



Bekanntmachungsblatt

AMT JEVENSTEDT

Mit den amtsangehörigen Gemeinden Brinjahe, Embühren, Haale, Hamweddel, Hörsten, Jevenstedt, Luhnstedt, Schülpe b. Rendsburg, Stafstedt und Westerrönfeld

Dieses Bekanntmachungsblatt erscheint am 1. und 3. Donnerstag im Monat. Es ist bei der Amtsverwaltung in Jevenstedt, Meiereistraße 5, sowie in Westerrönfeld, Dorfstraße 60, kostenlos während der Öffnungszeiten erhältlich.

Darüber hinaus wird das Bekanntmachungsblatt auf der Internetseite www.amt-jevenstedt.de unter „Bekanntmachungsblatt“ digital zur Verfügung gestellt.

Amtliche Bekanntmachungen

Ihr Besuch in der Amtsverwaltung

Grundsätzlich vereinbaren Sie bitte vor Ihrem Besuch einen Termin. Nutzen Sie bitte vorrangig unser **Onlinebuchungssystem auf unserer Internetseite www.amt-jevenstedt.de**. Alternativ können Sie die Termine auch telefonisch buchen. Zur telefonischen Terminbuchung oder bei Fragen hinsichtlich Ihres Besuches nutzen sie bitte die Anschlüsse 04331/8478-86 oder 04331/8478-0.

Die Terminbuchung hat für Sie und die Beschäftigten des Amtes nur Vorteile! Sie finden für Ihr Anliegen eine/n kompetente/n Mitarbeiter/in vor und haben keine oder nur kurze Wartezeiten. **Ohne Terminbuchung Ihrerseits kann eine Bearbeitung Ihres Anliegens zum Zeitpunkt Ihres Besuches nicht garantiert werden.** Die Besucherinnen und Besucher mit Termin werden bevorzugt behandelt.

Vielen Dank!

Marcel Rohwer
Amtsdirektor

Gemeinde Jevenstedt Jevenstedt, 07.04.2026
Der Vorsitzende
des Umwelt- und Bauausschusses

Sitzung des Umwelt- und Bauausschusses

Am Dienstag, 21. April 2026 findet um 19:00 Uhr in den Sitzungsräumen Vörn und Achtern des Amtshauses in Jevenstedt, Meiereistraße 5, eine Sitzung des Umwelt- und Bauausschusses statt.

Tagesordnung:

1. Einwohnerfragestunde
2. Bebauungsplan Nr. 22 „SO Energiepark (Barkhorner Heide)“ - Vorstellung und Freigabe der Planunterlagen für das I. Beteiligungsverfahren und die frühzeitige Einwohnerunterrichtung
3. Flächennutzungsplan – 14. Änderung (B-Plan Nr. 22), Vorstellung und Freigabe der Planunterlagen für das I. Beteiligungsverfahren und die frühzeitige Einwohnerunterrichtung
4. Bebauungsplan Nr. 23 „SO Energie- und Umwelttechnologie (Barkhorn/B77)“, Vorstellung und Freigabe der

Planunterlagen für das I. Beteiligungsverfahren und die frühzeitige Einwohnerunterrichtung

5. Flächennutzungsplan – 15. Änderung (B-Plan Nr. 23), Vorstellung und Freigabe der Planunterlagen für das I. Beteiligungsverfahren und die frühzeitige Einwohnerunterrichtung
6. Neugestaltung Ehrenmal im Bereich des Dörpshus
7. Anfrage Pachtfläche für Nutzung zum Hundetraining
8. Anfragen und Mitteilungen

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch den Umwelt- und Bauausschuss voraussichtlich nichtöffentlich beraten:

9. Bauvorbescheidsantrag 1
10. Bauvorbescheidsantrag 2

Michael Krüger
Vorsitzender

Gemeinde Westerrönfeld Westerrönfeld, 07.04.2026
Der Vorsitzende
des Umwelt- und Friedhofsausschusses

Sitzung des Umwelt- und Friedhofsausschusses

Am Montag, 4. Mai 2026 findet um 19:00 Uhr im Sitzungssaal der Verwaltungsstelle Westerrönfeld, Dorfstraße 60, eine Sitzung des Umwelt- und Friedhofsausschusses statt.

Tagesordnung:

1. Schottergärten in der Gemeinde Westerrönfeld
2. Öffentlichkeitsarbeit Krähenproblematik
3. Sachstandsbericht Trockenrasenfläche
4. Sachstandsbericht Heidefläche Ortsmitte
5. Information Sukzession Kiesabbau Lagenweg
6. Friedhofsangelegenheiten:
 - Fertigstellung der Urnengrabanlage „Leuchtturm“
 - Stand der Innensanierung und Fenstererneuerung der Kapelle, u.a.
7. Anfragen und Mitteilungen

Berndt Ullmann
Vorsitzender

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde Haale



Aufgrund des § 34 Abs. 3 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25. Juli 2025 (GVBl. 2025 Nr. 121), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Haale am 11. März 2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Zur besseren Lesbarkeit wird das geschlechtsneutrale generische Maskulinum verwendet, das alle Geschlechteridentitäten gleichbehandelt.

I. Abschnitt Gemeindevertretung

§ 1

Erste Sitzung nach der Wahl (§ 34 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung nach der Wahl (konstituierende Sitzung) von dem bisherigen Vorsitzenden spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit am 01.06. einberufen. Sofern der bisherige Vorsitzende nicht zur Verfügung steht, werden die bisherigen Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl tätig.
- (2) Zu der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung kann bereits vor Beginn der Wahlzeit geladen werden. Nicht öffentliche Sitzungsunterlagen dürfen nicht vor dem 01.06. zugestellt werden.
- (3) In den Fällen der Auflösung einer Gemeindevertretung nach § 44 Gemeinde- und Kreiswahlgesetz (GKWG) ist die Einberufung spätestens bis zum 30. Tag nach der Wahl vorzunehmen (§ 1 Abs. 3 GKWG).
- (4) Der bisherige Vorsitzende erklärt die konstituierende Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder, die ordnungsgemäße Ladung sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach stellt der Vorsitzende das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung fest und überträgt diesem die Sitzungsleitung. Die Übertragung des Vorsizes erfolgt auch dann, wenn sich dieses Mitglied der Neuwahl des Vorsitzenden stellt.
- (5) Bis zur Einführung des neuen Vorsitzenden nach dessen Wahl handhabt das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
- (6) Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des Mitglieds mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung aus ihrer Mitte den Bürgermeister und unter dessen Leitung die Stellvertreter.
- (7) Bei einer Wiederwahl ernennt der bisherige 1. Stellvertreter, bei einer Neuwahl der bisherige Vorsitzende den neu gewählten Bürgermeister zum Ehrenbeamten und händigt

die Ernennungsurkunde aus. Anschließend vereidigt das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung, das die Wahl geleitet hat, den Gewählten und führt ihn in sein Amt ein.

- (8) Der neu gewählte Bürgermeister hat seine Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen. Mitglieder, die an der konstituierenden Sitzung nicht teilnehmen können, werden in der ersten Sitzung, an der sie teilnehmen, in entsprechender Weise verpflichtet.
- (9) Die Stellvertreter des Bürgermeisters werden nach ihrer Wahl von ihm zu Ehrenbeamten ernannt, vereidigt und in ihr Amt eingeführt.

§ 2

Bürgermeister (§§ 10, 34, 37 GO)

- (1) Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihm obliegt die Verhandlungsleitung.
- (2) Der Bürgermeister wird, wenn er verhindert ist, durch seinen 1. Stellvertreter; ist auch dieser verhindert, durch seinen 2. Stellvertreter vertreten.

§ 3

Fraktionen (§ 32a GO)

- (1) Die Benennung der Fraktionen und deren Mitglieder erfolgt in der konstituierenden Sitzung gegenüber dem anwesenden Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung durch Abgabe einer schriftlichen Erklärung oder zur Niederschrift. Die Entgegennahme von schriftlichen Fraktionsbildungserklärungen vor der konstituierenden Sitzung erfolgt gegenüber dem bisherigen Vorsitzenden. Die Verkündung erfolgt dann in der konstituierenden Sitzung durch das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung.
- (2) Die Erklärung muss den Namen der Fraktion, den Namen des Fraktionsvorsitzenden sowie die Namen der Mitglieder der Gemeindevertretung beinhalten, die der Fraktion angehören. Eine schriftliche Erklärung ist durch alle Fraktionsmitglieder handschriftlich zu unterzeichnen.
- (3) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 4

Einberufung (§ 34 GO)

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen der Gemeindevertretung beträgt eine Woche.

- (2) In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf höchstens drei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen und diese Dringlichkeit begründen. Ein Nachschieben von Tagesordnungspunkten, die auch in einer späteren Sitzung behandelt werden könnten, ist nicht als dringend anzusehen. Dringend ist eine Angelegenheit nur dann, wenn eine Angelegenheit sich bis zu einer nächsten Sitzung bereits erledigt hätte, oder wenn eine Verzögerung Nachteile und Schäden für die Gemeinde bringen könnte.
- (3) Der Einladung ist die Tagesordnung beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung sind die §§ 5 und 6 zu beachten.
- (4) Den Gemeindevertretern wird die Ladung elektronisch per E-Mail zugestellt. Gleichzeitig wird die Ladung elektronisch im Ratsinformationssystem (RIS) eingestellt. Die elektronische Ladung gilt am nächsten Werktag nach Versendung der E-Mail als zugestellt. Sofern Sitzungsvorlagen seitens der Amtsverwaltung erstellt werden, sind diese elektronisch im RIS für die Gemeindevertreter einsehbar bzw. abrufbar. Die Gemeindevertreter sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Amtsverwaltung mitzuteilen.
- (5) Formelle Mängel bei der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung, insbesondere Verstöße gegen Fristen, Formvorgaben oder Zustellungswege gelten als geheilt, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl erschienen sind und keines der anwesenden Mitglieder zu Beginn der Sitzung der Durchführung widerspricht. Der Vorsitzende hat zu Beginn der Sitzung auf die ordnungsgemäße Einberufung der Sitzung hinzuweisen bzw. bekannte formelle Mängel vorzutragen.
- (6) Die lokale Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Im Übrigen ist die Einladung unverzüglich nach den Veröffentlichungsvorgaben der Hauptsatzung der Gemeinde Haale bekannt zu geben.

§ 5

Tagesordnung (§ 34 GO)

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der nach § 8 dieser Geschäftsordnung eingereichten Tagesordnungspunkte fest. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet sein. Die Bezeichnung muss so konkret sein, dass alle Beteiligten (Mitglieder, Verwaltung und Öffentlichkeit) eindeutig erkennen können, welcher Sachverhalt und welcher Zweck des Tagesordnungspunktes verfolgt wird.
- (2) Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Anfragen und Mitteilungen“ vorzusehen.
- (3) Die Gemeindevertretung kann zu Beginn und während einer Sitzung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Dringlich ist eine Angelegenheit nur dann, wenn sie sich bis zur nächsten Sitzung bereits

erledigt hätte, oder aber eine ausbleibende Behandlung Schäden und Nachteile für die Gemeinde mit sich bringen könnte.

- (4) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch einfachen Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

§ 6

Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:
- Eröffnung der Sitzung
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit und der ordnungsgemäßen Ladung
 - Feststellung der Tagesordnung
 - Einwohnerfragestunde
 - Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlichen Sitzungen
 - Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
 - Straßen- und Wegeangelegenheiten
 - Anfragen und Mitteilungen
 - nichtöffentliche Sitzung
 - Schließung der Sitzung
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung beginnen regelmäßig um 19:45 Uhr und sollen in der Regel nicht länger als bis 22:30 Uhr dauern.
- (3) Ein Tagesordnungspunkt, dessen Behandlung vor 22:30 Uhr begonnen, aber nicht abgeschlossen wurde, ist bis zum Ende der Beratung und Beschlussfassung fortzuführen.
- (4) Eine Verlängerung der Sitzung über 22:30 Uhr hinaus zur Behandlung weiterer Tagesordnungspunkte ist nur zulässig, wenn die Gemeindevertretung dies mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließt. Der Vorsitzende muss diesen Beschluss aktiv herbeiführen, bevor die Sitzung über die vorgesehene Endzeit hinaus fortgesetzt wird.

§ 7

Teilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

§ 8

Anträge zur Tagesordnung

- (1) Anträge der Gemeindevertreter, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei dem Bürgermeister einzureichen und von diesem auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Gemeindevertretersitzung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Wer nach § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat kein Antragsrecht.
- (2) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Ein-

nahmen mindern, sollen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.

- (3) Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder oder einer Fraktion kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Die Gemeindevertretung darf sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden sechs Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen von dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.

§ 9

Unterbrechung und Vertagung

- (1) Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindevertretung kann die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen, die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.

§ 10

Worterteilung

- (1) Die Worterteilung erfolgt durch den Bürgermeister. Dieser entscheidet über die Reihenfolge der Worterteilung. Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, für die Mitglieder der Beiräte sowie für die Beauftragten mit Mitwirkungsrechten oder beratender Funktion, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Dem Amtsdirektor ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (2) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Der Bürgermeister darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
- (3) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgt sind, abwehren.
- (4) Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

§ 11

Einzelberatung

Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch den Bürgermeis-

ter erteilt dieser dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird dem Antragsteller das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält der Fraktionsvorsitzende/-sprecher das Wort.

§ 12

Ablauf der Abstimmung

- (1) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung ein Antrag zu verlesen. Der Vorsitzende stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die dem Antrag zustimmen, den Antrag ablehnen oder sich der Stimme enthalten.
- (2) Namentlich ist abzustimmen, wenn der Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem der Bürgermeister die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 2 befragt.
- (3) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sie durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).
- (4) Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Ein Antrag ist dann weitergehend, wenn er die anderen Anträge mit umfasst und er bei Zustimmung die Abstimmung über weniger weitergehende Anträge entbehrlich macht. Das ist in der Regel der Fall, wenn der Antrag eine größere Veränderung zum Ist-Zustand vorsieht, eine größere finanzielle Verbindlichkeit auslöst oder zeitlich gesehen früher auf Veränderungen abzielt. Findet er keine Mehrheit, folgt der nächst weitgehende Vorschlag usw. Der Vorsitzende entscheidet, welcher Vorschlag der weitestgehende bzw. weitergehende ist. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, wird über Alternativen zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden.
- (5) Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

§ 13**Wahlen**

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens drei Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein. Der Wahlausschuss zählt die Stimmen aus.
- (3) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe vom Wähler zu falten.
- (4) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei fehlender Kennzeichnung, weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (5) Der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 14**Ausschlussgründe und Befangenheit
(§ 22 GO)**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben das Vorliegen von Ausschlussgründen nach § 22 GO dem Bürgermeister vor Beginn der Sitzung mitzuteilen, sofern Tagesordnungspunkte vorliegen, auf die diese Gründe zutreffen.
- (2) Im Streitfall entscheidet die Gemeindevertretung über das Vorliegen eines Ausschlussgrundes abschließend. Das betroffene Mitglied hat den Sitzungsraum während der Beratung und Beschlussfassung bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes zu verlassen.

§ 15**Unterrichtung der Gemeindevertretung
(§ 27 Abs. 2 GO)**

- (1) Alle Gemeindevertreter erhalten die Sitzungsvorlagen und Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse.
- (2) Soweit erforderlich, geben der Bürgermeister und die Ausschussvorsitzenden in jeder Sitzung zu den Beratungen und Beschlussfassungen der Fachausschüsse ergänzende Informationen. Soweit Informationen zu nichtöffentlichen Ausschussberatungen gegeben werden müssen, ist zunächst von der Gemeindevertretung darüber zu beschließen, ob die Öffentlichkeit auszuschließen ist.
- (3) Über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und über Sachverhalte, bei denen die Aufsichtsbehörde dies ausdrücklich verlangt, berichtet der Bürgermeister in jeder Sitzung mündlich. Die Unterrichtung soll rechtzeitig und möglichst

umfassend erfolgen. Die Unterrichtung kann durch den Amtsdirektor oder leitende Mitarbeiter der Verwaltung erfolgen.

§ 16**Durchführung von Sitzungen in Fällen höherer Gewalt
(§ 35a GO)**

- (1) Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung in den Fällen höherer Gewalt ein. Ob ein Fall höherer Gewalt i.S.d. § 35a Abs. 1 GO vorliegt, entscheidet der Vorsitzende in Abstimmung mit der Verwaltungsleitung. Ein Fall von höherer Gewalt liegt insbesondere bei einer Naturkatastrophe, einem überregionalen Notfall oder einer behördlich angeordneten Quarantäne vor, welche die Durchführung einer Präsenzsitzung für die Mehrheit der Gremienmitglieder unmöglich macht.
- (2) Die Sitzung als solche sowie die zu behandelnden Tagesordnungspunkte müssen notwendig sein. Das ist gerechtfertigt, wenn ansonsten die Arbeit des Beschlussgremiums nicht möglich und somit die Handlungsfähigkeit der Gemeinde gefährdet wäre.
- (3) Die zu beratenden Tagesordnungspunkte werden in Abstimmung zwischen dem Vorsitzenden und der Verwaltung festgelegt.
- (4) Die Einberufung der virtuellen Sitzung erfolgt sinngemäß § 4 dieser Geschäftsordnung.
- (5) Die Öffentlichkeit wird durch eine Echtzeitübertragung der Sitzung über das Internet hergestellt. Die Übertragung ist über die offizielle Website des Amtes zu gewährleisten. Der Bürgermeister informiert die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der anstehenden Tagesordnungspunkte.

§ 17**Öffentlichkeit der Sitzungen,
Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 35 GO)**

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.
- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer und Pressevertreter nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (3) Zuhörer sind nicht berechtigt, am Sitzungstisch Platz zu nehmen, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben.
- (4) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht
 - a) der Schriftführer
 - b) die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes

- c) der Amtsdirektor
 - d) die übrigen Vertreter der Amtsverwaltung
 - e) Personen, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen ein Teilnahmerecht haben
- (5) Eine Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.
- (6) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind zu Beginn der nächsten Sitzung bekanntzugeben. Die Bekanntgabe erfolgt so allgemein wie notwendig ohne Angaben über Beratungsinhalte, Abstimmungsergebnis und Abstimmungsverhalten.

II. Abschnitt Plebizitäre Elemente

§ 18

Unterrichtung der Einwohner (§ 16a GO, § 12 IZG-SH)

- (1) Die Unterrichtung der Einwohner erfolgt grundsätzlich durch den Bürgermeister. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen. Die Unterrichtung der Einwohner nach § 16a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung, der Nutzung Sozialer Medien sowie der Website der Gemeinde bzw. des Amtes erfolgen.
- (2) Die in § 47f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung; diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise stattfinden.

§ 19

Einwohnerfragestunde (§ 16c GO)

- (1) In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. Die Ausschüsse können zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung eine Einwohnerfragestunde einrichten. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohner. Der Bürgermeister kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um bis zu weitere 30 Minuten verlängert werden.
- (2) Sofern es zu einer Fragestellung kommt, darf jeder Einwohner nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen.
- (3) Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Behandlung

ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung der Einwohner nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn er Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal drei Minuten zur Verfügung.

- (4) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich, als Anmerkung der Verwaltung in der Niederschrift oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (5) Die Fragen sind grundsätzlich an den Bürgermeister zu richten und werden von ihm beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
- (6) Die Einwohnerfragestunde darf durch die Mitglieder der Gemeindevertretung inhaltlich nicht als Vorgriff zu Beratungsgegenständen der Sitzung, oder für allgemeine politische Sichtweisen genutzt werden.
- (7) Dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Er kann einem Einwohner das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind.
- (8) Die Möglichkeit zur Fragestellung und zur Unterbreitung von Vorschlägen und Anregungen zu Sitzungen in Fällen höherer Gewalt (§ 16 dieser Geschäftsordnung) wird durch ein digitales Verfahren sichergestellt. Einwohner können ihre Fragen, Vorschläge und Anregungen bis zum Beginn der Sitzung schriftlich beim Bürgermeister einreichen. Sie werden zu Beginn der Sitzung vom Bürgermeister oder der von ihm beauftragten Person verlesen und beantwortet.

§ 20

Einwohnerbefragung (§ 16c Abs. 3 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16c Abs. 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Gemeindevertretung. Die Einwohnerbefragung kann auf Teile des Gemeindegebietes beschränkt werden.
- (2) Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von

der Gemeindevertretung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohner verfügten. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.

- (3) Jeder Einwohner wird über den Gegenstand, die Teilnahmebedingungen, den Zeitraum und die Art der Befragung unterrichtet. Die Befragung kann schriftlich, online oder in einer Kombination beider Methoden durchgeführt werden. Bei einer schriftlichen Befragung erhalten die Einwohner einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Der Rückgabetermin wird in der Benachrichtigung festgelegt. Bei einer Online-Befragung wird den Einwohnern der Zugang zu einem gesicherten Online-Portal oder einem elektronischen Umfragetool ermöglicht. Die Teilnahme ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, die eine mehrfache Stimmabgabe verhindern und die Vertraulichkeit wahren. Hierfür ist in der Bekanntmachung zu erläutern, wie die Teilnahme authentifiziert wird.
- (4) Die Fragen werden durch Beschluss der Gemeindevertretung formuliert und müssen so gestaltet sein, dass sie mit Ja oder Nein beantwortet werden können.
- (5) Die Einwohner werden über das Ergebnis der Befragung durch örtliche Bekanntmachung und auf der Website des Amtes informiert. Das Ergebnis ist auf der der Feststellung des Ergebnisses folgenden Sitzung der Gemeindevertretung mit einem eigenen Tagesordnungspunkt zu behandeln.

III. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen

§ 21

Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss (§ 42 GO)

- (1) Der Vorsitzende sorgt für einen geordneten und sachlichen Ablauf der Sitzung. Er kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Bei grober Ungebühr, persönlichen Angriffen, Beleidigungen oder Verstößen gegen die Geschäftsordnung kann der Vorsitzende ein Mitglied zur Ordnung rufen. Der Grund für den Ordnungsruf (Ruf zur Sache oder Ruf zur Ordnung) ist anzugeben. Ein Ordnungsruf darf in der folgenden Debatte nicht thematisiert werden.
- (2) Ein betroffenes Mitglied kann innerhalb einer Woche schriftlich Einspruch gegen einen Ordnungsruf einlegen. Die Gemeindevertretung entscheidet in der nächsten Sitzung ohne Aussprache, ob der Ruf gerechtfertigt war.
- (3) Wurde ein Redner dreimal zur Sache gerufen, kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen. Beim zweiten Ruf muss auf diese mögliche Folge hingewiesen werden. Bei grober Ungebühr kann das Wort sofort entzogen werden. Einem Redner, dem das Wort entzogen wurde, darf es zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden.
- (4) Nach dreimaligem Ruf zur Ordnung kann der Vorsitzende ein Mitglied von der Sitzung ausschließen. Beim zweiten Ordnungsruf muss er auf diese Möglichkeit hinweisen. Ein

von der Sitzung ausgeschlossenes Mitglied kann in der folgenden Sitzung bereits nach einem einmaligen Ordnungsruf ausgeschlossen werden.

- (5) Bei anhaltender Unruhe, die den Sitzungsverlauf stört, kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder aufheben. Der Vorsitzende übt zudem das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Er kann Zuhörer, die die Ordnung stören, verwarnen oder aus dem Raum verweisen. Bei wiederholten Störungen kann der Zutritt für einen bestimmten Zeitraum untersagt werden.

IV. Abschnitt

Sitzungsniederschrift

§ 22

Schriftführer

- (1) Die Erstellung der Niederschrift erfolgt durch einen Mitarbeiter der Verwaltung.
- (2) Für die Sitzungen der Ausschüsse kann die Erstellung der Niederschrift von einem Mitglied des Ausschusses wahrgenommen werden. Dieses Mitglied darf nicht der Bürgermeister oder ein Fraktionsvorsitzender sein, um die Unabhängigkeit der Schriftführung zu gewährleisten.
- (3) Der Schriftführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihm und dem Vorsitzenden zu unterschreiben. Er unterstützt den Vorsitzenden bei der Sitzungsleitung.

§ 23

Inhalt der Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)

- (1) Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsmitarbeiter, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) die Tagesordnung
 - g) den Wortlaut der Anträge, Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen
 - h) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung über das RIS zur Verfügung zu stellen.
- (3) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist den Einwohnern zu gestatten.

V. Abschnitt Schlussvorschriften

§ 24

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, sofern diese der Gemeindeordnung nicht widersprechen und diese nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 25

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

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

§ 26

Anwendung der Geschäftsordnung für Ausschüsse (§45 ff GO)

Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ausschüsse der Gemeindevertretung sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Inhalte dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 27

Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)

(1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten schriftlich mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.

(2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet der Gemeindevertreter in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen. Eine Tätigkeit ist in der Regel als relevant anzusehen, wenn sie einen direkten Bezug zu den wesentlichen Aufgabenbereichen der Gemeinde, wie zum Beispiel Bauplanung, Vergabe öffentlicher Aufträge, Umwelt- oder Energiefragen sowie wirtschaftliche Entwicklung hat.

(3) Die Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, ihre Stellvertretungen und nachrückende Gemeindevertreter haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich mitzuteilen.

(4) Der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 28

Datenschutz

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Jede Verarbeitung, die diesen Zweck überschreitet, ist unzulässig. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.

(2) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Dazu zählen auch Notizen und andere Aufzeichnungen, die eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.

(3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren und zu transportieren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) geschützt sind. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

(4) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(5) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, Betroffene auf Nachfrage über die bei ihnen gespeicherten Daten zu informieren. Auskunfts-, Berichtigungs- oder Lösungsersuchen von Betroffenen sind unverzüglich an den Bürgermeister zu übermitteln, der die weitere Bearbeitung veranlasst.

(6) Vertrauliche Unterlagen müssen unverzüglich und unwiederbringlich vernichtet bzw. gelöscht werden, sobald sie für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Dies ist in der Regel dann der Fall, wenn ein Beschluss ausgeführt worden ist bzw. eine weitere Beratung und Beschlussfassung nicht mehr erforderlich ist. Spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratung oder bei Ausscheiden aus dem Gremium sind alle vertraulichen Unterlagen zu vernichten.

§ 29

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.04.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 20.09.1990 außer Kraft.

Haale, 11.03.2026

Gemeinde Haale
Torben Timm
Bürgermeister

Veröffentlicht!

Amt Jevenstedt
Der Amtdirektor

Marcel Rohwer



Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde Jevenstedt



Aufgrund des § 34 Abs. 3 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003, zuletzt geändert durch Artikel I des Gesetzes vom 25. Juli 2025 (GVO-BI. 2025 Nr. 121), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Jevenstedt am 05. März 2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Zur besseren Lesbarkeit wird das geschlechtsneutrale generische Maskulinum verwendet, das alle Geschlechteridentitäten gleichbehandelt.

I. Abschnitt Gemeindevertretung

§ 1

Erste Sitzung nach der Wahl (§ 34 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung nach der Wahl (konstituierende Sitzung) von dem bisherigen Vorsitzenden spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit am 01.06. einberufen. Sofern der bisherige Vorsitzende nicht zur Verfügung steht, werden die bisherigen Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl tätig.
- (2) Zu der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung kann bereits vor Beginn der Wahlzeit geladen werden. Nicht öffentliche Sitzungsunterlagen dürfen nicht vor dem 01.06. zugestellt werden.
- (3) In den Fällen der Auflösung einer Gemeindevertretung nach § 44 Gemeinde- und Kreiswahlgesetz (GKWG) ist die Einberufung spätestens bis zum 30. Tag nach der Wahl vorzunehmen (§ 1 Abs. 3 GKWG).
- (4) Der bisherige Vorsitzende erklärt die konstituierende

Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder, die ordnungsgemäße Ladung sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach stellt der Vorsitzende das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung fest und überträgt diesem die Sitzungsleitung. Die Übertragung des Vorsitzes erfolgt auch dann, wenn sich dieses Mitglied der Neuwahl des Vorsitzenden stellt.

- (5) Bis zur Einführung des neuen Vorsitzenden nach dessen Wahl handhabt das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung in der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
- (6) Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des Mitglieds mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung aus ihrer Mitte den Bürgermeister und unter dessen Leitung die Stellvertreter.
- (7) Bei einer Wiederwahl ernennt der bisherige I. Stellvertreter, bei einer Neuwahl der bisherige Vorsitzende den neu gewählten Bürgermeister zum Ehrenbeamten und händigt die Ernennungsurkunde aus. Anschließend vereidigt das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung, das die Wahl geleitet hat, den Gewählten und führt ihn in sein Amt ein.
- (8) Der neu gewählte Bürgermeister hat seine Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen. Mitglieder, die an der konstituierenden Sitzung nicht teilnehmen können, werden in der ersten Sitzung, an der sie teilnehmen, in entsprechender Weise verpflichtet.
- (9) Die Stellvertreter des Bürgermeisters werden nach ihrer Wahl von ihm zu Ehrenbeamten ernannt, vereidigt und in ihr Amt eingeführt.

§ 2

Bürgermeister (§§ 10, 34, 37 GO)

- (1) Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihm obliegt die Verhandlungsleitung.
- (2) Der Bürgermeister wird, wenn er verhindert ist, durch seinen I. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen 2. Stellvertreter vertreten.

§ 3

Fraktionen (§ 32a GO)

- (1) Die Benennung der Fraktionen und deren Mitglieder erfolgt in der konstituierenden Sitzung gegenüber dem anwesen-

den Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung durch Abgabe einer schriftlichen Erklärung oder zur Niederschrift. Die Entgegennahme von schriftlichen Fraktionsbildungserklärungen vor der konstituierenden Sitzung erfolgt gegenüber dem bisherigen Vorsitzenden. Die Verkündung erfolgt dann in der konstituierenden Sitzung durch das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung.

- (2) Die Erklärung muss den Namen der Fraktion, den Namen des Fraktionsvorsitzenden sowie die Namen der Mitglieder der Gemeindevertretung beinhalten, die der Fraktion angehören. Eine schriftliche Erklärung ist durch alle Fraktionsmitglieder handschriftlich zu unterzeichnen.
- (3) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 4

Einberufung (§ 34 GO)

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen der Gemeindevertretung beträgt eine Woche.
- (2) In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf höchstens drei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen und diese Dringlichkeit begründen. Ein Nachschieben von Tagesordnungspunkten, die auch in einer späteren Sitzung behandelt werden könnten, ist nicht als dringend anzusehen. Dringend ist eine Angelegenheit nur dann, wenn eine Angelegenheit sich bis zu einer nächsten Sitzung bereits erledigt hätte, oder wenn eine Verzögerung Nachteile und Schäden für die Gemeinde bringen könnte.
- (3) Der Einladung ist die Tagesordnung beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung sind die §§ 5 und 6 zu beachten.
- (4) Den Gemeindevertretern wird die Ladung elektronisch per E-Mail zugestellt. Gleichzeitig wird die Ladung elektronisch im Ratsinformationssystem (RIS) eingestellt. Die elektronische Ladung gilt am nächsten Werktag nach Versendung der E-Mail als zugestellt. Sofern Sitzungsvorlagen seitens der Amtsverwaltung erstellt werden, sind diese elektronisch im RIS für die Gemeindevertreter einsehbar bzw. abrufbar. Die Gemeindevertreter sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Amtsverwaltung mitzuteilen.
- (5) Formelle Mängel bei der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung, insbesondere Verstöße gegen Fristen, Formvorgaben oder Zustellungswege gelten als geheilt, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl erschienen sind und keines der anwesenden Mitglieder zu Beginn der Sitzung der Durchführung widerspricht. Der Vorsitzende hat zu Beginn der Sitzung auf die ordnungsgemäße Einberufung der Sitzung hinzuweisen bzw. bekannte formelle Mängel vorzutragen.

- (6) Die lokale Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Im Übrigen ist die Einladung unverzüglich nach den Veröffentlichungsvorgaben der Hauptsatzung der Gemeinde Jevenstedt bekannt zu geben.

§ 5

Tagesordnung (§ 34 GO)

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der nach § 8 dieser Geschäftsordnung eingereichten Tagesordnungspunkte fest. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet sein. Die Bezeichnung muss so konkret sein, dass alle Beteiligten (Mitglieder, Verwaltung und Öffentlichkeit) eindeutig erkennen können, welcher Sachverhalt und welcher Zweck des Tagesordnungspunktes verfolgt wird.
- (2) Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Anfragen und Mitteilungen“ vorzusehen.
- (3) Die Gemeindevertretung kann zu Beginn und während einer Sitzung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Dringlich ist eine Angelegenheit nur dann, wenn sie sich bis zur nächsten Sitzung bereits erledigt hätte, oder aber eine ausbleibende Behandlung Schäden und Nachteile für die Gemeinde mit sich bringen könnte.
- (4) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch einfachen Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

§ 6

Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:
 - a) Eröffnung der Sitzung
 - b) Feststellung der Beschlussfähigkeit und der ordnungsgemäßen Ladung
 - c) Feststellung der Tagesordnung
 - d) Einwohnerfragestunde
 - e) Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlichen Sitzungen
 - f) Mitteilungen des Bürgermeisters
 - g) Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden
 - h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
 - i) Anfragen und Mitteilungen
 - j) nichtöffentliche Sitzung
 - k) Schließung der Sitzung
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung beginnen regelmäßig um 19:30 Uhr und sollen in der Regel nicht länger als bis 22:30 Uhr dauern.
- (3) Ein Tagesordnungspunkt, dessen Behandlung vor 22:30 Uhr begonnen, aber nicht abgeschlossen wurde, ist bis zum Ende der Beratung und Beschlussfassung fortzuführen.
- (4) Eine Verlängerung der Sitzung über 22:30 Uhr hinaus zur

Behandlung weiterer Tagesordnungspunkte ist nur zulässig, wenn die Gemeindevertretung dies mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließt. Der Vorsitzende muss diesen Beschluss aktiv herbeiführen, bevor die Sitzung über die vorgesehene Endzeit hinaus fortgesetzt wird.

§ 7

Teilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

§ 8

Anträge zur Tagesordnung

- (1) Anträge der Gemeindevertreter, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei dem Bürgermeister einzureichen und von diesem auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Gemeindevertretersitzung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Wer nach § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat kein Antragsrecht.
- (2) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, sollen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.
- (3) Anträge sind grundsätzlich in den zuständigen Fachausschüssen vorzubereiten. Anträge sollen spätestens in die Tagesordnung der übernächsten fristgerecht erreichbaren Sitzung des zuständigen Fachausschusses aufgenommen werden. Falls dies nicht möglich ist, sind die jeweils Antragstellenden über die Gründe und den vorgesehenen Beratungstermin zu informieren.
- (4) Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder oder einer Fraktion kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Die Gemeindevertretung darf sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden sechs Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen von dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.

§ 9

Unterbrechung und Vertagung

- (1) Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindevertretung kann die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen, die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.

§ 10

Worterteilung

- (1) Die Worterteilung erfolgt durch den Bürgermeister. Dieser entscheidet über die Reihenfolge der Worterteilung. Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, für die Mitglieder der Beiräte sowie für die Beauftragten mit Mitwirkungsrechten oder beratender Funktion, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Dem Amtsdirektor ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (2) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Der Bürgermeister darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
- (3) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgt sind, abwehren.
- (4) Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

§ 11

Einzelberatung

- (1) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch den Bürgermeister erteilt dieser dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird dem Antragsteller das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält der Fraktionsvorsitzende/-sprecher das Wort.
- (2) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie berät und beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit größeren finanziellen Auswirkungen.
- (3) Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn
 - eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse des Betroffenen geboten erscheint,
 - durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt werden würde oder
 - im Ausschuss gleiche oder ähnliche Fälle bereits mehrfach beraten worden sind und der Sachverhalt keine Schlüsse darauf zulässt, dass in dem zur Beratung anstehenden Fall anders zu entscheiden sein wird.

§ 12**Ablauf der Abstimmung**

- (1) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung ein Antrag zu verlesen. Der Vorsitzende stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die dem Antrag zustimmen, den Antrag ablehnen oder sich der Stimme enthalten.
- (2) Namentlich ist abzustimmen, wenn der Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem der Bürgermeister die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 2 befragt.
- (3) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sie durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).
- (4) Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Ein Antrag ist dann weitergehend, wenn er die anderen Anträge mit umfasst und er bei Zustimmung die Abstimmung über weniger weitergehende Anträge entbehrlich macht. Das ist in der Regel der Fall, wenn der Antrag eine größere Veränderung zum Ist-Zustand vorsieht, eine größere finanzielle Verbindlichkeit auslöst oder zeitlich gesehen früher auf Veränderungen abzielt. Findet er keine Mehrheit, folgt der nächst weitgehende Vorschlag usw. Der Vorsitzende entscheidet, welcher Vorschlag der weitestgehende bzw. weitergehende ist. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, wird über Alternativenanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden.
- (5) Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

§ 13**Wahlen**

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens drei Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein. Der Wahlausschuss zählt die Stimmen aus.

schuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein. Der Wahlausschuss zählt die Stimmen aus.

- (3) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe vom Wähler zu falten.
- (4) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei fehlender Kennzeichnung, weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (5) Der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 14**Ausschließungsgründe und Befangenheit****(§ 22 GO)**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO dem Bürgermeister vor Beginn der Sitzung mitzuteilen, sofern Tagesordnungspunkte vorliegen, auf die diese Gründe zutreffen.
- (2) Im Streitfall entscheidet die Gemeindevertretung über das Vorliegen eines Ausschließungsgrundes abschließend. Das betroffene Mitglied hat den Sitzungsraum während der Beratung und Beschlussfassung bei Vorliegen eines Ausschließungsgrundes zu verlassen.

§ 15**Unterrichtung der Gemeindevertretung****(§ 27 Abs. 2 GO)**

- (1) Alle Gemeindevertreter erhalten die Sitzungsvorlagen und Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse.
- (2) Soweit erforderlich, geben der Bürgermeister und die Ausschussvorsitzenden in jeder Sitzung unter den Tagesordnungspunkten „Bericht des Bürgermeisters“ und „Berichte der Ausschussvorsitzenden“ zu den Beratungen und Beschlussfassungen der Fachausschüsse ergänzende Informationen. Soweit Informationen zu nichtöffentlichen Ausschussberatungen gegeben werden müssen, ist zunächst von der Gemeindevertretung darüber zu beschließen, ob die Öffentlichkeit auszuschließen ist.
- (3) Über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und über Sachverhalte, bei denen die Aufsichtsbehörde dies ausdrücklich verlangt, berichtet der Bürgermeister in jeder Sitzung mündlich. Die Unterrichtung soll rechtzeitig und möglichst umfassend erfolgen. Die Unterrichtung kann durch den Amtsdirektor oder leitende Mitarbeiter der Verwaltung erfolgen.

§ 16**Durchführung von Sitzungen in Fällen höherer Gewalt**
(§ 35a GO)

- (1) Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung in den Fällen höherer Gewalt ein. Ob ein Fall höherer

Gewalt i.S.d. § 35a Abs. 1 GO vorliegt, entscheidet der Vorsitzende in Abstimmung mit der Verwaltungsleitung. Ein Fall von höherer Gewalt liegt insbesondere bei einer Naturkatastrophe, einem überregionalen Notfall oder einer behördlich angeordneten Quarantäne vor, welche die Durchführung einer Präsenzsitzung für die Mehrheit der Gremienmitglieder unmöglich macht.

- (2) Die Sitzung als solche sowie die zu behandelnden Tagesordnungspunkte müssen notwendig sein. Das ist gerechtfertigt, wenn ansonsten die Arbeit des Beschlussgremiums nicht möglich und somit die Handlungsfähigkeit der Gemeinde gefährdet wäre.
- (3) Die zu beratenden Tagesordnungspunkte werden in Abstimmung zwischen dem Vorsitzenden und der Verwaltung festgelegt.
- (4) Die Einberufung der virtuellen Sitzung erfolgt sinngemäß § 4 dieser Geschäftsordnung.
- (5) Die Öffentlichkeit wird durch eine Echtzeitübertragung der Sitzung über das Internet hergestellt. Die Übertragung ist über die offizielle Website des Amtes zu gewährleisten. Der Bürgermeister informiert die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der anstehenden Tagesordnungspunkte.

§ 17

Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 35 GO)

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.
- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer und Pressevertreter nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (3) Zuhörer sind nicht berechtigt, am Sitzungstisch Platz zu nehmen, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben.
- (4) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht
 - f) der Schriftführer
 - g) die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
 - h) der Amtsdirektor
 - i) die übrigen Vertreter der Amtsverwaltung
 - j) Personen, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen ein Teilnahmerecht haben
- (5) Eine Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.
- (6) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind zu Be-

ginn der nächsten Sitzung bekanntzugeben. Die Bekanntgabe erfolgt so allgemein wie notwendig ohne Angaben über Beratungsinhalte, Abstimmungsergebnis und Abstimmungsverhalten.

II. Abschnitt Plebizitäre Elemente

§ 18

Unterrichtung der Einwohner (§ 16a GO, § 12 IZG-SH)

- (1) Die Unterrichtung der Einwohner erfolgt grundsätzlich durch den Bürgermeister. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen. Die Unterrichtung der Einwohner nach § 16a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung, der Nutzung Sozialer Medien sowie der Website der Gemeinde bzw. des Amtes erfolgen.
- (2) Die in § 47f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung; diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise stattfinden.

§ 19

Einwohnerfragestunde (§ 16c GO)

- (1) In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. Die Ausschüsse können zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung eine Einwohnerfragestunde einrichten. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohner. Der Bürgermeister kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um bis zu weitere 30 Minuten verlängert werden.
- (2) Sofern es zu einer Fragestellung kommt, darf jeder Einwohner nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen.
- (3) Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Behandlung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung der Einwohner nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn er Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal drei Minuten zur Verfügung.

- (4) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich, als Anmerkung der Verwaltung in der Niederschrift oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (5) Die Fragen sind grundsätzlich an den Bürgermeister zu richten und werden von ihm beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
- (6) Die Einwohnerfragestunde darf durch die Mitglieder der Gemeindevertretung inhaltlich nicht als Vorgriff zu Beratungsgegenständen der Sitzung, oder für allgemeine politische Sichtweisen genutzt werden.
- (7) Dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Er kann einem Einwohner das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind.
- (8) Die Möglichkeit zur Fragestellung und zur Unterbreitung von Vorschlägen und Anregungen zu Sitzungen in Fällen höherer Gewalt (§ 16 dieser Geschäftsordnung) wird durch ein digitales Verfahren sichergestellt. Einwohner können ihre Fragen, Vorschläge und Anregungen bis zum Beginn der Sitzung schriftlich beim Bürgermeister einreichen. Sie werden zu Beginn der Sitzung vom Bürgermeister oder der von ihm beauftragten Person verlesen und beantwortet.

§ 20

Einwohnerbefragung (§ 16c Abs. 3 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16c Abs. 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Gemeindevertretung. Die Einwohnerbefragung kann auf Teile des Gemeindegebietes beschränkt werden.
- (2) Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Gemeindevertretung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohner verfügten. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.
- (3) Jeder Einwohner wird über den Gegenstand, die Teilnahmebedingungen, den Zeitraum und die Art der Befragung unterrichtet. Die Befragung kann schriftlich, online oder in einer Kombination beider Methoden durchgeführt werden. Bei einer schriftlichen Befragung erhalten die Einwohner einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Der Rückgabetermin wird in der Benachrichtigung festgelegt. Bei einer Online-Befragung wird den Einwohnern der Zugang zu einem gesicherten Online-Portal oder ei-

nem elektronischen Umfragetool ermöglicht. Die Teilnahme ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, die eine mehrfache Stimmabgabe verhindern und die Vertraulichkeit wahren. Hierfür ist in der Bekanntmachung zu erläutern, wie die Teilnahme authentifiziert wird.

- (4) Die Fragen werden durch Beschluss der Gemeindevertretung formuliert und müssen so gestaltet sein, dass sie mit Ja oder Nein beantwortet werden können.
- (5) Die Einwohner werden über das Ergebnis der Befragung durch örtliche Bekanntmachung und auf der Website des Amtes informiert. Das Ergebnis ist auf der der Feststellung des Ergebnisses folgenden Sitzung der Gemeindevertretung mit einem eigenen Tagesordnungspunkt zu behandeln.

III. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen

§ 21

Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss (§ 42 GO)

- (1) Der Vorsitzende sorgt für einen geordneten und sachlichen Ablauf der Sitzung. Er kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Bei grober Ungebühr, persönlichen Angriffen, Beleidigungen oder Verstößen gegen die Geschäftsordnung kann der Vorsitzende ein Mitglied zur Ordnung rufen. Der Grund für den Ordnungsruf (Ruf zur Sache oder Ruf zur Ordnung) ist anzugeben. Ein Ordnungsruf darf in der folgenden Debatte nicht thematisiert werden.
- (2) Ein betroffenes Mitglied kann innerhalb einer Woche schriftlich Einspruch gegen einen Ordnungsruf einlegen. Die Gemeindevertretung entscheidet in der nächsten Sitzung ohne Aussprache, ob der Ruf gerechtfertigt war.
- (3) Wurde ein Redner dreimal zur Sache gerufen, kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen. Beim zweiten Ruf muss auf diese mögliche Folge hingewiesen werden. Bei grober Ungebühr kann das Wort sofort entzogen werden. Einem Redner, dem das Wort entzogen wurde, darf es zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden.
- (4) Nach dreimaligem Ruf zur Ordnung kann der Vorsitzende ein Mitglied von der Sitzung ausschließen. Beim zweiten Ordnungsruf muss er auf diese Möglichkeit hinweisen. Ein von der Sitzung ausgeschlossenes Mitglied kann in der folgenden Sitzung bereits nach einem einmaligen Ordnungsruf ausgeschlossen werden.
- (5) Bei anhaltender Unruhe, die den Sitzungsverlauf stört, kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder aufheben. Der Vorsitzende übt zudem das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Er kann Zuhörer, die die Ordnung stören, verwarnen oder aus dem Raum verweisen. Bei wiederholten Störungen kann der Zutritt für einen bestimmten Zeitraum untersagt werden.

IV. Abschnitt

Sitzungsniederschrift

§ 22**Schriftführer**

- (1) Die Erstellung der Niederschrift erfolgt durch einen Mitarbeiter der Verwaltung.
- (2) Für die Sitzungen der Ausschüsse kann die Erstellung der Niederschrift von einem Mitglied des Ausschusses wahrgenommen werden. Dieses Mitglied darf nicht der Bürgermeister oder ein Fraktionsvorsitzender sein, um die Unabhängigkeit der Schriftführung zu gewährleisten.
- (3) Der Schriftführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihm und dem Vorsitzenden zu unterschreiben. Er unterstützt den Vorsitzenden bei der Sitzungsleitung.

§ 23**Inhalt der Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)**

- (1) Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
 - i) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung
 - j) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - k) Namen der anwesenden Verwaltungsmitarbeiter, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste
 - l) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - m) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - n) die Tagesordnung
 - o) den Wortlaut der Anträge, Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen
 - p) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung über das RIS zur Verfügung zu stellen.
- (3) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist den Einwohnern zu gestatten.

V. Abschnitt
Schlussvorschriften

§ 24**Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, sofern diese der Gemeindeordnung nicht widersprechen und diese nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 25**Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

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

§ 26

Anwendung der Geschäftsordnung für Ausschüsse
(§45 ff GO)

Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ausschüsse der Gemeindevertretung sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Inhalte dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 27**Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)**

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten schriftlich mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.
- (2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet der Gemeindevertreter in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen. Eine Tätigkeit ist in der Regel als relevant anzusehen, wenn sie einen direkten Bezug zu den wesentlichen Aufgabenbereichen der Gemeinde, wie zum Beispiel Bauplanung, Vergabe öffentlicher Aufträge, Umwelt- oder Energiefragen sowie wirtschaftliche Entwicklung hat.
- (3) Die Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, ihre Stellvertretungen und nachrückende Gemeindevertreter haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich mitzuteilen.
- (4) Der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 28**Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen

Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Jede Verarbeitung, die diesen Zweck überschreitet, ist unzulässig. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.

- (2) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Dazu zählen auch Notizen und andere Aufzeichnungen, die eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren und zu transportieren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) geschützt sind. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (4) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (5) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, Betroffene auf Nachfrage über die bei ihnen gespeicherten Daten zu informieren. Auskunfts-, Berichtigungs- oder Lösungsersuchen von Betroffenen sind unverzüglich an den Bürgermeister zu übermitteln, der die weitere Bearbeitung veranlasst.
- (6) Vertrauliche Unterlagen müssen unverzüglich und unwiederbringlich vernichtet bzw. gelöscht werden, sobald sie für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Dies ist in der Regel dann der Fall, wenn ein Beschluss ausgeführt worden ist bzw. eine weitere Beratung und Beschlussfassung nicht mehr erforderlich ist. Spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratung oder bei Ausscheiden aus dem Gremium sind alle vertraulichen Unterlagen zu vernichten.

§ 29

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.04.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 18.12.1990 außer Kraft.

Jevenstedt, 05.03.2026

Gemeinde Jevenstedt
Sönke Schwager
Bürgermeister

Veröffentlicht!
Amt Jevenstedt
Der Amtsdirektor
Marcel Rohwer

Kreis Rendsburg-Eckernförde Gesundheitsdienst

Rendsburg, 09.03.2026

Nach den Bestimmungen der Badegewässerverordnung des Landes Schleswig-Holstein ist die Öffentlichkeit vor jeder Saison zu beteiligen. Die im Bereich des Amtes Jevenstedt seitens des Gesundheitsamtes überwachten Badestelle, einschließlich der vorläufigen aktuellen Qualitätseinstufungen ist:

Badeanstalt Westerrönfeld (Ausgezeichnete Qualität)

Bürgerinnen und Bürger können Vorschläge, Bemerkungen und Beschwerden zu den genannten Badestellen, sowie weiteren Plätzen, an denen ein reger Badebetrieb stattfindet, richten an

Kreis Rendsburg-Eckernförde
Fachdienst Gesundheitsdienste
Kaiserstraße 8
24768 Rendsburg
Telefon: 04331/202-560
E-Mail: infektionsschutz@kreis-rd.de

Anzeigen / nicht amtlicher Teil



Angelclub Hamweddel

MAIFEUER 30.04.2026

Der ACH lädt traditionell zum diesjährigen Maifeuer ein.

Los geht es ab 18.00 Uhr

am Schlachterteich an „Uns Fischerhütt“

Für Verpflegung ist gesorgt.

Wir hoffen auf gutes Wetter und gute Laune !

Petri Heil

Der Vorstand

Die nächste Ausgabe erscheint

am 7. Mai 2026

*Annahmeschluss für Veröffentlichungen
und Anzeigen ist der*

Mittwoch, 29. April 2026 um 16.00 Uhr



AWO FAMILIENZENTRUM JEVENSTEDT

Unsere nächsten Termine:

Lesung „Der kleine Zauberer Pfifferling“

24.04.26 15:30 Uhr für Familien mit Kindern von 4-8 Jahren in der AWO Kita Lummerland

Mental Load –

wenn die Liste im Kopf immer länger wird

27.04.26 18:00 – 20:00 Uhr im ev. Gemeindehaus Jevenstedt
Lernt in entspannter Atmosphäre erste Ansätze, wie Mental Load erkannt wird, Familie und Beruf besser vereinbart werden kann und vor allem mehr Raum für sich selbst geschaffen werden kann!

Infoabend „Pflegegrad bei Kindern“

27.05.26 18:30 Uhr im ev. Gemeindehaus Jevenstedt

An diesem Abend gibt es kompakte Informationen, praktische Tipps und Raum für alle Fragen rund um das Thema

Laufende Angebote:

Verweis- und Antragsberatung nach Terminvereinbarung

Mach mit im Familienzentrum!

Hast du Lust, dich einzubringen und Teil einer lebendigen Gemeinschaft zu werden? Wir suchen Menschen, die Freude daran haben, unser Familienzentrum mitzugestalten – ganz egal, ob regelmäßig oder nur ab und zu.

Bei uns kannst du:

- Angebote für Kinder und Familien begleiten
- Eigene Ideen und Talente einbringen
- Veranstaltungen unterstützen
- Einfach da sein und mithelfen, wo gerade Hilfe gebraucht wird

Wenn du Freude daran hast, dich zu engagieren und Menschen zu begegnen, bist du bei uns genau richtig!

Sprich uns einfach an – wir freuen uns auf dich!

Kontakt:

Mail: familienzentrum-jevenstedt@awo-sh.de

Tel: 0175-6727641 WhatsApp: 0156-78219918

gefördert durch:



Kreis
Rendsburg-Eckernförde



www.amt-jevenstedt.de



Einladung

zur Jahreshauptversammlung
am 18.04.2026 um 15:00 Uhr
in der Tingleffhalle Westerrönfeld
(Versammlungsraum)

Tagesordnung:

1. Begrüßung und Genehmigung der Tagesordnung
2. Grußworte
3. Gedenken an unsere verstorbenen Mitglieder
4. Ehrungen, Dankeschön, Begrüßung neuer Mitglieder
5. Jahresbericht des Vorstandes
6. Kassenbericht
7. Bericht der Revisoren
8. Aussprache zu TOP 5 und 6
9. Entlastung des Vorstandes
10. Neues aus dem Kreisverband
11. Verschiedenes

Damit wir gut planen können wird um

Anmeldung bis zum 11.4.26

bei: **Ute Rohwer, Tel.: 04331-87876,**

Marita Greve, Tel.: 04331-88645

oder per Mail an: awo.westerroenfeld@web.de gebeten.

Mit freundlichen Grüßen

Marita Greve

AWO Ortsvereinsvorsitzende

In stiller Trauer nehmen wir Abschied von
unserem geschätzten Jagdkameraden

Norbert Sievers

Sein Wissen, seine Besonnenheit, seine Leidenschaft für Jagd und Natur und sein Humor werden uns bei jeder gemeinsamen Erinnerung im Revier begleiten.
Waidmannsheil

In stillem Gedenken
Deine Hamweddeler Jagdkameraden





Abfallwirtschaft Rendsburg-Eckernförde

Borgstedt, 08.04.2026

Verschiebung der Müllabfuhr aufgrund der Feiertage im Mai 2026

Aufgrund verschiedener Feiertage im Mai verschiebt sich die Müllabfuhr in einigen Gebieten um jeweils einen Tag nach hinten. Die AWR-Wertstoffhöfe sind an den Feiertagen ebenfalls geschlossen.

Die Abfallwirtschaft Rendsburg-Eckernförde (AWR) bittet um Beachtung, dass sämtliche Verlegetage bereits in Ihrem persönlichen Online-Abfuhrkalender sowie der AWR-App berücksichtigt sind.

Abfuhrverschiebung am 01. Mai

Abfallbehälter mit regulärem Abfuhrtermin am Freitag, den 01. Mai 2026, werden am Samstag, den 02. Mai 2026 geleert. Ab Montag, den 04. Mai 2026 finden alle Abfahren wieder wie gewohnt statt.

Abfuhrverschiebung an Christi Himmelfahrt

Aufgrund des Feiertags an Christi Himmelfahrt am Donnerstag, den 14. Mai 2026, verschiebt sich die Müllabfuhr in einigen Gebieten um einen Tag nach hinten.

In den Orten, in denen planmäßig am Donnerstag, den 14. Mai 2026, Abfahren stattfinden, werden diese am Freitag, den 15. Mai 2026 nachgeholt.

Dementsprechend wird die Abfuhr von Freitag, den 15. Mai 2026 auf Samstag, den 16. Mai 2026 verschoben. Ab Montag, den 18. Mai 2026, finden alle Abfahren wieder wie gewohnt statt.

Abfuhrverschiebung an Pfingsten

Aufgrund des Feiertags an Pfingstmontag, den 25. Mai 2026, verschiebt sich die Abfuhr wie folgt:

- von Montag, den 25. Mai auf Dienstag, den 26. Mai,
- von Dienstag, den 26. Mai auf Mittwoch, den 27. Mai,
- von Mittwoch, den 27. Mai auf Donnerstag, den 28. Mai,
- von Donnerstag, den 28. Mai auf Freitag, den 29. Mai,
- von Freitag, den 29. Mai auf Samstag, den 30. Mai 2026.

Ab Montag, den 01. Juni 2026, finden alle Abfahren wieder wie gewohnt statt.

Bei Fragen rund um die Abfallentsorgung steht Ihnen der AWR-Kundenservice gerne zur Verfügung!

Mo. - Do. von 8:00 – 17:00 Uhr & Fr. 08:00 - 15:00 Uhr
Tel.: 04331 / 345 - 123 E-Mail: service@awr.de

Alle Abfuhrtermine finden Sie auf www.awr.de. Oder Sie nutzen die kostenlose AWR-App und erhalten immer aktuelle Informationen und Terminverschiebungen automatisch auf Ihr Handy (kostenloser Download in Ihrem Google Playstore oder im Apple App Store).

Ansprechpartnerin für diese Terminverschiebung:
Maria Sauer

Tel.: 04331 / 345 - 0 E-Mail: presse@awr.de



Carsharing in Jevenstedt

Einladung zur Gründungsversammlung des Mobilitätsvereins Jevenstedt e.V.

am 11.05.2026 um 19:00 Uhr
im Sportlerheim des TuS Jevenstedt
(Am Sportplatz 12, 24808 Jevenstedt)

Tagesordnung:

1. Begrüßung
2. Aussprache zur Gründung des Vereins
3. Verabschiedung der Vereinssatzung
4. Wahl des Vereinsvorstandes:
 - der / des 1. Vorsitzenden,
 - der / dem stellv. Vorsitzenden,
 - der / dem Kassenwart*in,
 - der / dem Schriftwart*in,
 - 1. (stimmberechtigten) Beisitzer*in
 - 2. (stimmberechtigten) Beisitzer*in
 - 3. (stimmberechtigten) Beisitzer*in
5. Wahl Kassenprüfer*in
6. Anmeldung des Vereins und weiteres Vorgehen
7. Sonstiges

Der Satzungsentwurf kann in der Whatsapp-Gruppe diskutiert werden oder gerne per Mail bezogen werden.

Allgemeine Informationen: www.doerpsmobil-sh.de
Kontakt: carsharing.jevenstedt@gmx.de



Schülper Sportverein von 1921 e.V.



Gemeinsamer Ausklang auf dem Sportplatz

Nach der Tour erwartet euch: Bratwurst vom Grill ☺, Erfrischende Getränke ☺, Musik 🎵 und eine Siegerehrung

Euer Schülper Sportverein

☺ Der Erlös kommt dem Ferienlager 2026 zugute!



Evangelisch- Luther. Kirchengemeinde
JEVENSTEDT
www.kirche-jevenstedt.de

Gottesdienste:

Vorstellungsgottesdienst d. KonfirmandInnen
19.04. - 10.00 h, St.-Georg-Kirche, Pn. Reimer

26.04.26 Gottesdienst in den Nachbargemeinden

Gottesdienst m. HI Abendmahl

03.05. - 10.00 h, St.-Georg-Kirche, Pn. Reimer

Veranstaltungen:

Frauenkreis Stafstedt

29.04. -15.00, Alte Schule Stafstedt

Jevenstedter Tafel, Pastorat

dienstags ab 13.00 h

Offene Jugendarbeit „Jugendtreff“

Mo., Mi. u. Do. 14.00 h - 19.00 h

Di. 15.00 h - 19.00 h f. Jugendliche ab 8 J.

1.&3. Freitag im Mo. 17.30 h - 21.00 h, ab 12 J.

Pfadfindertreffen

jeden Freitag – 16.00 h, St.-Georg-Kirche
(außer in den Ferien)

CDU
- Ortsverband Jevenstedt -



Liebe Parteifreunde,

zu unserer

Jahreshauptversammlung
am Dienstag, 28. April 2026 um 19.30 Uhr
im Dörpshus am Ochsenweg in Jevenstedt

lade ich im Namen des Vorstandes herzlich ein:

Tagesordnung:

1. a) Begrüßung, Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
b) Genehmigung der Tagesordnung
2. Bericht des Vorsitzenden
3. Wahl einer/s Versammlungsleiterin/s und einer/s Protokollführerin/s
4. Entlastung des Vorstandes
5. **Vorstandswahlen**
 - a) **Vorsitzende/r**
 - b) **Stellv. Vorsitzende/r**
 - c) **Schriftführer/in**
 - d) **Beisitzer/innen**
 - e) **Mitgliederbeauftragte/r**
6. Schlusswort

Gäste sind herzlich Willkommen.

Mit freundlichen Grüßen

Kai-Uwe Wieck

Ortsvorsitzender

Impressum:

Herausgeber: Amt Jevenstedt

Der Amtsdirektor

Meiereistraße 5

24808 Jevenstedt

Telefon: 04331/84 78 -0 • Telefax 84 78 -84

Internet: www.amt-jevenstedt.de

eMail: bbl@amt-jevenstedt.de

Öffnungszeiten der Verwaltung:

montags, dienstags, donnerstags und freitags

von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

dienstags von 14:00 Uhr bis 16:00 Uhr

donnerstags von 14:00 Uhr bis 18:00 Uhr

mittwochs geschlossen

Grundsätzlich ist vor Ihrem Besuch eine

Terminvereinbarung notwendig!

Nutzen Sie bitte vorrangig unser Onlinebuchungssystem

auf der o. g. Internetseite des Amtes.

Alternativ können Sie die Termine auch telefonisch

unter 04331/8478-86 oder -0 buchen.

Druck: Rendsburger Druck & Verlagshaus GmbH & Co. KG

Nikolaus-Otto-Straße 12

24783 Osterrönfeld

Telefon: 04331/ 84 03 66 • Telefax: 84 03 68

eMail: info@rd-druck.de

**Luhnstedter
Maifeuer**

01.05.2026

Ab 20 Uhr

Mit DJ Stamer

5€ Eintritt



DRK Ortsverein Jevenstedt
www.drk-jevenstedt.de



Jagdverein Jevenstedt

Erste-Hilfe-Kurs am Samstag, den 11.04.25

Von 9.00 – 16.45 Uhr findet im ev. Gemeindehaus ein allgemeiner Erste-Hilfe-Kurs statt. Die Kosten betragen 25,- Euro für DRK-Mitglieder und 50,- Euro für Nicht-Mitglieder. Eine Anmeldung ist erforderlich.

Erste-Hilfe-Kurs am Kind am Sonntag, den 19.04.25

Von 9.00 – 16.45 Uhr findet im ev. Gemeindehaus ein Erste-Hilfe-Kurs am Kind statt. Der Kurs ist auch für Tagesmütter, Erzieher, Lehrer, etc. geeignet, die die Schulung u.a. für dienstliche Zwecke benötigen. Die Kosten betragen 25,- Euro für DRK-Mitglieder und 50,- Euro für Nicht-Mitglieder. Eine Anmeldung ist erforderlich.

**Besuch der „Ökowiesen Jevenstedt“
am Mittwoch, den 06. Mai**

Der Verein „Lebensraum Ökowiesen Jevenstedt e.V.“ engagiert sich seit 10 Jahren für Ökologie, Naturschutz und gemeinschaftliches Miteinander. Im Rahmen der Baumpflanz-Callenge durften wir 2025 einen Kirschbaum auf ihrer Fläche pflanzen. Jetzt haben wir die Möglichkeit die Ökowiesen zu besuchen und einen interessanten und informativen Nachmittag dort zu verbringen. Natürlich wieder mit Kaffee und Kuchen. Treff ist um 14.30 Uhr am Dörpshus. Wir fahren mit Fahrrad und mit Auto in Fahrgemeinschaften. Auch Nicht-Mitglieder sind herzlich willkommen!

Unsere Handarbeitsgruppe ist weiterhin aktiv!

Immer 14-tägig freitags trifft sich unsere Handarbeitsgruppe in privaten Räumen. Jeder bringt sich seine eigene Handarbeit mit. Für Getränke und Naschi werden 2,- Umlage eingesammelt. Weitere Infos Inge Haseleu unter Tel: 01577-7339252.

**Anmeldungen und weitere Infos zu unseren Veranstaltungen bei Rebekka Nickels unter Tel: 04337-1680 oder mobil: 01520-8526157. Sie finden uns auch im Internet unter: www.drk-jevenstedt.de
Ihr DRK-Team Jevenstedt**

Der Naturschutzverein Altenkattbek e.V.
trauert um sein Gründungsmitglied

Klaus Eggert Otte

Klaus Eggert hat sich immer für
die Belange des Vereins eingesetzt.
Wir werden ihn in dankbarer Erinnerung behalten.

Naturschutzverein Altenkattbek e.V.

Amt Jevenstedt
Der Amtsdirektor



Das Amt Jevenstedt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
zwei Raumpfleger (m/w/d)
für die **Grund- u. Gemeinschaftsschule**
am Standort **Jevenstedt**.

Die ausführliche Stellenausschreibung finden Sie im Internet
unter **www.amt-jevenstedt.de/aktuelles**.
Bewerbungsschluss ist der 30.04.2026.

Im Auftrag
Jan Dumke

Förderverein
TREFFpunkte
Haale e.V. informiert:



Erste-Hilfe-Kurs

Ein Notfall kann jederzeit eintreten – umso wichtiger ist es, vorbereitet zu sein. Genau hier setzt der Erste-Hilfe-Kurs ein, den der Haaler Förderverein am Samstag, 18. April anbietet.

- Wann: Samstag, 18.4.2026 um 16.30 Uhr
- Wer: jede/r, keine Vorkenntnisse nötig!
- Wo: alte Schule Haale
- Kosten: keine
- Anmeldung bis Sonntag, 12. April bei Lisa Grunwald unter 0152 0261 1630
- Die Teilnehmerzahl ist auf 15 Personen begrenzt.

Weitere Infos unter www.haale.de

Du möchtest regelmäßig informiert werden? Dann melde dich für unseren Newsletter unter info@haale.de an.

Nachruf

Die CDU Jevenstedt trauert um ihr langjähriges Mitglied

Klaus Eggert Otte.

Klaus Eggert war über 50 Jahre aktives Mitglied
der CDU und hat sich stets für das Wohl unserer
Dorfgemeinschaft eingesetzt.

Wir werden ihm ein ehrendes Andenken bewahren.

Im Namen des Ortsvorstandes der CDU Jevenstedt

Kai-Uwe Wieck
Der Ortsvorsitzende

Versorgung

	Telefon-Nr.	Anschrift
Abfallbeseitigung		
Abfallwirtschaftsgesellschaft Rendsburg-Eckernförde mbH	04331 345-1 23	Borgstedtfelde 15 24794 Borgstedt
Abwasserbeseitigung/Klärschlamm		
Abwasserzweckverband Wirtschaftsraum Rendsburg Notdienst: für Jevenstedt, Schülp b. Rendsburg, Westerrönfeld	04331 8 478-0 0172 4104218	Dorfstraße 60 24784 Westerrönfeld
Amt Jevenstedt für Brinjahe, Embühren, Haale, Hamweddel, Hörsten, Luhnstedt, Stafstedt	04331 8478-0	Meiereistraße 5 24808 Jevenstedt
Ambulanter Pflegedienst		
Pflegediakonie Rendsburg	04331 8415-0	Grüner Steg 1 24784 Westerrönfeld
Ärzte		
Busse, Barbara	04337 505	Meiereistraße 3c 24080 Jevenstedt
Kaak, Iris	04331 849365	Am Glockenturm 10 24784 Westerrönfeld
Krasa, Dr. med. Frauke und Dr. med. Julian	04331 849365	Am Glockenturm 10 24784 Westerrönfeld
Rascher, Anja	04337 443	Meiereistraße 3a 24808 Jevenstedt
Sörensen, Alexandra, Dipl.-Psych.	04331 8689195	Alte Landstraße 20 24813 Schülp b. Rendsburg
Hausarztpraxis Dr. med. Pamela Deißner	04875 1323	Wennhorn 1 a 24816 Hamweddel
Apotheken		
Apotheke Jevenstedt	04337 92751	Dorfstraße 14 24808 Jevenstedt
Apotheke Westerrönfeld	04331 88216	Am Glockenturm 8 24784 Westerrönfeld
Gasversorgung		
Schleswig-Holstein Netz AG Servicecenter für Jevenstedt, Schülp b. Rendsburg, Westerrönfeld	04106 6489090	Netzcenter Fockbek Krattredder 24 24787 Fockbek
Propan Rheingas GmbH & Co KG für Embühren, Luhnstedt, Stafstedt	04871 76040	Am Gaswerk 10 24594 Hohenwestedt
Primagas für Hamweddel, Haale		
Ergotherapie		
PhysiYou Sarah Englmaier, Heilpraktikerin für Physiotherapie	04875 9029345	Heidkaten 12 24816 Hamweddel
Heilpraktiker		
Nerong, Ulrike	04331 868986	Westpreußenweg 11/1 24784 Westerrönfeld
Kolbe-Muschiol, Tatjana	04331 91204	Am Ehrenhain 8 24784 Westerrönfeld
Osteopathie		
Jette Dietrich, Osteopathin, Heilpraktikerin, Physiotherapeutin	04337 3209999	Dorfstraße 8a 24808 Jevenstedt
Köhler, Regina Osteopathin/Heilpraktikerin	04331 352450	Tinnhorn 24 24813 Schülp b. Rendsburg

Physiotherapeuten		
Krankengymnastik-Praxis Maren Rohwer	04331 87776	Itzehoer Chaussee 54 24784 Westerrönfeld
PhysiYou Sarah Englmaier, Heilpraktikerin für Physiotherapie	04875 9029345	Heidkaten 12 24816 Hamweddel
Praxis für Krankengymnastik Anke Knittler	04337 919590	Tinnstückenweg 2 24808 Jevenstedt
Praxis für Physiotherapie im Therapeuticum Oeser	04331 868860	Dorfstraße 62 24784 Westerrönfeld
Physiotherapeut Reemko Dietrich	04337 3209999	Dorfstraße 8a 24808 Jevenstedt
Schiedsmann		
Reinhard Frank		info@kulturreportagen-frank.de
Senioren- und Pflegeheime		
Haus Hog'n Dor	04331 80910	Hog'n Dor 1 24784 Westerrönfeld
Haus Dorothee GmbH	04337 919190	Itzehoer Chaussee 62 24808 Jevenstedt
Senioren Wohnungen		
Alfred-Roth-Stiftung	04331 8416-0	Hafenstraße 9 24784 Westerrönfeld
Stromversorgung		
Schleswig-Holstein Netz AG Servicecenter für Jevenstedt, Schülpl b. Rendsburg, Westerrönfeld	04106 6489090	Netzcenter Fockbek Krattredder 24 24787 Fockbek
Wasserversorgung		
Gemeinde Westerrönfeld Notdienst: für Westerrönfeld	04331 8478-0 0172 4104218	Dorfstraße 60 24784 Westerrönfeld
Stadtwerke Rendsburg für Brinjahe, Embühren, Hamweddel, Jevenstedt	04331 209-0	Am Eiland 12 24768 Rendsburg
Wasserbeschaffungsverband Mitteleider Notfall/Wasserwerk für Hörsten	04333 240 04333 9971-0	Ohlrade 24 24803 Erfde
Wasserversorgungsgenossenschaft Schülpl eG für Schülpl b. Rendsburg	04331-4639845	Am Sportplatz 10 24813 Schülpl b. Rendsburg
Wassergemeinschaft Haale/Dorfmitte	04874 1796	Poststraße 8 24819 Haale
Wassergemeinschaft Haale/Siedlung	04874 903228	Schulstraße 9 24819 Haale
Wassergemeinschaft Haale/Wettersberg	04875 1230	Nienrade 1 24819 Haale
Wassergemeinschaft Haale/Marsch	04874 900224	Ziegelhofer Straße 2a 24819 Haale
Wasserleitungsgenossenschaft Luhnstedt e.G.	04875 619	Schoolstraat 54 a 24816 Luhnstedt
Wasserleitungsgenossenschaft für Stafstedt	04875 902551	Kreuzfeld 24816 Stafstedt
Weißer Ring e. V. Hilfe für Kriminalitätsoffer		
Karl-Heinz Rath	04331 868949	weisser-ring.rath@web.de
Zahnärzte		
Oetken, Ocke	04331 868301	Marienweg 2 24784 Westerrönfeld
Panten, Carlo	04337 507	Itzehoer Chaussee 56 24808 Jevenstedt
Storm, Kaja	04331 88161	Dorfstraße 14 24784 Westerrönfeld
Zahnmedizinisches Versorgungszentrum (ZMV) Schleswig-Holstein - Praxis Westerrönfeld	04331 868464	Itzehoer Chaussee 54 24784 Westerrönfeld

EP: Elektro-Pöppel Hausgeräte GmbH

Inh. Jonas Jäger

Elektro, Photovoltaik, Sicherheitstechnik,
Hausgeräte, Kundendienst, TV24808 Jevenstedt, Itzehoer Chaussee 21
Telefon: 04337 919952, Fax 04337 919438
E-Mail: elektro-poeppl@t-online.de

Anja Mertin

Immobilienmaklerin (IHK)
Dipl.-BetriebswirtinKurze Straße 10
24784 WesterrönfeldTelefon 04331/4473056
Mobil 01520/9874026info@mertin-immobilien.de
www.mertin-immobilien.de**Dagmar Holm**

Rechtsanwältin und Notarin a.D.

- auch Fachanwältin für Familienrecht -

24808 Jevenstedt
Grüner Weg 1Tel. (0 43 37) 13 60
Fax (0 43 37) 10 83

e-Mail: info@rain-notarin-holm.de

Seit über 50 Jahren vor Ort!
Einbauküchen
preiswert und gut

- Elektroanlagen • Installation
- Sat-Anlagen • Beleuchtungstechnik
- Elektrogeräte • Küchenplanung u.v.m.

Meiereistraße 3
24808 Jevenstedt
Telefon 04337-244Telefax 04337-833
www.elektro-delfs.de
Info@elektro-delfs.dewww.amt-jevenstedt.de**Spielnachmittag
für Senioren
mit Bingo**Jeden 1. Montag im Monat
Kaffee + Kuchen je 1,00 EuroBeginn 14:30 Uhr
im Festsaal
der **FRIESENSTUBE****HAUS HOG'N DOR**
Homfeldt OHG

GF: MAGRET U. MARTINA Homfeldt

Hog'n Dor 1 · 24784 Westerrönfeld
Telefon 04331/8091-0, Fax -184
www.haushogndor.de
wef@haushogndor.de**Heizung • Sanitär • Solar**
B. NEBEN**Bahne Neben**Meiereistraße 4
24808 JevenstedtTel. 04337 - 92 900
Fax 04337 - 92 902

- Installation
- Modernisierung
- Kundendienst
- Wartung
- Brennwerttechnik
- Photovoltaik

Rollläden
Einbruchschutz

• Markisen • Rollläden • Garagentore • Insektenschutz • Ihr Fachbetrieb seit 1965

Diplom-Physikerin Eva Foltas

- Markisen
- Rollläden
- Insektenschutz
- Garagentore



- Individuelle Lösungen
- Hochwertige Ausführung
- Ausstellung
- Montage / Kundendienst
- Kostenlose Beratung vor Ort

Eva Foltas · 24816 Stafstedt
Telefon 04875 - 424 · Fax 247eMail: h.foltas@t-online.de
www.rollladenbau-foltas.de