Tagesordnung) an.

Die Einladung erhalten die Mitglieder des Verwaltungsausschusses über das Gremienportal des LWV Hessen, in dem eine E-Mail mit dem Hinweis übermittelt wird, dass die Unterlagen digital zur Verfügung stehen. Zwischen Zugang bzw. Einstellung des Ladungsschreibens und dem Sitzungstag müssen mindestens drei Tage liegen. Für Sitzungen nach Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 kann die Ladungsfrist abgekürzt werden, jedoch muss die Ladung spätestens am Tage vor der Sitzung zugehen. Auf die Abkürzung der Ladungsfrist ist im Ladungsschreiben ausdrücklich hinzuweisen.

- (4) Die Persönlichen Referentinnen/Referenten der hauptamtlichen Mitglieder des Verwaltungsausschusses, die/der Leiter/in des Fachbereichs 105 - Personal, und die/der Leiter/in des Fachbereichs 210 - Steuerung, erhalten schriftlich bzw. digital über SD.Net zu jeder Sitzung eine Einladung mit Tagesordnung und allen Beratungsunterlagen sowie eine E-Mail über die Zurverfügungstellung der Unterlagen im Gremienportal des LWV Hessen.
- (5) Über Angelegenheiten, die im Ladungsschreiben nicht angegeben sind, die aber wegen Eilbedürftigkeit noch nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, kann der

Verwaltungsausschuss verhandeln und beschließen, wenn dies spätestens zu Beginn der Sitzung beantragt und vom Verwaltungsausschuss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der satzungsrechtlichen Zahl (§ 22 Hauptsatzung) der Mitglieder beschlossen wird.

- (6) Die Einladung und die Tagesordnung stehen zeitgleich mit der Veröffentlichung im Gremienportal auch den Vorsitzenden der Fraktionen der Verbandsversammlung, der Präsidentin/dem Präsidenten und den Vizepräsidentinnen/Vizepräsidenten der Verbandsversammlung sowie den Geschäftsführungen der Fraktionen in der Verbandsversammlung im Gremienportal des LWV Hessen zur Verfügung.
- (7) Einzelheiten zur digitalen Gremienarbeit sind in den als *Anlage* zu dieser Geschäftsordnung beigefügten Richtlinien zur digitalen Gremienarbeit geregelt.

### **§ 3 Teilnahme an Sitzungen des Verwaltungsausschusses und seiner Kommissionen**

- (1) Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses sind verpflichtet, an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses und der Kommissionen, denen sie angehören, teilzunehmen. Bei Verhinderung zeigen sie ihr Fernbleiben der/dem Vorsitzenden vor Sitzungsbeginn an.
- (2) An den Sitzungen des Verwaltungsausschusses nehmen die Leiter/innen der Fachbereiche 105 - Personal, und 210 - Steuerung sowie die Persönlichen Referentinnen/Referenten der hauptamtlichen Mitglieder des Verwaltungsausschusses teil.
- (3) Zu den Sitzungen des Verwaltungsausschusses und seiner Kommissionen können auf Weisung des jeweils zuständigen hauptamtlichen Mitglieds des Verwaltungsausschusses weitere Bedienstete und Sachverständige hinzugezogen werden.
- (4) Mit Ausnahme der Persönlichen Referentinnen/Referenten der hauptamtlichen Mitglieder des Verwaltungsausschusses sind Verwaltungsvertreter/innen von der Teilnahme zu Tagesordnungspunkten ausgeschlossen, in denen personenbezogene Angelegenheiten von Bediensteten behandelt werden. Einer Teilnahme der Verwaltungsvertreterin/des Verwaltungsvertreters steht jedoch dann nichts entgegen, wenn die zu beratenden Sachverhalte ihren/seinen Zuständigkeitsbereich betreffen und ihre/seine Anwesenheit aus fachlicher Sicht für erforderlich gehalten wird.
- (5) Die/Der Vorsitzende kann die nach Abs. 2 bis 4 an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses und seiner Kommissionen teilnehmenden Personen von der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten ausschließen, wenn dies zweckmäßig oder notwendig ist. Auf Antrag einer/eines Beigeordneten können Dritte durch Beschluss mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen von der Teilnahme an der Sitzung ausgeschlossen werden. Bei Ausschluss der Protokollführerin/des Protokollführers wird das Protokoll von einer von der/dem Vorsitzenden bestimmten Person geführt.
- (6) Die Tagesordnung mit allen Beratungsunterlagen steht den Persönlichen Referentinnen/Referenten der hauptamtlichen Mitglieder des Verwaltungsausschusses ebenfalls im Gremienportal des LWV Hessen zur Verfügung. Die Tagesordnung und die vollständigen Beratungsunterlagen können von den Persönlichen Referentinnen/Referenten, der/dem Leiter/in der Revision, der/dem Leiter/in des Fachbereichs 105 - Personal, der/dem Leiter/in des Fachbereichs 101 - Organisation und ihren/seinen Stellvertretungen sowie der/dem Leiter/in des Fachbereichs 210 - Steuerung zudem über das LWV-Infonet durch Verlinkung auf das Gremienportal eingesehen werden.

Die Tagesordnung und die Beratungsunterlagen ohne personenbezogene Daten können über das LWV-Infonet durch Verlinkung auf das Gremienportal des LWV Hessen eingesehen werden von

- der/dem Leiter/in der Stabstelle 060,
- der/dem Leiter/in der Stabsstelle 070,
- der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten der Hauptverwaltung,
- der/dem behördlichen Datenschutzbeauftragten/Antikorruptionsbeauftragten und
- den Leiter/inne/n der Fachbereiche.

#### **§ 4 Tagesordnung**

- (1) Die/Der Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest.
- (2) Die Tagesordnung gliedert sich in Teil I und Teil II.

In Teil I werden Verhandlungsgegenstände aufgenommen, die voraussichtlich keiner mündlichen Beratung bedürfen, z. B. Personalangelegenheiten, Vergabeangelegenheiten und Mitteilungen. In Teil II werden die übrigen Tagesordnungspunkte aufgenommen, für die voraussichtlich Vortrag und/oder Beratung erforderlich sind.

- (3) Über die Gesamtheit der Verhandlungsgegenstände der Tagesordnung I entscheidet der Verwaltungsausschuss in einer Abstimmung. Eine gesonderte Abstimmung findet statt, wenn ein/e Beigeordnete/r dies beantragt.

Über die Verhandlungsgegenstände der Tagesordnung II stimmt der Verwaltungsausschuss einzeln ab.

- (4) Ein Verhandlungsgegenstand der Tagesordnung I ist im Verwaltungsausschuss mündlich zu behandeln, wenn dies ein/e Beigeordnete/r beantragt. Der Antrag ist vor Eintritt in die Tagesordnung zu stellen.
- (5) Durch Beschluss des Verwaltungsausschusses (einfache Mehrheit) können jederzeit Gegenstände von der Tagesordnung abgesetzt oder in der Reihenfolge umgestellt werden. Der Verwaltungsausschuss kann jederzeit eine Ergänzung der Tagesordnung mit zwei Dritteln der satzungsrechtlichen Zahl der Mitglieder beschließen.

#### **§ 5 Vorlagen, Beschlüsse**

- (1) Vorlagen werden dem Verwaltungsausschuss in schriftlicher Form bzw. digital zur Verfügung gestellt. Sie müssen einen Beschlussvorschlag mit Begründung enthalten. Verfahrensfragen, insbesondere Mitzeichnungs- und Beteiligungsverfahren, fachliche Stellungnahmen und die Darstellung finanzieller und personeller Folgewirkungen sind in der „Geschäftsanweisung für die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen sowie Ausführung der Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und den Sitzungsdienst beim Landeswohlfahrtsverband Hessen (GA Sitzungsdienst)“ geregelt.
- (2) Vorlagen können von der/dem Vorsitzenden vor der Abstimmung zurückgezogen werden.
- (3) Für die Behandlung von Anfragen und Anträgen von Abgeordneten, Fraktionen und Ausschüssen der Verbandsversammlung gelten die §§ 16 und 18 der Geschäftsordnung für die Verbandsversammlung. Sofern Stellung genommen werden soll, beschließt der Verwal-

tungsausschuss die Stellungnahme in Form einer Berichtsvorlage an die Verbandsversammlung.

## **§ 6 Mitteilungspflicht und Mitwirkungsverbot bei Interessenwiderstreit**

- (1) Muss ein Mitglied des Verwaltungsausschusses annehmen, wegen Widerstreites der Interessen in einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken zu dürfen, so hat es dies vor Behandlung der Angelegenheit der/dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Liegen die Voraussetzungen für ein Mitwirkungsverbot vor, so muss es den Sitzungsraum vor Beginn der Beratung verlassen.
- (2) Im Zweifels- oder Streitfall entscheidet der Verwaltungsausschuss, ob ein Widerstreit der Interessen vorliegt.
- (3) § 6 der Hauptsatzung des LWV Hessen bleibt unberührt.

## **§ 7 Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Verwaltungsausschuss berät und beschließt in Sitzungen, die in der Regel nichtöffentlich sind.
- (2) Der Verwaltungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die/Der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit bei Beginn der Sitzung fest (§ 8 Satz 2 des Gesetzes über den LWV Hessen i. V. m. § 42 HKO und § 68 Abs. 1 HGO).
- (3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Die Stimme der/des Vorsitzenden gibt bei Stimmgleichheit den Ausschlag. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Berechnung der Mehrheit nicht mit.
- (4) Abgestimmt wird durch Handaufheben. Geheime Abstimmung ist unzulässig. Dies gilt auch für Wahlen, es sei denn, dass ein Drittel der satzungsrechtlichen Zahl der Mitglieder des Verwaltungsausschusses eine geheime Abstimmung verlangt (§ 8 Satz 2 des Gesetzes über den LWV Hessen i. V. m. §§ 42 HKO, 67 Abs. 2 HGO). Im Übrigen gilt für die vom Verwaltungsausschuss durchzuführenden Wahlen § 8 Satz 2 des Gesetzes über den LWV Hessen i. V. m. § 42 HKO und § 67 Abs. 2 HGO § 55 HGO entsprechend.
- (5) Die/Der Vorsitzende stellt das Abstimmungs- bzw. Wahlergebnis unverzüglich fest und gibt es bekannt.
- (6) Beschlüsse über außer- und überplanmäßige Ausgaben von geringem Umfang können im Umlaufverfahren gefasst werden. Darüber hinaus kann der Verwaltungsausschuss in einfachen Angelegenheiten im Wege des Umlaufverfahrens beschließen, wenn dem kein Mitglied des Verwaltungsausschusses widerspricht.  
Die Abstimmung kann nach virtuellen Sitzungen auch digital im Umlaufverfahren über den „Personenlogin“ im Gremienportal/der RICH-App erfolgen.

**§ 8**  
**Anträge, Anfragen und Aufträge**  
**von Mitgliedern des Verwaltungsausschusses**

- (1) Anfragen über Beratungsgegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können unter der Tagesordnung II unter dem Punkt „Fragen aus dem Verwaltungsausschuss“ gestellt werden.
- (2) Sofern Anfragen nicht unmittelbar in der Sitzung beantwortet werden können, wird dem Verwaltungsausschuss die Antwort in Form einer schriftlichen Mitteilung grundsätzlich zur nächsten, spätestens jedoch zur übernächsten Sitzung vorgelegt. Ist dies nicht möglich, wird dem Verwaltungsausschuss hierüber unter Angabe der Hinderungsgründe schriftlich berichtet. Näheres regelt die „Geschäftsweisung für die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen sowie Ausführung der Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und den Sitzungsdienst beim Landeswohlfahrtsverband Hessen (GA Sitzungsdienst)“.
- (3) Jedes Mitglied des Verwaltungsausschusses kann Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge, die sich auf das Verfahren des Verwaltungsausschusses bei der Beratung und Entscheidung beziehen.

**§ 9**  
**Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung des Verwaltungsausschusses ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll muss enthalten
  - Sitzungsdatum, Tagungsort, Beginn und Ende der Sitzung,
  - die Anwesenheitsliste bzw. die Auflistung der Anwesenden und der fehlenden Mitglieder des Verwaltungsausschusses,
  - den "Allgemeinen Teil",
  - die genehmigten Tagesordnungen,
  - die Protokollierung der "Fragen aus dem Verwaltungsausschuss",
  - die Protokollierung über den Punkt „Verschiedenes“,
  - die schriftlichen Mitteilungen,
  - die Protokollnotizen,
  - den Wortlaut der gefassten Beschlüsse einschließlich der Vorlagen- bzw. Mitteilungsnummer und das Abstimmungs- bzw. Wahlergebnis.
- (2) Jedes Mitglied des Verwaltungsausschusses kann verlangen, dass ihre/seine Abstimmung namentlich im Protokoll vermerkt wird.
- (3) Das Protokoll ist von der/dem Vorsitzenden und der/dem Schriftführer/in zu unterzeichnen bzw. digital im Gremienportal zu veröffentlichen.
- (4) Das Protokoll ist durch die Mitglieder des Verwaltungsausschusses zu genehmigen. Über Einwendungen gegen das Protokoll entscheidet der Verwaltungsausschuss. Änderungen werden in dem beanstandeten Protokoll ggfls. durch Austauschseite(n) berücksichtigt.

Jedem Mitglied des Verwaltungsausschusses wird das Protokoll im Sitzungstermin der betreffenden Sitzung über das Gremienportal des LWV Hessen und über die Tagesordnung der jeweils folgenden Sitzung digital zur Verfügung gestellt.

Das vollständige Protokoll wird den Persönlichen Referent/inn/en der hauptamtlichen Mitglieder des Verwaltungsausschusses, der/dem Leiter/in des Fachbereichs 105 - Personal, der/dem Leiter/in der Revision, der/dem Leiter/in des Fachbereichs 101 - Organisation und ihren/seinen Stellvertretungen sowie der/dem Leiter/in des Fachbereichs 210 - Steuerung im Gremienportal des LWV Hessen zur Verfügung gestellt.

Einsicht in das Protokoll ohne Beschlüsse und Mitteilungen, die geschützte personenbezogene Daten enthalten, erhalten über das Gremienportal des LWV Hessen

- die/der Leiter/in der Stabstelle 060,
- die/der Leiter der Stabsstelle 070,
- die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Hauptverwaltung,
- die/der behördliche Datenschutzbeauftragte/Antikorruptionsbeauftragte und
- die Leiter/innen der Fachbereiche.

Das Büro der Verbandsorgane stellt ein Protokoll ohne die mündlichen und schriftlichen Mitteilungen sowie die Tagesordnungspunkte "Verschiedenes" und "Fragen aus dem Verwaltungsausschuss" den Vorsitzenden der Fraktionen der Verbandsversammlung, der Präsidentin/dem Präsidenten der Verbandsversammlung, den Vizepräsidentinnen/Vizepräsidenten und den Fraktionsgeschäftsführungen zur Verfügung.

## **§ 10**

### **Schweige- und Auskunftspflicht**

- (1) Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. § 5 der Hauptsatzung des LWV Hessen sowie die kommunalverfassungs- und beamtenrechtlichen Bestimmungen über die Verschwiegenheitspflicht gelten entsprechend.
- (2) Soweit Sitzungsergebnisse wegen einer gesetzlichen Auskunftspflicht bekannt gegeben werden müssen oder der Verwaltungsausschuss die Bekanntgabe beschlossen hat, geschieht dies ausschließlich durch die/den Vorsitzende/n oder durch dazu von ihr/ihm besonders Beauftragte.
- (3) Abs. 1 gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen (§ 18 Abs. 1 Satz 1 HKO i. V. m. § 24 Abs. 1 Satz 2 HGO). Unbeschadet der Regelung in Abs. 2 dürfen die Beigeordneten in Beratungen nichtöffentlicher Sitzungen der Fraktionen oder der Ausschüsse der Verbandsversammlung über die Beratungs- und Abstimmungsergebnisse aus den Sitzungen des Verwaltungsausschusses berichten. Unzulässig ist es, über das Abstimmungsverhalten einzelner Beigeordneter zu berichten.

## **§ 11**

### **Stellung des Verwaltungsausschusses in den Sitzungen der Verbandsversammlung und ihrer Ausschüsse**

- (1) Der Verwaltungsausschuss nimmt gemäß § 16 der Hauptsatzung des LWV Hessen an den Sitzungen der Verbandsversammlung teil (§ 9 Abs. 5 des Gesetzes über den LWV Hessen i. V. m. § 32 Satz 2 HKO und § 59 Satz 1 bis 3 HGO). Gleiches gilt gem. § 16 Satz 1 i. V. m. § 20 Abs. 5 Satz 2 der Hauptsatzung für die Sitzungen der Fachausschüsse der Verbandsversammlung.
- (2) Die/Der Vorsitzende ist in den Sitzungen der Verbandsversammlung, ihrer Fachausschüsse und des Hauptausschusses Sprecher/in des Verwaltungsausschusses. Sie/Er vertritt und begründet dessen Vorlagen. § 16 des Gesetzes über den LWV Hessen i. V. m. § 97 Abs. 1 Satz 3 HGO bleibt unberührt.
- (3) Abweichend von Abs. 2 kann die/der Vorsitzende die/den Erste/n Beigeordnete/n sowie die/den hauptamtliche/n Beigeordnete/n mit der Vertretung und Begründung von Vorlagen des Verwaltungsausschusses in den ihr/ihm durch Geschäftsverteilung zugewiesenen Arbeitsgebieten beauftragen. Außerdem kann die/der Vorsitzende im Einzelfall ein ehrenamt-



liches Mitglied des Verwaltungsausschusses beauftragen, eine Vorlage des Verwaltungsausschusses zu vertreten und zu begründen.

- (4) Die/Der Vorsitzende des Verwaltungsausschusses oder die/der von ihr/ihm Beauftragte hat bei der Vertretung und Begründung von Vorlagen die Auffassung der Mehrheit des Verwaltungsausschusses wiederzugeben.
- (5) Ein Rederecht wird - unbeschadet der Regelung in den Abs. 2 und 3 - mit der Teilnahme der Verwaltungsausschussmitglieder an den Sitzungen der Fachausschüsse nicht begründet; die Teilnahme dient ausschließlich der persönlichen Information. Das Büro der Verbandsorgane stellt den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses die Einladungen zu den Sitzungen der Fachausschüsse über das Gremienportal zeitgleich mit der Veröffentlichung der Sitzungsunterlagen digital zur Verfügung.

## **§ 12**

### **Kommissionen des Verwaltungsausschusses**

- (1) Für die Regelung der inneren Angelegenheiten der Kommissionen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Für das Verfahren und den Geschäftsgang der Kommissionen finden im Übrigen die §§ 67 bis 69 HGO Anwendung.
- (3) Den Mitgliedern der Kommissionen und des Verwaltungsausschusses werden die Einladungen für die Kommissionssitzungen und deren Protokolle digital im Gremienportal des LWV Hessen zur Verfügung gestellt. Die Zustellung der Einladung an Nichtmitglieder der Kommissionen erfolgt nachrichtlich; eine Berechtigung zur Teilnahme an Kommissionssitzungen erwächst daraus nicht.

## **§ 13**

### **Ergänzende Anwendung der Geschäftsordnung der Verbandsversammlung**

Ergänzend sind die Bestimmungen der Geschäftsordnung der Verbandsversammlung sinngemäß anzuwenden, wenn nicht gesetzliche Vorschriften oder Regeln dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

## **§ 14**

### **Auslegung der Geschäftsordnung, Abweichen von der Geschäftsordnung**

- (1) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die/der Vorsitzende.
- (2) Der Verwaltungsausschuss kann beschließen, im Einzelfall von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung abzuweichen, wenn dem gesetzliche oder andere Vorschriften nicht entgegenstehen.

## **§ 15 Geschäftsstelle**

Geschäftsstelle des Verwaltungsausschusses ist das Büro der Verbandsorgane.

## **§ 16 Akteneinsicht**

Ehrenamtliche Mitglieder des Verwaltungsausschusses können zu Verhandlungsgegenständen über die/den Vorsitzenden von der Verwaltung ergänzende Informationen erbitten oder Akteneinsicht nehmen, soweit dem keine datenschutz- oder personalrechtlichen Vorschriften oder andere Rechtsvorschriften entgegenstehen. Über eine beabsichtigte Akteneinsicht ist die/der Vorsitzende rechtzeitig zu unterrichten.

## **§ 17 Anzeigepflicht**

Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses erfüllen die Anzeigepflicht über die/den Vorsitzende/n des Verwaltungsausschusses nach § 26a HGO jährlich zum Stichtag 01. Juni des laufenden Jahres. Sie leiten die Anzeige nach Aufforderung der Geschäftsstelle des Verwaltungsausschusses der/dem Vorsitzenden durch digitale Erfassung bzw. Aktualisierung im Gremienportal oder schriftlich zu. Die/der Vorsitzende leitet die Zusammenstellung der Anzeigen zur Unterrichtung dem Haushalts- und Finanzausschuss zu.

## **§18 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 22.02.2022 in Kraft.

## **Richtlinien für die digitale Gremienarbeit**

### **1. Teilnahme der Mitglieder des Verwaltungsausschusses an der digitalen Gremienarbeit**

- 1.1 An der digitalen Gremienarbeit nehmen die Beigeordneten durch schriftliche Erklärung gegenüber der Landesdirektorin/dem Landesdirektor teil und verzichten damit auf Papierunterlagen für die Gremienarbeit im LWV Hessen.
- 1.2 Beigeordneten, die an der digitalen Gremienarbeit teilnehmen, werden sämtliche Unterlagen für die Sitzungen der Verbandsversammlung und seiner Ausschüsse sowie für die Sitzungen des Verwaltungsausschusses und seiner Kommissionen (u. a. Einladungen mit Tagesordnung, Beschlussvorlagen, Mitteilungen, Berichte und Protokolle) über das Ratsinformationssystem in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Unterlagen in Papierform werden bis auf wenige Ausnahmen (z. B. am Sitzungstag erstellte Tischvorlagen, falls in externen Sitzungsräumen kein WLAN zur Verfügung steht) nicht mehr verteilt.
- 1.3 Der Datenschutz ist analog zur Papierform zu gewährleisten. Das iPad sowie die SitzungsApp iRICH sind vor unberechtigtem Zugriff durch sichere Aufbewahrung und Sperrung mittels Passwort zu sichern.

### **2. Hardware / Software für die digitale Gremienarbeit**

- 2.1 Voraussetzung für die Teilnahme an der digitalen Gremienarbeit ist die Nutzung eines iPads oder Tablet mit der iRICH-App bzw. der anRICH-App und die Möglichkeit, die Daten über das Internet zu aktualisieren.
  - 2.1.1 Die Beschaffung und Einrichtung der Hardware, die den Beigeordneten zur Verfügung gestellt wird, erfolgt durch den LWV Hessen, der auch Eigentümer der Hardware ist.
  - 2.1.2 Alternativ zu Ziffer 2.1.1 haben die Beigeordneten die Möglichkeit, ein eigenes, geeignetes iPad oder ein Tablet für das Herunterladen der iRICH-App zu nutzen und auf diesem Weg an der digitalen Gremienarbeit teilzunehmen.

Für die Nutzung des eigenen Gerätes und zur Abgeltung weiterer, ggfls. anfallender Kosten (z. B. Druck- und Papierkosten) erhalten die Beigeordneten eine monatliche Pauschale in Höhe von 15,00 €.

- 2.2 Da an sämtlichen Sitzungsorten nicht von einer ausreichenden Versorgung mit Stromanschlüssen auszugehen ist, ist notwendige Voraussetzung, dass die Abgeordneten und Beigeordneten mit einem ausreichend aufgeladenen Gerät an der jeweiligen Sitzung teilnehmen.

Ebenfalls kann nicht davon ausgegangen werden, dass an sämtlichen Sitzungsorten WLAN zur Verfügung steht. Die kompletten Unterlagen sind daher vor den Sitzungen herunterzuladen.

- 2.3 Unabhängig von der Nutzung über das iPad können alle digitalen Gremienunterlagen über einen Internetbrowser an einen Computer, Laptop etc. über das Gremienportal des LWV Hessen (<https://rim.ekom21.de/lwv-hessen>) abgerufen werden.
- 2.4 Technischer Service hinsichtlich der LWV-eigenen Hardware (Reparaturen und ähnlichem) wird durch den LWV Hessen geleistet. Bei verfahrensbezogenen Anwendungsproblemen gibt die Verwaltung, Büro der Verbandsorgane, entsprechende Hilfestellung.

- 2.5 Die vom LWV Hessen zur Verfügung gestellten iPads der Beigeordneten sind über den LWV Hessen versichert.

Versicherungsschutz besteht nicht außerhalb Europas und bei vorsätzlicher Handlung/Beschädigung. Im Umgang mit den iPads sind die üblichen Sorgfaltspflichten zu beachten, d. h., das iPad ist z. B. vor unberechtigtem Zugriff zu schützen, sicher aufzubewahren bzw. ggf. unter Verschluss zu halten.

Im Falle einer Beschädigung, eines Verlustes o. ä. ist dies dem LWV Hessen über das Büro der Verbandsorgane unverzüglich anzuzeigen.

- 2.6 Eine private Nutzung des vom LWV Hessen zur Verfügung gestellten iPads und die Installation von Zusatzsoftware oder Apps ist gestattet, wenn damit nicht gegen einzelne Punkte dieser Richtlinien oder sonstige für die Gremien des LWV Hessen geltenden Vorschriften oder Satzungen verstoßen wird. Es dürfen keine zusätzlichen Kosten für den LWV Hessen entstehen. Bei Nutzung im Ausland ist dies vorab dem Büro der Verbandsorgane anzuzeigen, um zusätzliche Kosten zu vermeiden.

### **3. Ausscheiden und Nachrücken einer/eines Abgeordneten oder Beigeordneten während der laufenden Wahlperiode**

- 3.1 Scheidet ein/e Beigeordnete/r vor Ablauf der Wahlperiode aus den Gremien des LWV Hessen aus, so ist das LWV-iPad an den LWV Hessen zurück zu geben. Sofern noch nicht erfolgt, werden vom Fachbereich 102 sämtliche Einstellungen und Unterlagen vollständig auf dem iPad gelöscht.
- 3.2 Wird ein/e Beigeordnete/r nachträglich in die Gremien des LWV Hessen gewählt bzw. benannt, wird ihr/ihm bei Bedarf ein iPad mit der iRICH-App durch den LWV Hessen zur Verfügung gestellt.