



Bekanntmachungsblatt

AMT JEVENSTEDT

Mit den amtsangehörigen Gemeinden Brinjah, 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
Amtdirektor

————— ◆ —————
Gemeinde Jevenstedt Jevenstedt, 30.04.2026
Die Vorsitzende
des Jugend-, Sport- und Kulturausschusses

Sitzung des Jugend-, Sport- und Kulturausschusses

Am Montag, 18. Mai 2026 findet um 19:00 Uhr in den Sitzungsräumen Vörn und Achtern des Amtshauses in Jevenstedt, Meiereistraße 5, eine Sitzung des Jugend-, Sport- und Kulturausschusses statt.

Tagesordnung:

1. Beschlussfassung über die Beratung nichtöffentlicher Tagesordnungspunkte
2. Einwohnerfragestunde
3. Bericht aus dem Familienzentrum
4. Bericht aus der offenen Jugendarbeit
5. Planung Zukunftswerkstatt
6. Rückblick auf die Spielplatzbegehung am 20.04.2026
7. Bericht Dörpshus - Buchungslage/Investitionen etc.
8. Bericht über kulturelle Themen in der Gemeinde
9. Anfragen und Mitteilungen

Der nachfolgende Tagesordnungspunkt wird nach Maßgabe der Beschlussfassung durch den Jugend-, Sport-, und Kulturausschuss voraussichtlich nichtöffentlich beraten:

10. Vertragsangelegenheiten - Ausschuss (AG) „Offene Jugendarbeit“

Michaela Thomsen
Vorsitzende

————— ◆ —————
Gemeinde Brinjah
Die Bürgermeisterin

Brinjah, 30.04.2026

Sitzung der Gemeindevertretung

Am Dienstag, 19. Mai 2026 findet um 19:45 Uhr im Feuerwehrgerätehaus, Hauptstraße, eine Sitzung der Gemeindevertretung statt.

Tagesordnung:

1. Einwohnerfragestunde
2. Mitteilungen der Bürgermeisterin
3. Zustimmung zur Wahl des stellv. Gemeindeführers
4. Haushaltsplanung der Kameradschaftskasse der Feuerwehr
5. Zuschuss an die Freiwillige Feuerwehr
6. Bericht über die über- und außerplanmäßigen Ausgaben - Berichtszeitraum 2. Halbjahr 2025
7. Jahresabschluss 2025
8. Neufassung der Geschäftsordnung
9. Schleswig-Holstein Netz Beteiligungs-AG: Satzungsänderung – Anhebung der Wertgrenze der durch den Aufsichtsrat zustimmungsbedürftigen Geschäfte
10. Einrichtung eines Notfallinfopunktes
11. Organisation Winterdienst
12. Straßen- u. Wegeangelegenheiten
13. Anfragen und Mitteilungen

Erika Gloy
Bürgermeisterin

www.amt-jevenstedt.de

Amt Jevenstedt
Der Amtsdirektor
als Gemeindevahlleiter

**Bekanntmachung über das Nachrücken
 einer Gemeindevertreterin
 für die Gemeindevertretung Westerrönfeld**

Nach § 44 Gemeinde- und Kreiswahlgesetz gebe ich bekannt:

Frau Birgit Brückner hat ihr Mandat als Gemeindevertreterin mit Schreiben vom 10.03.2026 mit sofortiger Wirkung niedergelegt.

Nach § 44 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes stelle ich die nächstfolgende, bisher noch nicht berücksichtigte Bewerberin in dem Listenvorschlag der CDU Westerrönfeld,

Frau Kerstin Flammiger, 24784 Westerrönfeld,

als neue Gemeindevertreterin für die Gemeinde Westerrönfeld fest.

Gegen diese Feststellung kann jede oder jeder Wahlberechtigte der Gemeinde Westerrönfeld binnen eines Monats nach der Bekanntmachung Einspruch einlegen. Der Einspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Wahlleiter, Meiereistr.5, 24808 Jevenstedt, Zimmer 311, zu erheben.

Im Auftrag
 Jan Dumke

Amt Jevenstedt
- Der Amtsdirektor -
für die Gemeinde Westerrönfeld

Westerrönfeld, 10.04.2026

BEKANNTMACHUNG
über die betriebsfertige Herstellung bzw.
Inbetriebnahme von Wasserversorgungsanlagen in der
Gemeinde Westerrönfeld Bebauungsplan Nr. 35
(Am Rodelberg, Rehkoppel)

Unter Bezugnahme auf die §§ 4 bis 10 der Satzung über die öffentliche Wasserversorgung und den Anschluss an die öffentliche Wasserversorgungsanlage - Wasserversorgungssatzung – der Gemeinde Westerrönfeld vom 20.05.2021 wird hiermit bekanntgemacht, dass die öffentliche Wasserversorgungsanlage im Bebauungsplan Nr. 35 (Am Rodelberg, Rehkoppel) betriebsfertig hergestellt und in Betrieb genommen worden ist.

Mit der betriebsfertigen Herstellung bzw. Inbetriebnahme der öffentlichen Wasserversorgungsanlage ist der Anschluss- und Benutzungszwang gem. §§ 4 bis 10 der Wasserversorgungssatzung wirksam geworden.

Der Anschluss an die öffentliche Wasserversorgungsanlage und jede Änderung des Haus- und Grundstücksanschlusses ist gem. § 10 der Satzung vom Grundstückseigentümer unter Benutzung eines bei der Gemeinde Westerrönfeld erhältlichen Vordrucks für jedes Grundstück zu beantragen. Der Antrag ist bei Neu- und Umbauten einen Monat vor Baubeginn zu stellen.

Im Auftrag
 Bernd Sienknecht

Amt Jevenstedt
Der Amtsdirektor
für die Gemeinde Jevenstedt

Jevenstedt, 07.05.2026

Bekanntmachung
Aufstellung des Bebauungsplans Nr. 22
„SO Energiepark“(Barkhorner Heide) inklusive
der damit verbundenen Aufstellung der
14. Flächennutzungsplanänderung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jevenstedt hat in ihrer Sitzung am 10.07.2025 beschlossen, den Bebauungsplan Nr. 22 „SO Energiepark“(Barkhorner Heide) sowie die damit verbundene 14. Flächennutzungsplanänderung für den nachstehend näher bezeichneten Bereich aufzustellen. Es wird folgendes Planungsziel verfolgt: „Ausweisung von einem sonstigen Sondergebiet mit der Zweckbestimmung Energiepark.“

Gebietsbeschreibung:

Der Geltungsbereich betrifft die Zufahrtsstraße „Barkhorner Heide“ (Privatstraße) sowie einen Teilbereich der B77 und eine Teilfläche des Gemeindegeweges (Flst. 32) von Pollhorn nach Spannan, das Betriebsgelände Barkhorner Heide 2 – 10 (Flurstücke 235 und 236) sowie die Flurstücke 54, 53, 52, alle Flurstücke Flur 5, Gemarkung Jevenstedt, und wird wie folgt umgrenzt:

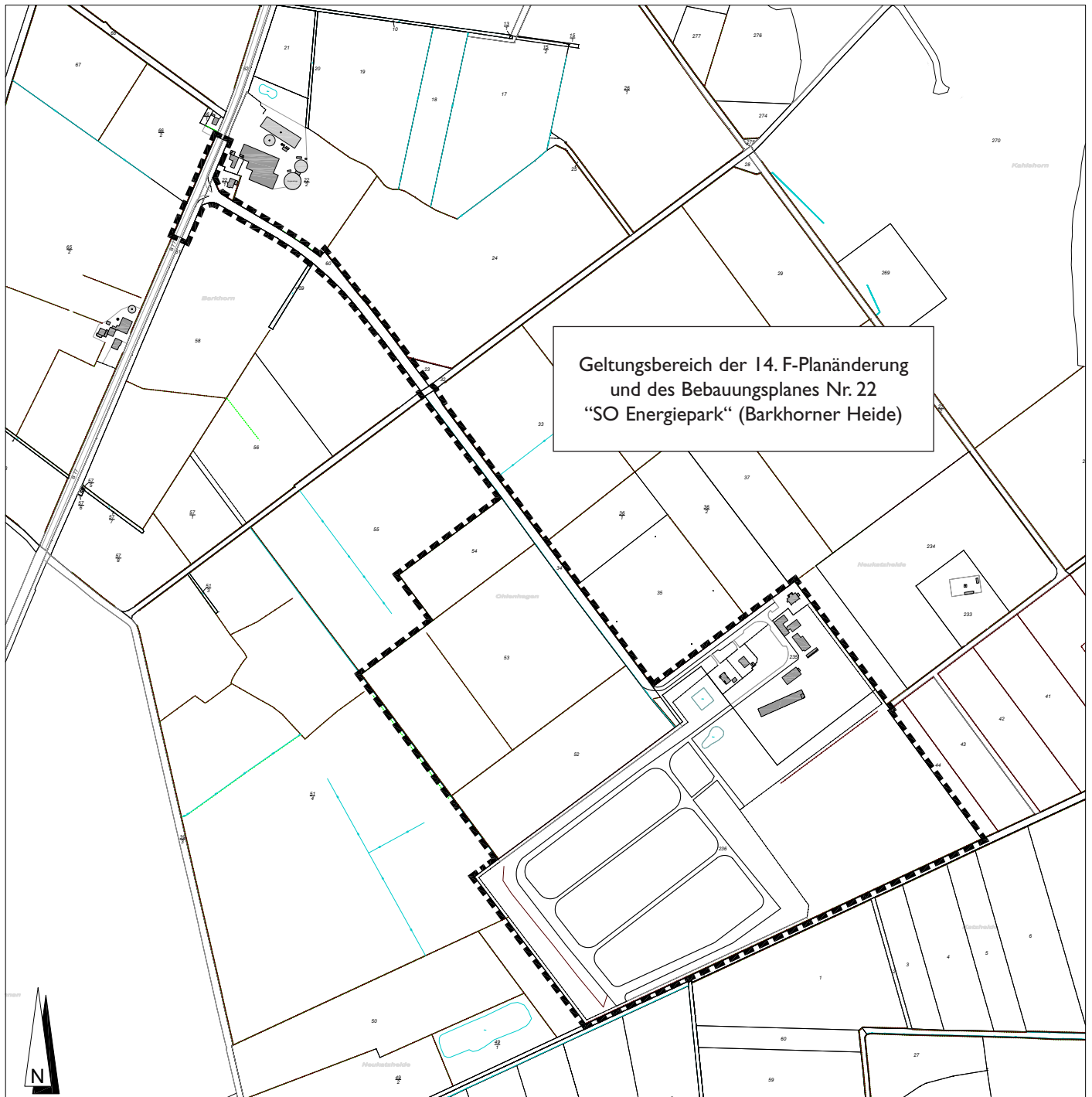
Im Süd-Osten vom Grenzweg zu den Gemeinden Luhnstedt und Stafstedt, von den landwirtschaftlichen Flächen Flurstücke 51/4, 55 und 58, alle Flur 5, Gemarkung Jevenstedt, die süd-westlich tlw. an dem Privatweg „Barkhorner Heide“ angrenzend sind sowie von einem Teilbereich der B77, von den landwirtschaftlichen Flächen Flurstücke 66/2 und 65/2, die nord-östlich an der B77 gelegen sind, vom Grundstück Barkhorn 2 nördlich der B77, von einer Teilfläche der B 77, von den Grundstücken Barkhorn 3a und 3 sowie von Flurstücken 24, 33, 36/1 (landwirtschaftliche Flächen) und 35 (Waldfläche) und 36/2 sowie 37 (alle Flur 5, Gemarkung Jevenstedt), die nordöstlich an dem Privatweg „Barkhorner Heide“ bzw. nord-westlich und nord-östlich vom Betriebsgelände Barkhorner Heide 2 – 10 liegen.

Die nicht im Geltungsbereich liegenden Teilbereiche der Gemeindestraße von Pollhorn nach Spannan (Flst. 32) umgrenzen den Geltungsbereich ebenfalls nord-westlich.

Der Geltungsbereich ist aus dem anliegenden Lageplan ersichtlich. (Seite 3)

Dieser Beschluss wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Im Auftrag
 Maike Neben



Amt Jevenstedt
Der Amtsdirektor
für die Gemeinde Jevenstedt

Jevenstedt, 07.05.2026

Bekanntmachung des Aufstellungsbeschlusses des vorhabenbezogenen Bebauungsplans Nr. 21 „SO Freiflächen-Photovoltaikanlage Dammstedt-Ohlenwiese“ und der damit verbundenen 12. Änderung des Flächennutzungsplanes der Gemeinde Jevenstedt

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jevenstedt hat in ihrer Sitzung am 10.07.2025 beschlossen, die vorhabenbezogenen Bebauungsplans Nr. 21 „SO Freiflächen-Photovoltaikanlage Dammstedt-Ohlenwiese“ und die damit verbundene 12. Änderung des Flächennutzungsplanes der Gemeinde Jevenstedt aufzustellen mit dem Ziel, im Rahmen der Energiewende den Ausbau erneuerbarer Energien voranzubringen. Das Gebiet betrifft das Flurstück 282 der Flur 4, Gemarkung Jevenstedt, und ist an dem Feldweg gelegen, der von Dammstedt nach Kattsheide führt. Er beginnt an der ersten Kurve des Feldweges und wird wie folgt begrenzt:

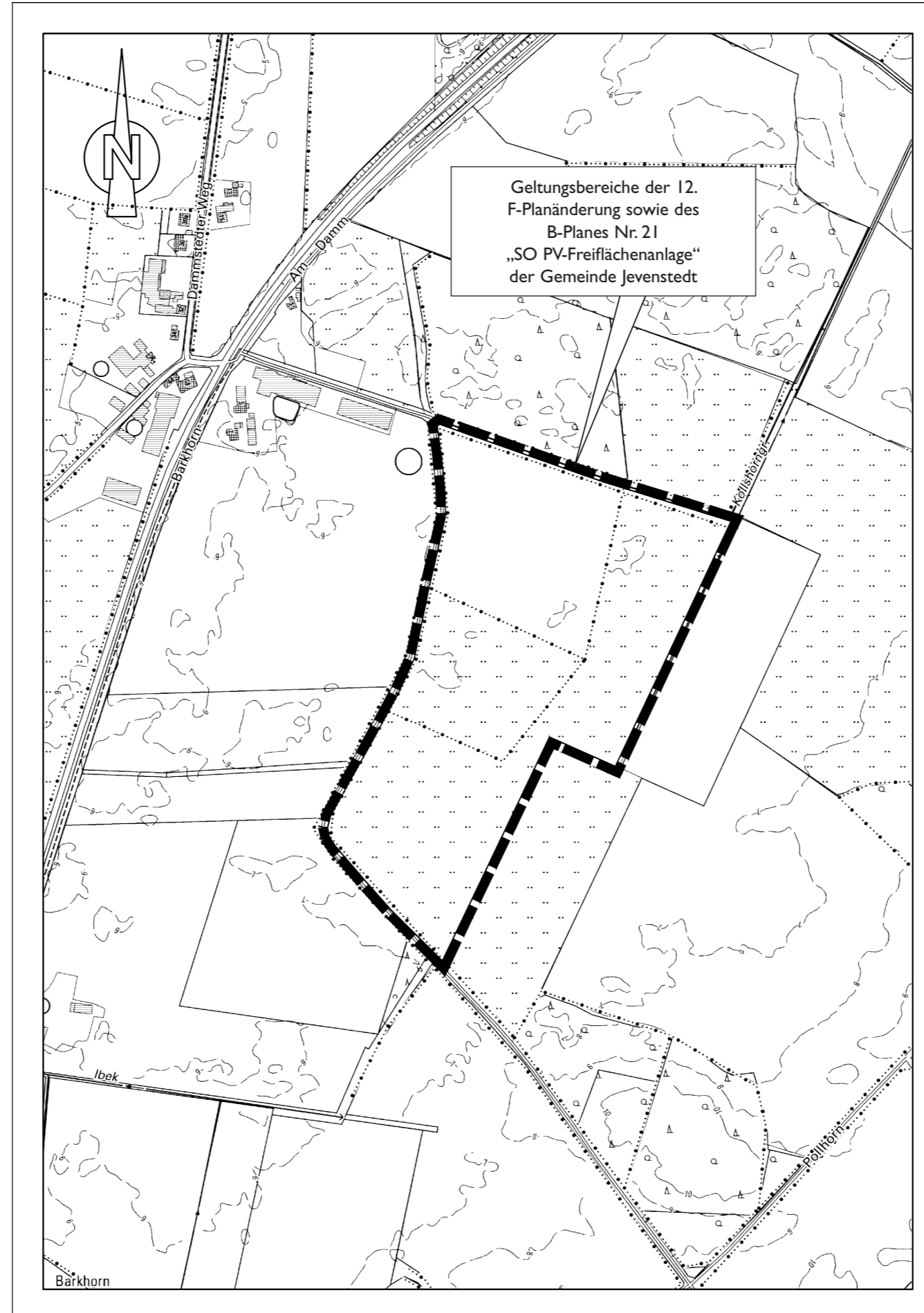
- nördlich vom Sackgassenweg westlich des Kollshorngrabens,
- östlich vom Kollshorngraben sowie von einer landwirtschaftlichen Fläche und
- südlich und westlich von den am Feldweg gelegenen landwirtschaftlichen Flächen und dem landwirtschaftlichen Betrieb Am Damm 5.

Der Geltungsbereich schließt den Feldweg von der ersten Kurve bis zum Ende des Flurstücks 282 der Flur 4 hinter der zweiten Kurve mit ein.

Die Geltungsbereiche sind aus dem anliegenden Lageplan ersichtlich. (Seite 6-7)

Dieser Beschluss wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Im Auftrag
Marc Nadolny



Amt Jevenstedt
Der Amtsdirektor
für die Gemeinde Westerrönfeld

Jevenstedt, 07.05.2026

Bekanntmachung der öffentlichen Auslegung des Entwurfs der 1. Änderung des vorhabenbezogenen B-Plans Nr. 31 „Moorweg“

der Gemeinde Westerrönfeld nach § 3 Abs. 2 BauGB
Der von der Gemeindevertretung in der Sitzung am 19.03.2026 gebilligte und zur Auslegung bestimmte Entwurf der 1. Änderung des vorhabenbezogenen B-Planes Nr. 31 „Moorweg“ der Gemeinde Westerrönfeld für das nachstehend näher bezeichnete Gebiet und die Begründung liegen in der Zeit vom

08. Mai 2026 – 09. Juni 2026

zur Unterrichtung der Öffentlichkeit in der Amtsverwaltung Jevenstedt in 24808 Jevenstedt, Meiereistraße 5, Zimmer 111, während der Öffnungszeiten öffentlich aus. Öffnungszeiten der Amtsverwaltung: montags, dienstags, donnerstags und freitags von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr, dienstags von 14:00 bis 16:00 Uhr und donnerstags von 14:00 bis 18:00 Uhr, mittwochs = geschlossen.

Gebietsbeschreibung:

Das Änderungsgebiet betrifft das Bau Feld 3 des B-Planes Nr. 31 „Moorweg“ = Grundstück Moorweg 8, Westerrönfeld, (Flurstücke 106 und 107 tlw.).

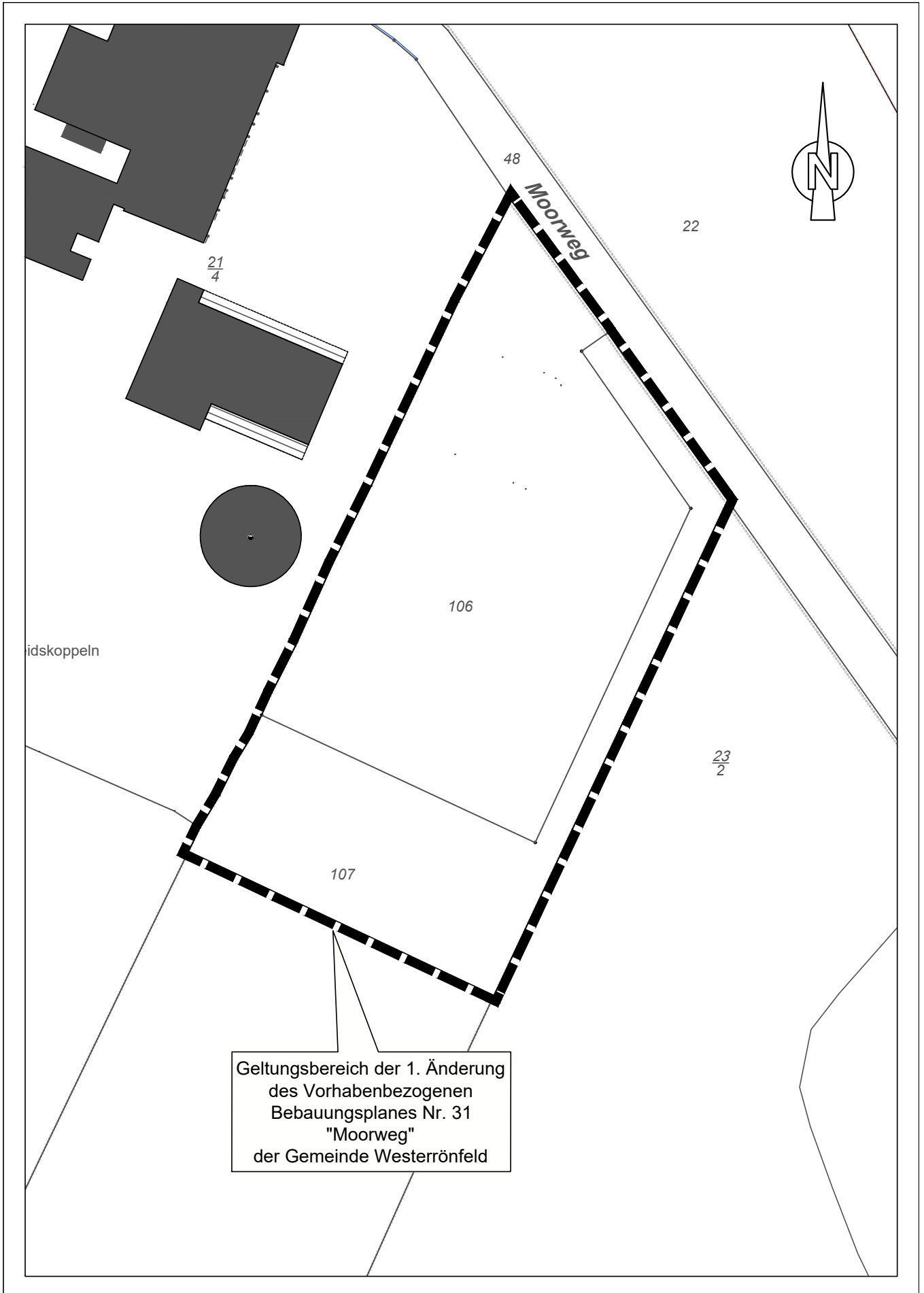
Es ist südlich des Moorweges und östlich der Grundstücke Moorweg 4-7, Westerrönfeld, sowie teilweise der im B-Plan dargestellten landwirtschaftlichen Fläche, Flurstück 20/7, gelegen. Westlich grenzt die landwirtschaftliche Fläche, Flurstück 23/2, und südlich die landwirtschaftliche Restfläche des Flurstücks 107 tlw. an (alle Flurstücke Flur 4, Gemarkung Westerrönfeld).

Der Geltungsbereich ist aus dem anliegenden Lageplan ersichtlich. (Seite 8)

Folgende umweltbezogene Informationen liegen zur Einsichtnahme aus:

Der Bebauungsplan Nr. 31 der Gemeinde Westerrönfeld wurde am 08. November 2017 als Satzung beschlossen und ist nach ortsüblicher Bekanntmachung am 02. Februar 2018 in Kraft getreten. Mit der vorliegenden 1. Änderung wird eine Erweiterung der Baugrenze innerhalb des bestehenden Baugebiets vorgenommen.

Im Rahmen der Änderung wurde der Umweltbericht aus dem Jahr 2017 auf Grundlage der aktuell geltenden Fassung des Baugesetzbuches (BauGB) gemäß § 2 Abs. 4 BauGB fortgeschrieben. Die Umweltprüfung konzentriert sich auf die durch die Erweiterung der Baugrenze berührten Schutzgüter und deren mögliche Auswirkungen. Hierzu zählen die Schutzgüter Pflanzen und Tiere. Die Schutzgüter Fläche und biologische Vielfalt wurden aufgrund der aktuellen Rechtslage des BauGB ergänzend in die Betrachtung einbezogen. Die Anpassung erfolgt innerhalb eines bereits baulich geprägten Bereichs, sodass sich die Inanspruchnahme von Flächen und die Eingriffssituation nicht wesentlich verändern. Insbesondere ist mit der Planung keine



Zunahme der Flächenversiegelung verbunden. Die übrigen Schutzgüter Boden, Wasser, Klima, Luft, Landschaftsbild, Mensch sowie Kultur- und Sachgüter wurden nicht erneut untersucht, da sich durch die Änderung des Bebauungsplans keine neuen oder geänderten Wirkzusammenhänge ergeben. Die Aussagen des Umweltberichts von 2017 behalten in diesen Punkten unverändert ihre Gültigkeit.

Die im ursprünglichen Umweltbericht von 2017 dargelegten Maßnahmen zur Vermeidung, Verminderung und zum Ausgleich von Eingriffen bleiben ebenfalls unverändert bestehen. Durch die Verschiebung der Baugrenze ergeben sich keine Änderungen der Eingriffs- und Ausgleichsbilanzierung. Eine Anpassung ist daher nicht erforderlich.

Die umweltbezogenen Informationen ergeben sich aus folgenden Unterlagen und liegen zur Einsichtnahme aus:

- Umweltbericht zum Bebauungsplan Nr. 31 (2017)
- Aktualisierung des Umweltberichts zur I. Änderung des vorhabenbezogenen Bebauungsplans Nr. 31 (2026)

Die ausgelegten Unterlagen enthalten folgende Arten umweltrelevanter Informationen:

Zum Schutzgut Fläche

- Aussagen zur derzeitigen Flächennutzung und zur planungsrechtlichen Situation,
- Aussagen zu Änderungen der Flächennutzung,
- Bewertung der Erheblichkeit im Sinne der Eingriffsregelung nach §§ 13/14 BNatSchG.

Zum Schutzgut Pflanzen

- Aussagen zur Biotoptypenausstattung und zur naturschutzfachlichen Wertigkeit des Plangebietes im derzeitigen Zustand sowie im Hinblick auf die Planung,
- Aussagen zu vermeidbaren Eingriffen und zum Erhalt bedeutender Strukturen,
- Bewertung der Erheblichkeit im Sinne der Eingriffsregelung sowie Ermittlung des erforderlichen Ausgleichs.

Zum Schutzgut Tiere

- Aussagen zu planungsrelevanten Tierarten und deren Lebensräumen im Plangebiet
- Bewertung möglicher Auswirkungen der Planung auf diese Tierarten und des artenschutzrechtlichen Handlungsbedarfs.

Zum Schutzgut Biologische Vielfalt

- Aussagen zur Vielfalt von Lebensräumen und Arten im Plangebiet sowie zu deren Vernetzungsfunktion,
- Bewertung möglicher Auswirkungen der Planung auf die biologische Vielfalt, insbesondere mit den Schutzgütern Pflanzen und Tiere.

Zusätzlich ist der Inhalt dieser Bekanntmachung und die nach § 3 Abs. 2 S. 1 BauGB auszulegenden Unterlagen im Internet unter der Adresse www.amt-jevenstedt.de unter „Unsere Gemeinden“ → „Westerrönfeld“ → „Themen A-Z“ → „Aktuelle Beteiligungsverfahren“ → „Westerrönfeld“ als PDF-Datei eingestellt und über den digitalen Atlas Nord des Landes Schleswig-Holstein zugänglich.

Während der Auslegungsfrist können alle an der Planung Interessierten die Planunterlagen und umweltbezogenen Stellungnahmen einsehen sowie Stellungnahmen hierzu schriftlich oder während der Dienststunden zur Niederschrift abgeben. Stellungnahmen können auch per E-Mail an info@amt-jevenstedt.de gesendet werden.

Nicht fristgerecht abgegebenen Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über die I. Änderung des vorhabenbezogenen B-Plans Nr. 31 „Moorweg“ unberücksichtigt bleiben, wenn die Gemeinde den Inhalt nicht kannte und nicht hätte kennen müssen und deren Inhalt für die Rechtmäßigkeit des B-Plans nicht von Bedeutung ist.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage der Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 3 BauGB und dem Landesdatenschutzgesetz. Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangaben abgeben, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Formblatt Informationspflichten bei der Erhebung von Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsbeteiligung nach dem BauGB (Artikel 13 DSGVO), das mit ausliegt.

Im Auftrag
Maike Neben



Satzung über die Benutzung der Unterkünfte des Amtes Jevenstedt für Spätaussiedler, Asylbewerber, ausländische Flüchtlinge und Obdachlose und die Erhebung von Benutzungsgebühren



Aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein vom 28. Februar 2003 (GVBl. 2003 S. 112, zuletzt geändert durch Gesetz vom 11.12.2025, GVBl. 2025 Nr. 168) in Verbindung mit § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 28. Februar 2003 (GVBl. 2003 S. 57, zuletzt geändert durch Gesetz vom 25.07.2025, GVBl. 2025 Nr. 121) und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVBl. Schleswig-Holstein S. 27, zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.05.2022, GVBl. S. 564) wird nach Beschluss durch den Amtsausschuss vom 26.03.2026 folgende Satzung über die Benutzung der Unterkünfte des Amtes Jevenstedt für Spätaussiedler, Asylbewerber, ausländische Flüchtlinge und Obdachlose und die Erhebung von Benutzungsgebühren erlassen:

I. Rechtsform und Zweckbestimmung der Unterkünfte

§ 1

Allgemeines

- (1) Zur vorübergehenden Unterbringung von Spätaussiedlern, Asylbewerbern, ausländischen Flüchtlingen und Personen, die anderenfalls obdachlos wären, unterhält das Amt Jevenstedt

Unterkünfte

in den amtsangehörigen Gemeinden
als unselbständige öffentliche Einrichtung.

(2) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

§ 2

Zweckbestimmung

Die angemieteten und im Eigentum des Amtes Jevenstedt stehenden Unterkünfte (z. B. Spann 12 und Spann 18 in 24808 Jevenstedt (keine abschließende Aufzählung)) dienen der Aufnahme und der vorübergehenden Unterbringung von Spätaussiedlern, Asylbewerbern, ausländischen Flüchtlingen und Personen, die anderenfalls obdachlos wären, zur Verhinderung oder Beseitigung einer Obdachlosigkeit.

II. Bestimmungen für die Benutzung der Amtsunterkünfte

§ 3

Benutzungsverhältnis

- (1) Die Einweisung in die Unterkunft erfolgt durch den Amtsdirektor des Amtes Jevenstedt als örtliche Ordnungsbehörde. Ein Rechtsanspruch auf Einweisung besteht nicht, ebenso wenig wie auf die Einweisung in eine bestimmte Wohnung oder Liegenschaft. Der Amtsdirektor kann die Personen nach eigenem Ermessen umverteilen. Die Einweisungsverfügung kann zum Zweck der Umsetzung bzw. Räumung jederzeit widerrufen werden, wenn es die Umstände erfordern.
- (2) Das Nutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich ausgestaltet. Ein Mietverhältnis im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches wird nicht begründet.
- (3) Jeder Benutzer muss Tatsachen in der Person, in dem Verhalten des/der Haushaltsangehörigen oder eines Dritten, der sich mit seiner Zustimmung in der Unterkunft aufhält, die das Benutzungsverhältnis berühren oder einen Ersatzanspruch begründen, für sich und gegen sich gelten lassen.

§ 4

Verwaltung

- (1) Die Verwaltung der Unterkünfte obliegt dem Amt Jevenstedt.
- (2) Die Benutzer haben die Anordnungen der Mitarbeiter des Amtes Jevenstedt zu befolgen.
- (3) Die Anordnungen können im Wege des Verwaltungszwangs durchgesetzt werden.

§ 5

Beginn und Ende der Nutzung

- (1) Das Benutzungsverhältnis beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Benutzer die Unterkunft zugewiesen wird.
- (2) Das Benutzungsverhältnis endet mit der Räumung der Unterkunft. Weitere Gründe für die Beendigung des Benutzungsverhältnisses sind:
 - a) die eingewiesene Person sich ein anderes Unterkommen verschafft hat,

- b) die Unterkunft im Zusammenhang mit Umbau, Erweiterungs-, Erneuerungs- oder Instandsetzungsarbeiten geräumt werden muss,
- c) die eingewiesene Person die Unterkunft nicht selbst bewohnt, sie ohne schriftliche Zustimmung nicht mehr ausschließlich als Unterkunft nutzt oder sie nur zur Aufbewahrung von Hausrat verwendet,
- d) der eingewiesenen Person eine andere Unterkunft zugewiesen wird.

§ 6

Benutzung der überlassenen Räume und Hausrecht

- (1) Die als Unterkunft überlassenen Räume dürfen nur von der/den eingewiesenen Person(en) und nur zu Wohnzwecken benutzt werden.
- (2) Die als Unterkunft zur Verfügung gestellten Räume werden vollausgestattet zur Verfügung gestellt (Möbiliar, Küchenausstattung, Haushaltsgeräte usw.).
- (3) Der Benutzer der Unterkunft ist verpflichtet, die ihm zugewiesenen Räume samt dem überlassenen Zubehör pfleglich zu behandeln, im Rahmen der durch ihre bestimmungsgemäße Verwendung bedingten Abnutzung instand zu halten und nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses in dem Zustand herauszugeben, in dem sie bei Beginn übernommen wurden.
- (4) Veränderungen an der zugewiesenen Unterkunft dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Amtes Jevenstedt vorgenommen werden. Der Benutzer ist im Übrigen verpflichtet, dem Amt Jevenstedt unverzüglich Schäden am Äußeren oder Inneren der Räume der Amtsunterkunft mitzuteilen.
- (5) Es ist untersagt
 - a) in der Unterkunft entgeltlich oder unentgeltlich weitere Personen aufzunehmen;
 - b) die in den zugewiesenen Räumen angebrachten Rauchmelder zu manipulieren;
 - c) in den Räumen der Unterkunft zu rauchen;
 - d) in den zugewiesenen Räumen Wäsche zu trocknen;
 - e) in der Unterkunft oder auf dem Grundstück außerhalb der dafür vorgesehenen Park-, Einstell- oder Abstellplätze Kraftfahrzeuge abzustellen.
- (6) Die Haltung von Tieren bedarf der vorherigen Zustimmung des Amtes Jevenstedt. Die Zustimmung wird nur erteilt, wenn der Benutzer erklärt, dass er die Haftung für alle Schäden, die durch das Halten eines Tieres verursacht werden können, ohne Rücksicht auf eigenes Verschulden übernimmt und das Amt Jevenstedt insofern von Schadensersatzansprüchen freistellt.
- (7) Der Amtsdirektor des Amtes Jevenstedt oder ein von ihm beauftragter Mitarbeiter übt das Hausrecht aus. Die Beauftragten des Amtes Jevenstedt sind - auch ohne Einwilligung der Nutzungsberechtigten - berechtigt, die Unterkunft jederzeit zu betreten, soweit es zur ordnungsgemäßen Aufrechterhaltung der Unterkunft notwendig ist.

- (8) Die Benutzer der Unterkunft sind zur Wahrung des Hausfriedens und zur gegenseitigen Rücksichtnahme verpflichtet. Sie haben sich an die Regeln der Hausordnung, die durch den Amtsdirektor erlassen werden kann, und an die Anweisungen der Mitarbeiter des Amtes Jevenstedt zu halten.
- (9) Besuch der Gäste der Bewohner in der Unterkunft sind von 08:00 Uhr bis 22:00 Uhr gestattet. Übernachtungsbesuch ist nicht gestattet.

§ 7

Instandhaltung der Unterkunft

- (1) Der Benutzer verpflichtet sich, für eine ordnungsgemäße Reinigung, ausreichendes Lüften und Heizen der überlassenen Unterkunft zu sorgen.
- (2) Zeigt sich ein wesentlicher Mangel der Unterkunft oder wird eine Vorkehrung zum Schutze dieser oder des Grundstücks gegen eine nicht vorhersehbare Gefahr erforderlich, so hat der Benutzer dies dem Amt Jevenstedt unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Benutzer haftet für Schäden, die durch schuldhafte Verletzung der ihm obliegenden Sorgfalts- und Anzeigepflicht entstehen, besonders wenn technische Anlagen und andere Einrichtungen unsachgemäß gelüftet, geheizt oder nicht gegen Frost geschützt werden. Der Benutzer haftet auch für das Verschulden von Haushaltsangehörigen und Dritten, die sich mit seinem Willen in der Unterkunft aufhalten. Schäden und Verunreinigungen, für die der Benutzer haftet, kann das Amt Jevenstedt auf Kosten des Benutzers beseitigen lassen (Ersatzvornahme).
- (4) Das Amt Jevenstedt wird die Unterkunft in einem ordnungsgemäßen Zustand erhalten.
- (5) Der Benutzer ist nicht berechtigt, auftretende Mängel auf Kosten des Amtes Jevenstedt zu beseitigen oder beseitigen zu lassen.

§ 8

Rückgabe der Unterkunft

- (1) Bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses hat der Benutzer die Unterkunft vollständig geräumt und sauber zurückzugeben. Alle Schlüssel sind dem Amt Jevenstedt zu übergeben.
- (2) Bei Räumung der Unterkunft zurückgelassene Sachen kann das Amt Jevenstedt in Verwahrung nehmen. Nach einer Dauer von einem Monat können die zurückgelassenen Dinge wegen vermuteter Eigentumsaufgabe entsorgt oder anderweitig verwendet werden.

§ 9

Haftung und Haftungsausschluss

- (1) Der Benutzer haftet vorbehaltlich spezieller Regelungen in dieser Satzung für die von ihm verursachten Schäden.
- (2) Die Haftung des Amtes Jevenstedt, seiner Organe und Mit-

arbeiter gegenüber den Benutzern und Besuchern werden auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

- (3) Für Schäden, die sich der Benutzer der Unterkunft bzw. deren Besucher selbst bzw. gegenseitig zufügen, übernimmt das Amt Jevenstedt keine Haftung.

§ 10

Verwaltungszwang

Räumt ein Benutzer seine Unterkunft nicht, obwohl gegen ihn eine bestandskräftige oder vorläufig vollstreckbare Umsetzungsverfügung vorliegt, so kann die Umsetzung durch unmittelbaren Zwang vollzogen werden. Dasselbe gilt für die Räumung der Unterkunft nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses durch schriftliche Verfügung.

III. Gebühren für die Benutzung der Unterkunft

§ 11

Gebührengegenstand

Für die Benutzung der in den Unterkünften in Anspruch genommenen Räume werden Benutzungsgebühren erhoben. Die Gebühr wird monatlich erhoben.

§ 12

Gebührensschuldner

Gebührensschuldner ist derjenige Personenkreis, der einem bestimmten Familienverband zugewiesen ist (Gesamtschuldner).

§ 13

Maßstab und Höhe der Benutzungsgebühr

- (1) Die Benutzungsgebühr orientiert sich an der sich aus der Gebührenbedarfsberechnung ergebenden Brutto-Kaltmiete (inkl. fixe Kosten für Abschreibung, Verzinsung und Verwaltung) einschließlich der Heiz- und Stromkosten, sämtlicher Nebenkosten wie z. B. Wasser, Abwasser und Grundsteuer, der Mitbenutzung der Gemeinschaftsräume wie z. B. Küche, Flure, sonstige Aufenthaltsräume und Außenbereich sowie der Ausstattungsgegenstände wie z. B. Mobiliar, Küchenausstattung und Haushaltsgerätschaften.
- (2) Die Höhe der Benutzungsgebühr staffelt sich nach der Anzahl derjenigen Personen, die zu einem Familienverband (Personenhaushalt) zusammengeschlossen sind, im Einzelnen:

Bei der Unterbringung in der Unterkunft wird als monatliche Benutzungsgebühr erhoben:

Für einen	Benutzungsgebühr
1-Personen-Haushalt	474,00 EUR
2-Personen-Haushalt	552,00 EUR
3-Personen-Haushalt	654,00 EUR
4-Personen-Haushalt	780,00 EUR
5-Personen-Haushalt	960,00 EUR
Jede weitere Person/Haushalt	90,00 EUR

Bei einer tageweisen Benutzung wird für jeden Tag der Benutzung 1/30 der monatlichen Benutzungsgebühr berechnet.

- (3) Eine vorübergehende Abwesenheit entbindet nicht von der Verpflichtung, die Gebühren zu entrichten.

§ 14

Beginn und Ende der Gebührenpflicht, Fälligkeit

- (1) Die Gebührenpflicht beginnt mit dem Einzug in die Unterkunft und endet mit Ablauf des Tages, an dem der Auszug erfolgt.
- (2) Die Benutzungsgebühr ist durch den Benutzer innerhalb einer Woche nach der Einweisung und in der Folgezeit jeweils zum 5. eines jeden Monats im Voraus zu entrichten.

§ 15

Datenerhebung

- (1) Das Amt ist berechtigt, zur Unterbringung von Personen und zum Zwecke der Datenerhebung nach dieser Satzung die erforderlichen Daten zu erheben, zu speichern, zu verwenden und weiter zu verarbeiten.
- (2) Erforderliche Daten sind insbesondere Name, Anschrift, Nationalität, und Geburtsdatum des Gebührenschuldners sowie tatsächliche Angaben zum Grund der Gebührenpflicht.
- (3) Zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Satzung können die in Absatz 2 genannten Daten bei Dritten erhoben werden. Dritte sind insbesondere Polizeibehörden, Ordnungsbehörden, Ausländerbehörden, Meldebehörden, Amtsgerichte und Gerichtsvollzieher.
- (4) Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung und des Landesdatenschutzgesetzes.

§ 16

Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am 01. Mai 2026 in Kraft. Gleichzeitig treten die Satzungen „Satzung über die Benutzung der Unterkunft in Jevenstedt, Spannan 18, des Amtes Jevenstedt für Spätaussiedler, Asylbewerber, ausländische Flüchtlinge und Obdachlose und die Erhebung von Benutzungsgebühren“ und „Satzung über die Benutzung der Unterkunft in Jevenstedt, Spannan 12, des Amtes Jevenstedt für Spätaussiedler, Asylbewerber, ausländische Flüchtlinge und Obdachlose und die Erhebung von Benutzungsgebühren“ jeweils vom 28.04.2025 außer Kraft.

Jevenstedt, 26.03.2016

Amt Jevenstedt
Marcel Rohwer
Amtsdirektor

Veröffentlicht!
Amt Jevenstedt
Der Amtsdirektor
Im Auftrag
Jan Dumke

Geschäftsordnung des Amtsausschusses und der weiteren Ausschüsse des Amtes Jevenstedt



Aufgrund des § 24a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein (AO) in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S. 112), zuletzt geändert durch Artikel 2 Ges. v. 11.12.2025 (GVOBl. 2025 Nr. 168) und 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 (GVOBl. 2025 Nr. 121), hat der Amtsausschuss des Amtes Jevenstedt am 26. März 2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

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

I. Abschnitt Amtsausschuss

§ 1

Erste Sitzung nach der Gemeindewahl

- (1) Der Amtsausschuss wird zur ersten Sitzung spätestens 74 Tage nach dem Tag der Gemeindewahl von dem bisherigen Vorsitzenden einberufen. Sofern der bisherige Vorsitzende nicht zur Verfügung steht, werden die bisherigen Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl tätig.
- (2) Der bisherige Vorsitzende erklärt die erste 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 ununterbrochenen Zugehörigkeit zum Amtsausschuss fest und überträgt diesem die Sitzungsleitung. Die Übertragung des Vorsitzes erfolgt auch dann, wenn sich dieses Mitglied der Neuwahl des Vorsitzenden stellt.
- (3) Bis zur Einführung des neuen Vorsitzenden nach dessen Wahl handhabt das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der ununterbrochenen Zugehörigkeit zum Amtsausschuss im Amtsausschuss die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
- (4) Der Amtsausschuss wählt unter der Leitung des Mitglieds mit der längsten Dauer der ununterbrochenen Zugehörigkeit zum Amtsausschuss aus seiner Mitte den Amtsvorsteher und unter dessen Leitung die Stellvertreter. Der Amtsvorsteher ist für die Dauer seiner Wahlzeit gleichzeitig Vorsitzender des Amtsausschusses; die gewählten Stellvertreter übernehmen die Funktion der stellvertretenden Vorsitzenden des Amtsausschusses.

§ 2

Amtsvorsteher

- (1) Der Amtsvorsteher ist Vorsitzender des Amtsausschusses und eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Amts-

ausschusses. Er hat die Würde und Rechte des Amtsausschusses zu wahren sowie die Arbeit des Amtsausschusses zu fördern. Ihm obliegt die Verhandlungsleitung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Er repräsentiert das Amt bei öffentlichen Anlässen in Abstimmung mit dem Amtsdirektor. Der Amtsvorsteher hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

- (2) Der Amtsvorsteher wird, wenn er verhindert ist, durch seinen 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen 2. Stellvertreter vertreten.

§ 3

Einberufung (§ 24a AO i.V.m. § 34 GO)

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Amtsausschusses 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 das Amt bringen könnte.
- (3) Der Einladung ist die Tagesordnung beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung sind die §§ 4 und 5 zu beachten.
- (4) Den Mitgliedern des Amtsausschusses sowie deren Ersatzmitglieder 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 Mitglieder des Amtsausschusses sowie deren Ersatzmitglieder einsehbar bzw. abrufbar. Die Mitglieder des Amtsausschusses sowie deren Ersatzmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Amtsverwaltung mitzuteilen.
- (5) Formelle Mängel bei der Einladung zur Sitzung des Amtsausschusses, 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 des Amtes bekannt zu geben.

§ 4

Tagesordnung (§ 24a AO i.V.m. § 34 GO)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses setzt nach Beratung mit dem Amtsdirektor die Tagesordnung unter Berücksichtigung der nach § 7 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) Der Amtsausschuss kann zu Beginn und während einer Sitzung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 seiner 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 das Amt mit sich bringen könnte.
- (4) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch einfachen Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

§ 5

Sitzungsverlauf (§ 24a AO i.V.m. § 34 GO)

- (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) Mitteilungen des Amtsvorstehers
 - f) Verwaltungsbericht des Amtsdirektors
 - f) Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlichen Sitzungen
 - i) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
 - j) nichtöffentliche Sitzung
 - k) Schließung der Sitzung
- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses 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 der Amtsausschuss 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.

§ 6**Teilnahme**

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

§ 7**Anträge zur Tagesordnung**

(1) Anträge der Amtsausschussmitglieder und der weiteren Ausschüsse sind beim Amtsvorsteher einzureichen und von diesem auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Amtsausschusssitzung 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 und im Hauptausschuss 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 seiner Mitglieder kann der Amtsausschuss einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Der Amtsausschuss 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 des Amtsausschusses wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen vom Amtsdirektor vorgeschlagen wird.

§ 8**Unterbrechung und Vertagung**

(1) Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder muss er unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(2) Der Amtsausschuss 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.

§ 9**Worterteilung**

(1) Die Worterteilung erfolgt durch den Amtsvorsteher. Dieser entscheidet über die Reihenfolge der Worterteilung. Mitglieder des Amtsausschusses, Verwaltungsvertreter und

Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Amtsvorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte. 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 Amtsvorsteher 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.

§ 10**Einzelberatung**

(1) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch den Amtsvorsteher 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 Amtsvorsteher den Sachvortrag. Bei Anträgen wird dem Antragsteller das Wort erteilt.

(2) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen, zwingend im Hauptausschuss, behandelt werden, bevor der Amtsausschuss über sie berät und beschließt.

(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.

§ 11**Ablauf der Abstimmung**

(1) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung ein Antrag zu verlesen. Der Amtsvorsteher stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die dem Antrag zustimmen, den Antrag ablehnen oder sich der Stimme enthalten.

(2) Namentlich ist abzustimmen, wenn der Amtsvorsteher oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses es vor Beginn der Abstimmung beantragt.

Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem der Amtsvorsteher 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.

§ 12

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 des Amtsausschusses ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens drei Personen. 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.

§ 13

Ausschließungsgründe und Befangenheit

(§ 24a AO i.V.m. § 22 GO)

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

§ 14

Unterrichtung der Amtsausschussmitglieder

(§ 24a AO i.V.m. § 27 Abs. 2 GO)

- (1) Alle Amtsausschussmitglieder erhalten die Sitzungsvorlagen und Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse.
- (2) Soweit erforderlich, geben der Amtsvorsteher 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 dem Amtsausschuss darüber zu beschließen, ob die Öffentlichkeit auszuschließen ist.
- (3) Über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und über Sachverhalte, bei denen die Aufsichtsbehörde dies ausdrücklich verlangt, berichtet der Amtsvorsteher in jeder Sitzung mündlich. Die Unterrichtung soll rechtzeitig und möglichst umfassend erfolgen. Die Unterrichtung kann durch den Amtsdirektor oder leitende Mitarbeiter der Verwaltung erfolgen.

§ 15

Durchführung von Sitzungen in Fällen

höherer Gewalt (§ 24a AO i.V.m. § 35a GO)

- (1) Der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Amtsausschusses 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 des Amtes gefährdet wäre.
- (3) Die zu beratenden Tagesordnungspunkte werden in Abstimmung zwischen dem Vorsitzenden und der Verwaltungsleitung festgelegt.

- (4) Die Einberufung der virtuellen Sitzung erfolgt sinngemäß § 3 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 Amtsvorsteher informiert die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der anstehenden Tagesordnungspunkte.

§ 16

Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 10 AO)

- (1) Die Sitzungen des Amtsausschusses 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 § 10 AO 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 des Amtsausschusses. 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

§ 17

Unterrichtung der Einwohner (§ 24a AO i.V.m. § 16a GO, § 12 IZG-SH)

- (1) Die Unterrichtung der Einwohner erfolgt grundsätzlich durch den Amtsvorsteher. 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 des Amtes erfolgen.

§ 18

Einwohnerfragestunde (§ 24a AO i.V.m. § 16c GO)

- (1) In jeder Sitzung des Amtsausschusses 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 Amtsvorsteher kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Amtsausschusses 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 des Amtsausschusses wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses des Amtsausschusses 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 Amtsvorsteher zu richten und werden von ihm beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder des Amtsausschusses 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 Amtsvorsteher steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
- (6) Die Einwohnerfragestunde darf durch die Mitglieder des Amtsausschusses inhaltlich nicht als Vorgriff zu Beratungsgegenständen der Sitzung, oder für allgemeine politische Sichtweisen genutzt werden.

- (7) Dem Amtsvorsteher 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 (§ 15 dieser Geschäftsordnung) wird durch ein digitales Verfahren sichergestellt. Einwohner können ihre Fragen, Vorschläge und Anregungen bis zum Beginn der Sitzung schriftlich beim Amtsvorsteher einreichen. Sie werden zu Beginn der Sitzung vom Amtsvorsteher oder der von ihm beauftragten Person verlesen und beantwortet.

§ 19

Einwohnerbefragung

(§ 24a AO i.V.m. § 16c Abs. 3 GO)

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

III. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen

§ 20

Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss (§ 24a AO i.V.m. § 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. Der Amtsausschuss 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

§ 21

Schriftführer

- (1) Die Erstellung der Niederschrift erfolgt durch einen Mitarbeiter der Verwaltung.
- (2) 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.

§ 22

Inhalt der Sitzungsniederschrift

(§ 24a AO i.V.m. § 41 GO)

- (1) Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
- Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung
 - Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses

- 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 des Amtsausschusses 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

§ 23

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Der Amtsausschuss kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, sofern diese der AO i.V.m. der GO nicht widersprechen und diese nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 24

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

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

§ 25

Anwendung der Geschäftsordnung für die weiteren Ausschüsse des Amtes

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

§ 26

Offenlegung des Berufes (§ 24a AO i.V.m. § 32 Abs. 4 GO)

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder des Amtsausschusses und der weiteren Ausschüsse dem Amtsvorsteher 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 Un-

ternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist dem Amtsvorsteher innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung des Amtsausschusses zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl des Amtsausschusses hervorgerufen worden ist.

- (2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied des Amtsausschusses in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen. Eine Tätigkeit ist in der Regel als relevant anzusehen, wenn sie einen direkten Bezug zu den wesentlichen Aufgabenbereichen des Amtes hat.
- (3) Die Mitglieder der weiteren Ausschüsse des Amtes, die nicht dem Amtsausschuss angehören, ihre Stellvertretungen und Nachrücker 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 des Amtsausschusses schriftlich mitzuteilen.
- (4) Der Amtsvorsteher veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 27

Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der weiteren 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 des Amtsausschusses und der weiteren 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 Amtsvorsteher oder dem Amtsdirektor 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.
- (5) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der weiteren Ausschüsse sind verpflichtet, Betroffene auf Nachfrage über die bei ihnen gespeicherten Daten zu informieren. Auskunft-, Berichtigungs- oder Löschungsersuchen von Betroffenen sind unverzüglich an den Amtsdirektor 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.

§ 28

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.05.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 04.10.1990 außer Kraft.

Jevenstedt, 27.03.2026

Amt Jevenstedt
Hans Hinrich Neve
Amtsvorsteher

Veröffentlicht!
Amt Jevenstedt
Der Amtsdirektor

Marcel Rohwer

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde Embühren

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 Embühren am 25. 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 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 Embühren 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) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
 - h) Anfragen und Mitteilungen
 - i) nichtöffentliche Sitzung
 - j) 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 Einnahmen 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 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.

§ 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.
- (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 Plebiszitäre 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 bestimmbar 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 bestimmbar 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 Lösungsversuchen 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 01.05.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 18.12.1990 außer Kraft.

Embühren, 25.03.2026

Gemeinde Embühren
Jennifer Dieterle
Bürgermeisterin

Veröffentlicht!
Amt Jevenstedt
Der Amtsdirektor
Marcel Rohwer

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde Schülup bei Rendsburg



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 (GVO-BI. 2025 Nr. 121), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Schülup bei Rendsburg am 18. März 2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Zur besseren Lesbarkeit wird das geschlechtsneutrale generische

Maskulinum verwendet, das alle Geschlechteridentitäten gleich behandelt.

I. Abschnitt Gemeindevertretung

§ I

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 Vorsitizes 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 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 Schulp bei Rendsburg 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) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
 - h) Anfragen und Mitteilungen
 - i) nichtöffentliche Sitzung
 - j) 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 Vor-

schlag 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.
- (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 dem Tagesordnungspunkt „Bericht des Bürgermeisters“ 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

Plebiszitäre 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 wer-

den. 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:
- Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung
 - Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - Namen der anwesenden Verwaltungsmitarbeiter, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste
 - Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - die Tagesordnung
 - den Wortlaut der Anträge, Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen
 - 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 01.05.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 18.12.1990 außer Kraft.

Schülp b. Rendsburg, 18.03.2026

Gemeinde Schülp b. Rendsburg
Wolfgang Wachholz
Bürgermeister

Veröffentlicht!
Amt Jevenstedt
Der Amtsdirektor

Marcel Rohwer



Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde Stafstedt



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 Stafstedt am 24. 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 Stafstedt 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
 - Mitteilungen des Bürgermeisters
 - Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlichen Sitzungen
 - Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
 - Anfragen und Mitteilungen
 - nichtöffentliche Sitzung
 - Schließung der Sitzung
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung beginnen regelmäßig um 20:00 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 Gemeindevertreter Sitzung 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) 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 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.

§ 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.
- (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 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 ge-

- ladenen 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 bestimmbar 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 bestimmbar 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 01.05.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 23.01.1991 außer Kraft.

Stafstedt, 24.03.2026

Gemeinde Stafstedt
Hans Hinrich Neve
Bürgermeister

Veröffentlicht!
Amt Jevenstedt
Der Amtsdirektor

Marcel Rohwer

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde Westerrönfeld



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 Westerrönfeld am 19. 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 Vorsit-

zenden 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 Vorsitizes 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 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 Sitzun-

gen 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 Westerrönfeld 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
 - Fragestunde für Einwohner
 - Fragestunde für Gemeindevertreter
 - Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlichen Sitzungen

- Mitteilungen des Bürgermeisters
- Mitteilungen über Angelegenheiten des Amtes und des Abwasserzweckverbandes
- Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
- nichtöffentliche Sitzung
- Schließung der Sitzung

- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung beginnen regelmäßig um 19:00 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. Alternativ ist eine Abmeldung digital über das Ratsinformationssystem möglich.

§ 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 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 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 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 Plebiszitäre 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 bestimmbar 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 bestimmbar 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. Auskunft-, Berichtigungs- oder Löschungsersuchen 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 01.05.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 23.05.2013 außer Kraft.

Westerrönfeld, 19.03.2026

Gemeinde Westerrönfeld
Dr. Norbert Klause
Bürgermeister

Veröffentlicht!
Amt Jevenstedt
Der Amtsdirektor
Marcel Rohwer

Anzeigen / nicht amtlicher Teil

www.amt-jevenstedt.de

**Förderverein
TREFFpunkte
Haale e.V. informiert:**



Radtour zum Flugplatz

Der Haaler Förderverein lädt alle großen und kleinen Radlerinnen und Radler zu einer Radtour zum Flugplatz Schachtholm ein.

- Datum: Samstag, 9.5.2026
- Uhrzeit: Start 14 Uhr, Rückkehr ca. 17.30 Uhr
- Treffpunkt: Parkplatz Dorfgemeinschaftshaus Haale
- Radstrecke: rund 20 km auf Nebenstraßen und Spurbahn
- Einkehr im Restaurant „Himmelsstürmer“ auf eigene Kosten
- Ausrüstung:
 - Fahrrad
 - Für Verpflegung (Getränke und Essen) und Sonnenschutz (Sonnenbrille, Käppi, Sonnencreme) Sorge bitte jeder selbst.
- Kinder bis 12 Jahre sollten bitte in Begleitung eines Erwachsenen sein
- Anmeldung: bis Freitag, 8 Mai bei Rebecca Zutz per Telefon unter 0152 0941 7759.

Weitere Infos unter www.haale.de

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



DRK Ortsverein Jevenstedt
www.drk-jevenstedt.de



Jagdverein Jevenstedt

Der nächste Blutspende-Termin ist am Mittwoch, den 13. Mai 2026

Sie haben die Möglichkeit in der Zeit von 15.30 – 19.30 Uhr in der Schule in Jevenstedt ihr Blut zu spenden. Hierfür ist eine Anmeldung unter www.drk-blutspende.de erforderlich. Nach dem Aderlass werden Sie zu unserem leckeren Imbiss eingeladen. Bitte den Blutspendeausweis oder Personalausweis mitbringen. Auch in diesem Jahr läuft unsere Aktion „Blutspenden für den Abi-Ball“. Alle Schüler*innen haben für ihre Schule die Möglichkeit bei uns 10,- für ihre Blutspende zu erhalten, sofern sie 18 Jahre alt sind.

Tagesfahrt nach Schwerin am Montag, den 22. Juni '26

Abfahrt ist im 8.30 Uhr am ev. Gemeindehaus. Mit dem modernen Reisebus werden wir gegen ca. 11.30 Uhr in Schwerin ankommen und gemeinsam im Restaurant „LUKAS“ zu Mittag essen. Anschließend ist Zeit für eigene Entdeckungen z. B. im Schlosspark oder in der Innenstadt bevor wir um 15.30 Uhr zu einer 1,5-stündigen Schifffahrt auf dem Schweriner See starten. Die Rückreise ist um 17.00 Uhr geplant, damit wir dann gegen 20.30 Uhr wieder in Jevenstedt ankommen werden. Die Kosten betragen 80,00 € für Mitglieder und 85,00 € für Nichtmitglieder. Die Anmeldung muss bis 22.05. erfolgen. Der Reisepreis ist nach Anmeldung auf folgendes Konto zu zahlen: Fördesparkasse: DE53 2105 0170 0001 3014 31 Mittagessen wahlweise: - Matjesfilet hausfrauen Art mit Röstkartoffeln und Salat oder - Schweineschnitzel mit Bratkartoffeln und Speckbohnen

Die Fahrrad-Saison hat begonnen!

Unsere Fahrradgruppe fährt jeden Montag unter Leitung von Ute Kuhr im gemütlichen Tempo ungefähr eine Stunde rund um Jevenstedt. Wir genießen unsere schöne Natur, machen immer eine kurze Pause und haben nette Gespräche. Abfahrt ist um 18 Uhr am ev. Gemeindehaus. Es ist jedermann herzlich willkommen. Einfach vorbeikommen und mitradeln.

Anmeldungen und weitere Infos zu unseren Veranstaltungen bei Rebekka Nickels unter Tel: 04337-1680 oder mobil: 0152-08526157. Sie finden uns auch im Internet unter: www.drk-jevenstedt.de

Ihr DRK-Team Jevenstedt

*Die nächste Ausgabe erscheint
am 21. Mai 2026*

*Annahmeschluss für Veröffentlichungen
und Anzeigen ist der*

Dienstag, 12. 05. 2026 um 16.00 Uhr



Gemeinde Haale

– Der Bürgermeister –

Vogelschießen 2026

Liebe Kinder, liebe Erwachsene,

in diesem Jahr findet unser Vogelschießen
am Samstag, den **13. Juni 2026**
am **Dorfgemeinschaftshaus in Haale** statt.

Die Spiele beginnen um **13:30 Uhr**.

Zur Bekanntgabe der Königspaare gibt es ab **15:00 Uhr** Kaffee und Kuchen.

Um **18:00 Uhr** beginnt der Umzug durch das Dorf. Die Kinder mögen dazu bitte Blumenstöcke mitbringen. Der Umzug endet mit der Preisverteilung. Anschließend wollen wir alle zusammen feiern. Für Musik und das leibliche Wohl ist gesorgt.

Für den Umzug wäre es schön, wenn möglichst viele Zuschauer die Wegstrecke säumen und die Einzäunungen ein wenig geschmückt sind.

Unsere **Gemeindevetreter** haben sich wiederum bereit erklärt, in der Zeit vom **23.05. bis 06.06. 2026** die Haussammlung durchzuführen.

Wir freuen uns auf rege Beteiligung und hoffen auf gutes Wetter.

Torben Timm
Bürgermeister

Kirsten Engelland
I. Vorsitzende Vogelschießverein



DRK Ortsverein Schülp b. Rendsburg

Blutspenden

Bei unserem letzten **Blutspenden** konnten wir 60 Spendenwillige und 4 Erstsparer begrüßen.

Ein großer besonderer Dank an diese fleißigen Spender/innen:
25. Angela Köncke aus Schülp
50. Annett Struck Sievers aus Westerrönfeld
50. Heiko Stump aus Jevenstedt
100. Christa Evers-Struck aus Jevenstedt

Wir danken allen ganz herzlich für Ihren Einsatz und hoffen Sie beim nächsten Blutspendetermin in Schülp am 15. Juli 2026 wiederzusehen!

Ihr DRK Ortsverein Schülp
Marion Bock



Gemeinde Jevenstedt

– Der Bürgermeister –

Moin,

nach diesem langen Winter ist es wieder ein ganz anderes Lebensgefühl bei den steigenden Temperaturen und den länger werdenden Tagen die Natur zu genießen. Das Osterfest ist bereits gewesen und leitet uns in das neue Vegetationsjahr ein.

Bevor die Natur wieder üppig den Boden bedeckt, wurde wieder das jährliche „Schiet-sammeln“ veranstaltet. Bei gutem Wetter und guter Beteiligung sind in Schwabe, Nienkattbek und in Jevenstedt die fleißigen Helferinnen und Helfer unterwegs gewesen, um die Hinterlassenschaften von Mitbürgern aufzusammeln, die sich keine Gedanken darüber machen, was sie anrichten, wenn achtlos z.B. Glasflaschen einfach in die Natur geworfen werden. Ich kann es nicht nachvollziehen, warum nicht jeder seinen Müll bei sich behalten kann. Lobenswert und erfreulich ist es, dass stets viele Kinder beim Sammeln dabei sind, was mit Sicherheit nachhaltig prägt. Neben einer kleinen Verlosung von Geschenkgutscheinen für die Kinder gab es natürlich wieder eine Suppe und Getränke beim gemütlichen Abschluss.

Eine weitere Auftaktveranstaltung in den Frühling war die Kindersachenbörse Lüttelüüd Jevenstedt, die u. a. viele saisonale Kleidung fürs Sommerhalbjahr bot und viele Käuferinnen und Käufer anlockte. Die Veranstalterinnen freuen sich über die sehr gelungene und erfolgreiche Börse und freuen sich, mit einer großartigen Spendensumme die Kinder- und Jugendarbeit Jevenstedts unterstützen zu können.

Am Ostersonntag zündete traditionell die Landjugend das Osterfeuer an. Was dort aufgestellt wird für lediglich diesen einen Tag, ist beachtlich. Bei guter Beköstigung, gutem Wetter und gelassener Stimmung für jung und alt ging der Abend viel zu schnell vorbei.

Ebenfalls zur Tradition geworden ist das „Ostereiersuchen“ vom Verein für Handel, Handwerk und Gewerbe bzw. der Feuerwehr. Auch an dem Tag war das Wetter perfekt, so dass viele Kinder eine Menge Spaß und natürlich eine Menge Schokolade ergattert haben. Vielen Dank den Sponsoren und den Veranstaltern für diese nette Veranstaltung.

Noch sind die Temperaturen nicht dementsprechend, aber die warme Jahreszeit rückt näher und passend dazu wollen wir am 16.5. unser Freibad eröffnen. Jahreskarten dafür sind beim Amt zu bekommen. Die Preise sind wie gewohnt sehr human und entgegen dem Trend, dass alles teurer wird, gleich geblieben.

Ein weiteres ehrenamtliches Engagement kündigt sich mit der Gründung eines Mobilitätsvereines in Jevenstedt an. Auf Initiative von Frei Cedric Schulz und seinem Vater Christian Hackbarth soll ein Carsharing in Jevenstedt etabliert werden. Die Gründungsversammlung des Vereines ist am 12.5. um 19 Uhr im Sportlerheim des TuS. Kommen Sie gerne vorbei und unterstützen Sie diese Gründung.

Mit frühlingshaften Grüßen
Sönke Schwager



Gemeinde Jevenstedt – Der Bürgermeister –

FREIBADERÖFFNUNG

Das Freibad der Gemeinde Jevenstedt wird am **16.05.2026** eröffnet.

Es besteht weiterhin lediglich die Möglichkeit Jahreskarten zu erwerben.

Öffnungszeiten:

Wochentags von 13:00 Uhr bis 20:00 Uhr, in den Schulferien von 10:00 Uhr bis 20:00 Uhr. An Sonn- und Feiertagen von 10:00 Uhr bis 19:00 Uhr. Montags ist das Freibad wegen Reinigungsarbeiten vormittags geschlossen.

Bei schlechtem Wetter sind geänderte Öffnungszeiten möglich!

Jahres- und Familienkarten:

Es können **bereits jetzt Anträge auf Ausstellung** einer Jahreskarte gestellt werden. Die Anträge können in Digitaler Form über die Homepage des Amtes Jevenstedt (<https://www.amt-jevenstedt.de/leben-erleben/freizeit-kultur/freibad-jevenstedt-jahreskarten-beantragen>) gestellt werden. Alternativ liegen die Anträge im Eingangsbereich der Amtsverwaltung Jevenstedt aus. **Die Jahreskarten können dann ab dem folgenden Öffnungstag ab 10 Uhr in der Amtsverwaltung Jevenstedt am Info-Point abgeholt werden.**

Die Bezahlung erfolgt bei Abholung in bar.

Jahreskarten:

a) **Einzelkarten** für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr, Rentner und Versehrte **15,00 €**
Erwachsene **30,00 €**

b) **Familienkarten** für Familien mit Kindern unter 18 Jahren **60,00 €**
(Kinder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben **und noch Schüler sind**, werden berücksichtigt.)

Schwerbehinderte, Erwerbslose, Schüler, Studenten und Personen, die Hilfe zum Lebensunterhalt aus Sozialhilfemitteln erhalten, zahlen gegen Vorlage des amtlichen Ausweises bzw. entsprechender Bescheinigungen das Eintrittsgeld für Jugendliche.

Hier direkt online beantragen:

Sönke Schwager
Bürgermeister



Jevenstedter Schützengilde

Gildefest 2026

Das Gildefest wird traditionell am letzten Sonnabend im Mai gefeiert.

Freitag, 29.05.2026 Vogelaufbringen

Abmarsch um 19:00 Uhr vom Gildehaus „Dörpshus am Ochsenweg“

Sonnabend, 30.05.2026 Königsschießen und Glücksradrehen + Darten

Antreten um 8:00 Uhr am Gildehaus „Dörpshus am Ochsenweg“ u. Marsch zum Festplatz

Anschließend **Generalversammlung** mit folgender Tagesordnung:

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. Begrüßung und Ehrungen | 6. Wahlen |
| 2. Bekanntgabe der Gewinner | 7. Wahl von Kassenprüfern |
| 3. Kassenbericht und Kassenprüfungsbericht | 8. Vorstellung neuer Mitglieder |
| 4. Entlastung des Vorstandes | 9. Sonstiges |
| 5. Beschlußfassung über den Jahresbeitrag 2027 | 10. Genehmigung des Protokolls |

Alle Bürger, denen es möglich ist, werden gebeten, am Gildetag zu flaggen.

Festball ab 20:00 Uhr im Gildehaus „Dörpshus am Ochsenweg“ mit „DJ Timm Kaak“.

Der Festball ist öffentlich, Gäste sind wie immer herzlich willkommen !

Der Vorstand

LandFrauenVerein

Legan und Umgebung e.V.



Liebe Landfrauen und Gäste,



Fahrradtour & italienischer Abend mit leckerem italienischem Büfett

am Mittwoch 20.05.2026 im Bootsmann Breiholz – Beginn 18.30 Uhr

Die Fahrradfahrer treffen sich um 18.00 Uhr am Gemeindezentrum in Hamweddel. Wem die Anreise mit dem Fahrrad nicht möglich ist, darf natürlich mit dem Auto kommen. Gerne dürft ihr in Bezug auf unseren Mottoabend in den italienischen Farben GRÜN, WEISS, ROT gekleidet sein. Kosten für das Büfett 29,50€

Anmeldungen bis 13.05.2026 bei den Ortsbeauftragten oder Josie Rohwer 04875-902775

Schaut auch gerne auf unserer Homepage vorbei:

www.landfrauen-legan.de

Es grüßt herzlich
Euer Vorstand

Es geht wieder los!

Sportabzeichen

Training/Abnahme




Mittwochs	Samstags
10:00 – 12:00	17:00 – 19:00
09.05.2026	20.05.2026
30.05.2026	27.05.2026
06.06.2026	03.06.2026
20.06.2026	
29.08.2026	
19.09.2026	

Falls ihr in größeren Gruppen kommt, bitte vorher anmelden.
Sara: (0151-525 79 385)
Dorthe: (0151-505 27 503)
Bitte in die Nachricht die Namen und Geburtsdaten der teilnehmenden Sportler schreiben!
Siehe auch Homepage des SV Schülup

Alle Sportler sind herzlich willkommen!

Wir freuen uns auf Euch und wünschen viel Erfolg!

Aktionstag: Bau eines Insektenhotels auf den Ökowiesen in Jevenstedt

Lebensraum
Ökowiesen Jevenstedt e.V.
lädt ein:

am 16.05.2026
um 14:30 Uhr
auf den Ökowiesen



Wir möchten mit euch zusammen unter fachkundiger Anweisung ein Insektenhotel an unserem neuen Schuppen bauen.

Alle Teilnehmer können auch ihr eigenes kleines Insektenhotel bauen.

Das Material stellen wir.

Bitte bringt eure Getränke selbst mit

Wir freuen uns auch Euch



Anmeldung unter:
oekowiesen.jevenstedt@t-online.de



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

Gottesdienste:

Abendmahlsgottesdienst zur Konfirmation
08.05. - 17.00 h, St.-Georg-Kirche, Pn. Reimer

Konfirmation I
09.05. - 10.00 h, St.-Georg-Kirche, Pn. Reimer

Konfirmation II
10.05. - 10.00 h, St.-Georg-Kirche, Pn. Reimer

Fahrradgottesdienst m. den Nachbargemeinden
14.05. - 09.00 h, Treffen am Pastorat

Konfirmation III
16.05. - 10.00 h, St.-Georg-Kirche, Pn. Reimer

Familiengottesdienst m. Taufen
17.05. - 10.00 h, St.-Georg-Kirche, Pn. Reimer

Veranstaltungen:

Frauenkreis Schülup
11.05. -14.30 - 16.30 h, Gemeinderaum Kreuzkirche

Jevenstedter Tafel, Pastorat
donnerstags 12.30 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)



Allgemeine Wählergemeinschaft Jevenstedt (AWJ)



Jede'r ist
willkommen!

Offene Gesprächsrunde

Mittwoch 13.05.26

im Dörpshus Jevenstedt

 www.awj-jevenstedt.de

 [awj_jevenstedt](https://www.instagram.com/awj_jevenstedt)

 [AWJevenstedt](https://www.facebook.com/AWJevenstedt)

Gemeinsam
für unsere
Gemeinde!

Mitdenken - Mitmachen - Mitgestalten



Wärmenez Schülöp b. Rendsburg eG

Am 21.5.2026 um 19.30 Uhr findet die ordentliche Generalversammlung im Schülper Kroog statt. Die Einladung mit der Tagesordnung wird unseren Mitgliedern per Mail zugestellt.

Wir freuen uns auf rege Teilnahme und einen konstruktiven Austausch.

Euer Vorstand und Aufsichtsrat



CDU

JEVENSTEDT



Die nächste Fraktions-sitzung findet
Dienstag den 12. Mai 2026 um 19.00 Uhr
im Sportlerheim des SV Nienkattbek statt.



Sie alle sind eingeladen, an dieser Fraktions-sitzung teilzunehmen. Wir sprechen über die Themen aus unserer Gemeinde und freuen uns auf Sie. Kommen Sie gerne vorbei!

Jochen Pahl
Fraktionsvorsitzender

Kai-Uwe Wieck
Ortsverbandsvorsitzender

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 121
24783 Osterrönfeld

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

eMail: info@rd-druck.de



Gemeinde
Schülöp b. RD

31.05.2026

VER- STEIGERUNG

Versteigert wird Düt & Dat, Dachboden-Funde, Kurioses, Liebhaberstücke aus dem Fundus der Gemeinde

Besichtigung
14:00

Beginn der Versteigerung
14:30

Ort
Bei der Remise,
Schmiedestraße 4, 24813 Schülöp

Es gibt Kaffee und Kuchen

**Der Erlös kommt dem
GemeinschaftsWerk zu Gute**

HENRIK UND TANIA LADEN EIN ZUR
DIE **BROT:ZEIT** KOMMT
MITEINANDER·ESSEN·REDEN·ZUHÖREN
ZU
EUCH!



**DANKE
FÜR 10 JAHRE
RENSBURGER TAFEL
IN JEVENSTEDT**

JEVENSTEDT·MEIEREISTRASSE 7
19.05. 18-20 UHR
ANMELDUNG ERWÜNSCHT·HENRIK 0151-11681781
FÜR BROT UND GETRÄNKE IST GESORGT

BRINJANE
AN WIEDER
KIRCHENGEMEINDE JEVENSTEDT
SCHWARZE
BRÄUNLICH
SCHULP
RENSBURGER
STADT
JUVENSTEDT
ALTEHÄUTER




Volkshochschule
Jevenstedt e.V.

****Es sind noch Plätze buchbar.****

Ich habe eine Reportage über ein kleines Georgisches Restaurant in Hamburg gesehen und war irgendwie gefesselt und neugierig. Und was dabei rauskommt, wenn ich gefesselt und neugierig gemacht werde, dass zaubern wir heute auf den Tisch!

Herrlich deftige Eintöpfe, Walnussrezepte und intensive Kräutrerfahrungen erwarten den geneigten Teilnehmer heute.
Bitte

Bitte scharfes Messer, Getränk, Trockentuch und Restbehälter für Kostproben mitbringen.

Termin: 19. Mai 2026 / 18.30 Uhr

Ort: Schule Jevenstedt, Küche

Kursgebühr: 8,50 € zzgl. 15 € Lebensmittelumlage

Anmeldung zu den Kursen möglichst über
www.vhs-jevenstedt.de

Telefonisch bei Angelika Haase 04337-1059



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, Schülpe 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 Schülpe 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, Schülpe 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 Schülpe 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
Schiedsman		
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-poeppel@t-online.de

Beauty Nails

Nagelstudio
Gel-Nagelmodellage

Rosa Lingrön
Christianshöh 2
24808 Jevenstedt
☎ 0 43 37-91 93 82

Auffüllen
Parafinbad
Neuaufgabe
Weiße Spitzen
Bunte Spitzen
Fuß-Frenchmaniküre
Naturnagelverstärkung

www.beautynails-4you.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 83e-Mail: info@rain-notarin-holm.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

Nachruf

Die Jagdgenossenschaft Altenkattbek trauert um

Klaus Eggert Otte.

Klaus Eggert war Jahrzehnte Jagdvorsteher und pflegte dabei immer ein gutes Miteinander mit den heimischen Jägern und der Gemeinde.

Wir danken ihm für sein engagiertes Wirken

Wir werden ihm ein ehrendes Andenken bewahren.

Jagdgenossenschaft Altenkattbek
Der Jagdvorstand

Anja Mertin

Immobilienmaklerin (IHK)
Dipl.-BetriebswirtinKurze Straße 10
24784 WesterrönfeldTelefon 04331/4473056
Mobil 01520/9874026info@mertin-immobilien.de
www.mertin-immobilien.de**Seit über 50 Jahren vor Ort!**
Einbauküchen

preiswert und gut



Alles aus einer Hand!

- 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.de**Spielenachmittag
für Senioren
mit Bingo**Jeden 1. Montag im Monat
Kaffee + Kuchen je 1,00 Euro
Beginn 14:30 Uhr
im Festsaal
der **FRIENSTUBE****HAUS HOG'N DOR**
Homfeldt OHG

GF: MAGRET U. MARTINA Homfeldt

Hog'n Dor 1 · 24784 Westerrönfeld
Telefon 0 43 31/80 91-0, Fax -1 84
www.haushogndor.de
wef@haushogndor.de**Rolläden
Einbruchschutz**SONNENSCHUTZ-SYSTEME
Foltas

- Markisen • Rolläden • Garagentore • Insektenschutz • Ihr Fachbetrieb seit 1965

Diplom-Physikerin Eva Foltas

- Markisen
- Rolläden
- Insektenschutz
- Garagentore



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

Eva Foltas · 24816 Stafstedt
Telefon 04875 - 424 · Fax 247[eMail: h.foltas@t-online.de](mailto:h.foltas@t-online.de)
www.rolladenbau-foltas.de