

## Satzung

des Landkreises Waldeck-Frankenberg über die Errichtung und Organisation der Beruflichen Schulen Korbach und Bad Arolsen als rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts

Aufgrund der §§ 5, 30 Nr. 5 und 52 Abs. 1 der Hessischen Landkreisordnung (HKO) in der Fassung vom 7. März 2005 (GVBl. I S. 183), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 2011 (GVBl. I S. 786, 794), und des § 126 a der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 7. März 2005, zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 16. Dezember 2011 (GVBl. I S. 786), sowie der §§ 127e Abs. 1 und 127f Abs. 1 des Hessischen Schulgesetzes (HSchG) in der Fassung vom 14. Juni 2005 (GVBl. I S. 442), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 18. Dezember 2012 (GVBl. I S. 645) hat der Kreistag des Landkreises Waldeck-Frankenberg am **04.07.2013** die folgende Satzung beschlossen:

### § 1 Rechtsform, Träger, Name, Sitz, Dienstsiegel, Signet

- (1) Die „Berufliche Schulen Korbach und Bad Arolsen“ mit den Standorten Korbach und Bad Arolsen, Berufliche Schule des Landkreises Waldeck-Frankenberg, wird in eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts umgewandelt.
- (2) Träger der Anstalt ist der Landkreis Waldeck-Frankenberg.
- (3) Die Einrichtung führt den Namen „Berufliche Schulen Korbach und Bad Arolsen“, rechtlich selbstständige berufliche Schule mit dem Zusatz „rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts“, im Folgenden Anstalt genannt. Sie tritt unter diesem Namen im gesamten Geschäfts- und Rechtsverkehr auf. Die Kurzbezeichnung lautet „Berufliche Schulen Korbach und Bad Arolsen“.
- (4) Die Anstalt hat ihren Sitz in Korbach.
- (5) Die Anstalt führt ein Dienstsiegel mit dem Wappen des Landkreises Waldeck-Frankenberg und der Umschriftung „Berufliche Schulen Korbach und Bad Arolsen“.
- (6) Die Anstalt kann nach Zustimmung durch die Schuldezernentin/den Schuldezernenten des Landkreises Waldeck-Frankenberg ein Signet führen.

### § 2 Aufgaben

- (1) Die Anstalt erfüllt den staatlichen Bildungs- und Erziehungsauftrag nach dem Hessischen Schulgesetz in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Die Anstalt nimmt als Bestandteil des regionalen HESSENCAMPUS Waldeck-Frankenberg Aufgaben im Bereich der beruflichen und allgemeinen Fort- und Weiterbildung nach Maßgabe des Hessischen Schulgesetzes und des Hessischen Weiterbildungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung wahr.

### § 3 Organe, Widerstreit der Interessen, Verschwiegenheitspflicht

- (1) Organe der Anstalt sind
  - der Verwaltungsrat (§ 4) und
  - die Geschäftsführung (§ 7).
- (2) Die Zuständigkeiten, Beteiligungs- und Mitwirkungsrechte der innerschulischen Gremien (speziell Schulvorstand, Plenum, Personalrat, Elternbeirat, Schülervertretung), insbesondere nach dem Hessischen Schulgesetz und der Schulverfassung in der jeweils geltenden Fassung, bleiben von den Bestimmungen dieser Satzung unberührt.
- (3) Die Vorschriften über den Widerstreit der Interessen (vgl. HGO) gelten entsprechend.
- (4) Die Mitglieder aller Organe der Anstalt sind zur Verschwiegenheit (vgl. HGO) verpflichtet. Sie gilt nicht gegenüber den Organen des Anstaltsträgers sowie den Stellen, die mit der Prüfung der Anstalt befasst sind.
- (5) Die Genehmigung, in gerichtlichen und außergerichtlichen Verfahren auszusagen, erteilt den Mitgliedern der Geschäftsführung und des Verwaltungsrats die oder der Vorsitzende des Verwaltungsrats. Die oder der Vorsitzende selbst bedarf keiner besonderen Genehmigung, sie gilt kraft Amtes als erteilt.
- (6) Die Befugnis der Geschäftsführung, die im Rahmen ihrer Tätigkeit üblichen und notwendigen Erklärungen im Interesse der Anstalt abzugeben, bleibt unberührt.

### § 4 Verwaltungsrat

- (1) Der Verwaltungsrat besteht aus der/dem Vorsitzenden und den übrigen stimmberechtigten Mitgliedern. Eine Stellvertretung der Mitglieder des Verwaltungsrats ist möglich.
- (2) Dem Verwaltungsrat gehören als **stimmberechtigte** Mitglieder an:
  1. die Schuldezernentin/der Schuldezernent des Landkreises Waldeck-Frankenberg als Vorsitzende/als Vorsitzender,
  2. eine Kreisbeigeordnete/ein Kreisbeigeordneter auf Vorschlag des Kreisausschusses des Landkreises Waldeck-Frankenberg und nach Wahl des Kreistages des Landkreises Waldeck-Frankenberg als stellvertretende Vorsitzende/stellvertretender Vorsitzender,
  3. drei Mitglieder aus der Mitte und nach Wahl des Kreistages des Landkreises Waldeck-Frankenberg,
  4. die Leiterin bzw. der Leiter des Fachdienstes Schulen und Bildung nach Wahl des Kreistages des Landkreises Waldeck-Frankenberg,
  5. ein nicht mit der Geschäftsführung (§ 7) betrautes Mitglied der Schulleitung der Beruflichen Schulen Korbach und Bad Arolsen, auf Vorschlag der nicht mit der Geschäftsführung betrauten Schulleitungsmitglieder (gem. HSchG) und nach Wahl des Kreistages des Landkreises Waldeck-Frankenberg,
  6. ein Mitglied der Personalvertretung der Beruflichen Schulen Korbach und Bad Arolsen, auf Vorschlag der Personalvertretungsmitglieder der Beruflichen Schulen Korbach und Bad Arolsen und nach Wahl des Kreistages des Landkreises Waldeck-Frankenberg.

- (3) An den Sitzungen des Verwaltungsrats können folgende **Personen mit beratender Stimme** teilnehmen:
1. eine Vertreterin/ein Vertreter der zuständigen Schulaufsicht des Landes,
  2. die/der Vorsitzende und die Stellvertreterinnen/Stellvertreter sowie drei weitere Angehörige des Schulelternbeirats (gem. HSchG) der Beruflichen Schulen Korbach und Bad Arolsen,
  3. die Schulsprecherin/der Schulsprecher und die Stellvertreterinnen/Stellvertreter sowie drei weitere Angehörige des Schülerrats (gem. HSchG) der Beruflichen Schulen Korbach und Bad Arolsen,
  4. die Verbundkoordinatorin/der Verbundkoordinator des HESSENCAMPUS Waldeck-Frankenberg,
  5. eine Vertreterin/ein Vertreter der Arbeitgeberseite,
  6. eine Vertreterin/ein Vertreter der Arbeitnehmerseite.
- (4) Die Geschäftsführung ist verpflichtet, an den Sitzungen des Verwaltungsrats teilzunehmen. Sie hat das Recht, Anträge zu stellen.
- (5) Die Wahlen sind nach den Regeln der HGO vorzunehmen. Die Amtszeit der Mitglieder des Verwaltungsrats entspricht ihrer Wahlzeit oder der Amtszeit in den jeweils entsendenden Gremien. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Mitglieder des Verwaltungsrats bleiben über die Wahl- oder Amtszeit hinaus solange Mitglied, bis die Nachfolge geklärt ist. Die Mitgliedschaft endet im Übrigen durch Amtsniederlegung, Ausscheiden aus dem entsendenden Gremium oder durch Abberufung durch das entsendende Gremium. In diesem Fall ist ein neues Mitglied für die verbleibende Wahl- oder Amtszeit zu wählen.
- (6) Die ehrenamtlichen, stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrats (Abs. 2 Nr. 2 und 3) erhalten eine Entschädigung für die Teilnahme an dessen Sitzungen entsprechend der Entschädigungssatzung des Landkreises Waldeck-Frankenberg in der jeweils geltenden Fassung. Die Höhe der Aufwandsentschädigung für die Schriftführung orientiert sich ebenfalls an den Sätzen der gen. Entschädigungssatzung.

## § 5 Zuständigkeiten des Verwaltungsrats

- (1) Der Verwaltungsrat führt die Aufsicht über die Tätigkeit der Geschäftsführung. Er kann jederzeit von der Geschäftsführung über alle Angelegenheiten der Anstalt Berichterstattung verlangen. Er unterrichtet den Anstaltsträger über alle wichtigen Angelegenheiten der Anstalt.
- (2) Der Verwaltungsrat beschließt über die wichtigen Angelegenheiten der Anstalt, insbesondere über
1. Vorschläge zur Änderung der Anstaltssatzung durch den Kreistag,
  2. die Vorlage der Haushaltssatzung und des Haushaltsplans nebst Anlagen, sowie über Vorlagen zur Änderung der Haushaltssatzung und des Haushaltsplans nebst Anlagen,
  3. die Feststellung des Jahresabschlusses, bestehend aus Ergebnisrechnung, Finanzrechnung und Vermögensrechnung (Bilanz) nebst Anlagen,
  4. die Vorlage zur Ergebnisverwendung,
  5. die Feststellung des Rechenschaftsberichts (Geschäftsbericht)

6. das Schulprogramm (gem. HSchG),
7. die Grundsätze der Zusammenarbeit mit den Ausbildungsbetrieben und außerschulischen Institutionen,
8. die Festsetzung allgemein geltender Tarife und Entgelte für die Leistungsabnehmer der Anstalt (Gebührenkalkulation),
9. die Geschäftsordnung des Verwaltungsrats,
10. den Abschluss, die Änderung und Aufhebung von Verträgen, die für die Anstalt von besonderer Bedeutung sind,
11. Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen der Anstalt, die den Betrag von 1.000,00 Euro übersteigen.
12. die Einleitung von Gerichtsverfahren und Beendigung eines Rechtsstreits durch Vergleich, sofern der Streitwert 10.000,00 Euro übersteigt,
13. die Entlastung der Geschäftsführung,
14. die Bestimmung einer Schriftführerin/eines Schriftführers.

In den Fällen des Satz 1 Nr. 1 erfolgt die Beschlussfassung nach Anhörung und in den Fällen des Satz 1 Nr. 6 und 7 auf Vorschlag des Schulplenums.

- (3) Der Geschäftsführung gegenüber vertritt die/der Vorsitzende des Verwaltungsrats die Anstalt gerichtlich oder außergerichtlich.

## **§ 6 Einberufung des Verwaltungsrats, Beschlussfähigkeit, Beschlüsse**

- (1) Der Verwaltungsrat tritt auf schriftliche Einladung der/des Vorsitzenden des Verwaltungsrats zusammen. Die Einladung muss Zeit, Ort und Tagesordnung enthalten. Sie muss den Mitgliedern des Verwaltungsrats spätestens am siebten Tag vor der Sitzung zugehen. In dringenden Fällen kann die Frist bis auf 24 Stunden verkürzt werden.
- (2) Der Verwaltungsrat ist jährlich mindestens zweimal einzuberufen. Er muss außerdem einberufen werden, wenn dies mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder des Verwaltungsrats unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich bei der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden beantragen.
- (3) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder, darunter mindestens ein Mitglied nach § 4 Abs. 2 Nr. 1 oder 2, anwesend ist. Der Verwaltungsrat ist solange beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

Über andere als in der Einladung angegebene Beratungsgegenstände darf nur dann Beschluss gefasst werden, wenn

1. die Angelegenheit dringlich ist und der Verwaltungsrat der Verhandlung mehrheitlich zustimmt oder
  2. sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrats anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.
- (4) Wird der Verwaltungsrat zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Folge ausdrücklich hingewiesen werden.

- (5) Die Beschlüsse des Verwaltungsrats werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Sitzungsleiterin/des Sitzungsleiters (§ 4 Abs. 2 Nr. 1 und 2) den Ausschlag. Stimmenthaltungen sind zulässig.
- (6) Über die vom Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift zu fertigen. Diese wird von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin/dem Schriftführer unterzeichnet.
- (7) Der Verwaltungsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben.

## **§ 7 Geschäftsführung**

- (1) Die Geschäftsführung besteht aus der Schulleiterin/dem Schulleiter der Anstalt. Im Falle ihrer/seiner urlaubs- oder krankheitsbedingten Abwesenheit oder ihrer/seiner Verhinderung wird sie/er durch die stellvertretende Schulleiterin/den stellvertretenden Schulleiter vertreten.
- (2) Die Geschäftsführung wird nach Maßgabe der nach dem HSchG getroffenen Zielvereinbarungen wahrgenommen.
- (3) Die Geschäftsführung trägt die Verantwortung für die Verwaltung der Anstalt, vertritt die Anstalt gerichtlich und außergerichtlich und ist gegenüber dem anstaltseigenen Personal weisungsbefugt.
- (4) Die Geschäftsführung hat den Verwaltungsrat über alle wichtigen Vorgänge rechtzeitig zu unterrichten und auf Anforderung dem Verwaltungsrat über alle Angelegenheiten der Anstalt Auskunft zu geben.
- (5) Die Geschäftsführung hat dem Verwaltungsrat und dem Kreisausschuss des Landkreises Waldeck-Frankenberg vierteljährlich Zwischenberichte über die Abwicklung des Haushaltsplans schriftlich vorzulegen. Des Weiteren hat die Geschäftsführung den Verwaltungsrat zu unterrichten, wenn sich die Notwendigkeit zum Erlass einer Nachtragssatzung und eines Nachtragshaushaltsplans ergibt. Sind darüber hinaus Fehlbeträge zu erwarten, die Auswirkungen auf den Haushalt des Landkreises Waldeck-Frankenberg haben können, ist der Kreisausschuss des Landkreises Waldeck-Frankenberg sowie der Verwaltungsrat hierüber unverzüglich zu unterrichten.
- (6) Verpflichtende Erklärungen der Geschäftsführung bedürfen der Schriftform. Die Unterzeichnung erfolgt unter dem Namen der Beruflichen Schulen Korbach und Bad Arolsen durch die Geschäftsführung. Die Geschäftsführung unterzeichnet ohne Beifügung eines Vertretungszusatzes, ihre Stellvertretung mit dem Zusatz „In Vertretung“.

Zur Gewährleistung des Vier-Augen-Prinzips sind die vorgenannten Erklärungen zusätzlich von der Verwaltungskoordinatorin/dem Verwaltungskoordinator der Anstalt mit zu unterzeichnen.

Die Möglichkeit, nach den hierfür bestehenden Regelungen Rechtsgeschäfte in Vertretung des Landes oder des Landkreises Waldeck-Frankenberg abzuschließen (gem. HSchG), bleibt unberührt.

## **§ 8 Zuständigkeiten der Geschäftsführung**

- (1) Der Geschäftsführung obliegt die Führung der Geschäfte der Anstalt nach Maßgabe dieser Satzung, der einschlägigen Rechtsvorschriften und der Beschlüsse des Verwaltungsrats.
- (2) Grundlage ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Geschäftsführung und Verwaltungsrat.
- (3) Zu den Aufgaben der Geschäftsführung gehören insbesondere:
  1. die rechtzeitige Vorlage des Entwurfs der Haushaltssatzung sowie des Haushaltsplans mit seinen Anlagen,
  2. die Aufstellung des Jahresabschlusses mit Ergebnisrechnung, Finanzrechnung und Vermögensrechnung (Bilanz) mit Anlagen,
  3. die Aufstellung eines Rechenschaftsberichtes (Geschäftsbericht) über das abgelaufene Haushaltsjahr mit einem Vorschlag für die Ergebnisverwendung,
  4. die unverzügliche Vorlage der in Ziffer 2 genannten Unterlagen sowie des dazu ergangenen Prüfungsberichts des Rechnungsprüfungsamtes des Landkreises Waldeck-Frankenberg an den Verwaltungsrat,
  5. die zeitgerechte Information des Verwaltungsrats über den Gang der Geschäfte, insbesondere die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Anstalt und über die beabsichtigte Geschäftspolitik,
  6. die Funktion des Dienstvorgesetzten gegenüber dem anstaltseigenen Personal,
  7. der Personaleinsatz,
  8. die Einrichtung notwendiger Bankkonten und Barzahlungskassen (nach den Regeln der Gemeindekassenverordnung in sinngemäßer Anwendung),
  9. der Erlass einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung.

## **§ 9 Innerschulische Gremien, Unterrichtung**

- (1) Der Schulvorstand, das Schulplenum, der Personalrat, der Schulelternbeirat und die Schülervertretung sind über die Tätigkeit des Verwaltungsrats und der Geschäftsführung in geeigneter Weise zu unterrichten.
- (2) Die Unterrichtung des Schulelternbeirats und der Schülervertretung über die Tätigkeit und Beschlüsse des Verwaltungsrats ist durch die Möglichkeit zur Sitzungsteilnahme nach § 4 Abs. 3 Nr. 2 und 3 bereits gewährleistet.
- (3) Im Übrigen gilt für die Unterrichtung der innerschulischen Gremien die Schulverfassung in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 10 Stammkapital**

- (1) Das Stammkapital der Anstalt beträgt 10.000,00 Euro. (in Worten: zehntausend Euro).

- (2) Der Landkreis Waldeck-Frankenberg leistet das Stammkapital durch eine Bareinlage in Höhe von 10.000,00 Euro zum Zeitpunkt der Errichtung der Anstalt.

### **§ 11 Anstaltslast und Gewährträgerhaftung**

- (1) Der Landkreis Waldeck-Frankenberg stellt als Anstaltsträger im Rahmen der Schulträgerpflichten nach dem Hessischen Schulgesetz sicher, dass die Anstalt ihre Aufgaben nach § 2 dieser Satzung erfüllen kann.
- (2) Der Landkreis Waldeck-Frankenberg haftet Dritten gegenüber für die Verbindlichkeiten der Anstalt, soweit nicht eine Befriedigung aus dem Vermögen der Anstalt zu erlangen ist.

### **§ 12 Haushaltsführung, Rechnungswesen**

- (1) Für die Haushaltsführung der Anstalt gelten
  - die Bestimmungen des Sechsten Teils der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) und der dazu erlassenen Übergangs- und Durchführungsbestimmungen mit Ausnahme des § 93 Abs. 2 Nr. 2 und der §§ 119 und 129 der HGO und
  - die Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO)in der jeweils geltenden Fassung in sinngemäßer Anwendung, soweit in dieser Satzung keine abweichenden Regelungen getroffen werden.
- (2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
- (3) Der Haushaltsplan der Anstalt muss in jedem Jahr in Planung und Rechnung ausgeglichen sein.
- (4) Für die in § 2 Abs. 1 und 2 genannten Aufgaben sind Teilhaushalte zur getrennten Bewirtschaftung zu bilden.
- (5) Die zur Finanzierung der Aufgaben (§ 2) der Anstalt erforderlichen Mittel werden vom Land Hessen und dem Landkreis Waldeck-Frankenberg jeweils rechtzeitig zur Verfügung gestellt und bilden ein gemeinsames Schulbudget.
- (6) Im gemeinsamen Schulbudget (Aufwandsseite) sind die Mittel des Landes und des Schulträgers getrennt voneinander gegenseitig deckungsfähig. Darüber hinaus können die Beteiligten (Land, Schulträger) außerhalb der Satzung weitergehende Regelungen zur gegenseitigen Deckungsfähigkeit von Landes- und Schulträgermitteln sowie sonstige Regelungen zur Bewirtschaftung des gemeinsamen Schulbudgets vereinbaren.
- (7) Die Mittel für die Bewirtschaftung der Grundstücke und Gebäude, für den Neu-, Um- und Ausbau und übrige Investitionen sowie für die Unterhaltung der Gebäude, die Bewirtschaftung und Unterhaltung der Einrichtungsgegenstände werden unmittelbar durch den Anstaltsträger bereitgestellt und abgewickelt.

- (8) Die Anlagenbuchhaltung und Inventarisierung von Anlagegütern erfolgt beim Anstaltsträger.
- (9) Bei der Vergabe von Aufträgen und dem Abschluss von Verträgen sind die Vergabegrundsätze und –regeln des Anstaltsträgers anzuwenden.
- (10) Der Anstalt wird die Dienstherrnfähigkeit nicht verliehen. Gleichwohl kann die Anstalt eigenes Personal anstellen und vom Land oder dem Schulträger hierfür disponible Finanzmittel entgegennehmen.

### **§ 13 Jahresabschluss, Geschäftsbericht, Rücklagen, Rechnungsprüfung**

- (1) Die Geschäftsführung hat den Jahresabschluss (Ergebnisrechnung, Finanzrechnung, Vermögensrechnung mit Anlagen) sowie den Rechenschaftsbericht (Geschäftsbericht) innerhalb von 4 Monaten nach Ende des Haushaltsjahres aufzustellen.
- (2) Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses können Rücklagen für die Aufgabenzwecke (vgl. § 2) gebildet werden. Über deren Einstellung und Entnahme entscheidet der Verwaltungsrat auf Vorschlag der Geschäftsführung.
- (3) Die Prüfung des Jahresabschlusses mit seinen Anlagen richtet sich nach den Bestimmungen der HGO und der Gemeindehaushaltsverordnung. Sie wird durch das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Waldeck-Frankenberg vorgenommen. Das Rechnungsprüfungsamt hat das Recht, sich zur Klärung von Fragen, die bei der Prüfung auftreten, unmittelbar zu unterrichten und zu diesem Zweck den Betrieb, die Bücher und Schriften der Anstalt einzusehen.
- (4) Der Jahresabschluss ist nach Durchführung der Abschlussprüfung und Übersendung des Berichts über die Abschlussprüfung durch die Prüfungsbehörde zusammen mit dem Rechenschaftsbericht (Geschäftsbericht) sowie einer Stellungnahme zum Prüfbericht und einem Vorschlag für die Ergebnisverwendung dem Verwaltungsrat zur Feststellung vorzulegen. Der Jahresabschluss soll innerhalb eines Jahres nach Ablauf des Haushaltsjahres festgestellt werden. Der Jahresabschluss und der Rechenschaftsbericht (Geschäftsbericht) sind von der Geschäftsführung und der Verwaltungskoordinatorin/dem Verwaltungskoordinator der Anstalt unter Angabe des Datums zu unterzeichnen.
- (5) Der Jahresabschluss mit Anlagen, der Rechenschaftsbericht (Geschäftsbericht) und der Bericht über die Abschlussprüfung sind dem Anstaltsträger nach der Beschlussfassung im Verwaltungsrat zuzuleiten.
- (6) Weitergehende Rechte des Landesrechnungshofes bleiben unberührt.

### **§ 14 Übergangs- und Schlussvorschriften**

- (1) Für das erste Haushaltsjahr gelten abweichend von den vorstehenden Vorschriften folgende Regelungen:



1. Bis zur ersten Verwaltungsratssitzung werden die Aufgaben des Verwaltungsrats vom Anstaltsträger wahrgenommen. Der Entwurf des Haushaltsplans für das erste Haushaltsjahr wird vom Kreisausschuss des Landkreises Waldeck-Frankenberg aufgestellt und dem Verwaltungsrat nach Beginn des Haushaltsjahres zur Beschlussfassung vorgelegt.
  2. Die Eröffnungsbilanz der Anstalt wird vom Kreisausschuss zum Bilanzstichtag **01.01.2014** erstellt.
- (2) Die/der bei Inkrafttreten dieser Satzung amtierende Schulleiterin/Schulleiter der Beruflichen Schulen Korbach und Bad Arolsen ist befugt, zu diesem Zeitpunkt die Geschäftsführung der Anstalt zu übernehmen.

### § 15 Bekanntmachungen

Öffentliche Bekanntmachungen der Anstalt richten sich, wenn gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, nach den entsprechenden Vorschriften der Hauptsatzung des Landkreises Waldeck-Frankenberg in der jeweils gültigen Fassung.

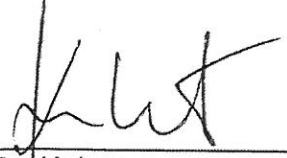
### § 16 Auflösung der Anstalt des öffentlichen Rechts

- (1) Die Anstalt kann durch Beschluss des Kreistages des Landkreises Waldeck-Frankenberg mit einer Mehrheit der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder aufgelöst werden. Mit ihrer Auflösung fallen die übertragenen Aufgaben sowie alle übrigen Rechte und Pflichten der Anstaltsorgane auf die dann zuständigen Aufgabenträger zurück.
- (2) Bei Auflösung der Anstalt oder bei Wegfall ihres bisherigen Zweckes durch Gesetz oder Rechtsverordnung fallen sowohl das vorhandene Anstaltsvermögen als auch die Verbindlichkeiten der Anstalt an den Landkreis Waldeck-Frankenberg zurück.

### § 17 Inkrafttreten

Die Anstalt entsteht am **01.01.2014**. Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Korbach, den 9.07.2013

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Kubat  
(Landrat)

  
\_\_\_\_\_  
Deutschendorf  
(Erster Kreisbeigeordneter)

