

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 Amtsausschusses. 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 Plebiszitäre 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:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung
- b) 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 Unternehmens 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 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 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. Auskunfts-, 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

Hans Hinrich Neve
Amtsvorsteher