Geschäftsordnung des Amtes Selent/Schlesen

Aufgrund des § 24a der Amtsordnung (AO) für Schleswig-Holstein vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H., S. 112), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes v. 05.02.2025, (GVOBl. 2025, Nr. 27) i.V.m. § 34 Abs. 3 i.V.m. Abs. 1 Satz 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H., S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes v. 25.07.2025 (GVOBl. 2025 Schl.-H., Nr. 121) wird nach Beschluss des Amtsausschusses vom 18.12.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt
Amtsausschuss

§ 1 Vorsitz, Konstituierung nach der Wahl (§§ 33, 34 GO)

1. Ist der/die bisherige Vorsitzende zur Einberufung der konstituierenden Sitzung nicht verfügbar, so übernimmt der bisherige Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin — notfalls in der Reihenfolge ihrer Wahl — die Einberufung.
2. Die konstituierende Sitzung wird bis spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit (1. Juni) bzw. nach der Wahl einberufen. Eine Ladung vor Beginn der Wahlzeit (1. Juni) ist zulässig.
3. Nichtöffentliche Sitzungsunterlagen dürfen nicht vor dem 01.Juni zugestellt werden.
4. Die Leitung der konstituierenden Sitzung übernimmt bis zur Wahl eines neuen Vorsitzenden das anwesende Mitglied mit der längsten Zugehörigkeit zum bisherigen Amtsausschuss. Ebenso übt dieses Mitglied das Hausrecht im Sitzungsraum aus.
5. In der konstituierenden Sitzung wählt der Amtsausschuss unter der Leitung des Mitglieds mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zum bisherigen Amtsausschuss aus seiner Mitte den Amtsvorsteher bzw. die Amtsvorsteherin und unter dessen bzw. deren Leitung die Stellvertreter.
6. Bei einer Wiederwahl ernennt der bisherige 1. Stellvertreter, bei einer Neuwahl der bisherige Vorsitzende den neu gewählten Amtsvorsteher bzw. die Amtsvorsteherin zum Ehrenbeamten und händigt die Ernennungsurkunde aus. Anschließend vereidigt das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zum bisherigen Amtsausschuss, das die Wahl geleitet hat, den Gewählten und führt ihn in sein Amt ein. Die Stellvertreter des Amtsvorstehers bzw. der Amtsvorsteherin werden nach ihrer Wahl von ihm/ihr zu Ehrenbeamten ernannt, vereidigt und in ihr Amt eingeführt.

§ 2 Leitung des Amtsausschusses (§§ 10, 34, 37 GO)

1. Der gewählte Amtsvorsteher bzw. die Amtsvorsteherin leitet die Sitzungen des Amtsausschusses; vertritt den Amtsausschuss bei öffentlichen Anlässen; sorgt für die Wahrung der Würde und Rechte des Amtsausschusses und fördert dessen Arbeit — soweit gesetzlich nicht anders geregelt.
2. Wird der Amtsvorsteher bzw. die Amtsvorsteherin verhindert, tritt der 1. Stellvertreter ein; ist auch dieser verhindert, so der 2. Stellvertreter.

§ 3 Einberufung, Ladung und Zustellung (§ 34 GO)

1. Die Einladung zu Sitzungen erfolgt mit Angaben zu Ort, Zeit und Tagesordnung.
2. Die Einberufung erfolgt durch eine E-Mail an die Mitglieder des Amtsausschusses mit der Einladung und der Tagesordnung als Anlage.
3. Mitglieder des Amtsausschusses sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse umgehend mitzuteilen.
4. Mit der Einladung sind alle beratungs- und entscheidungsrelevanten Unterlagen beizufügen. Falls das nicht möglich ist, ist auf den Umstand und das voraussichtliche Nachreichen der Unterlagen hinzuweisen.
5. Formelle Mängel der Ladung (Form, Frist, Zustellung) gelten als geheilt, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist und niemand zu Beginn der Sitzung der Gültigkeit widerspricht.

§ 4 Tagesordnung (§ 34 GO)

1. 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. Anträge von Mitgliedern oder Ausschüssen, die rechtzeitig eingegangen sind (vor Ladung), sind auf die Tagesordnung der nächstmöglichen Sitzung zu setzen. Bei finanzwirksamen Anträgen empfiehlt sich ein Deckungsvorschlag.

§ 5 Sitzungsablauf – Grundstruktur

Eine Sitzung des Amtsausschusses kann insbesondere folgende Strukturglieder enthalten (je nach Bedarf):

- Eröffnung und Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
- Genehmigung der Tagesordnung, evtl. Dringlichkeitsvorlagen und –anträge
- Behandlung etwaiger nichtöffentlicher Tagesordnungspunkte
- Genehmigung des Protokolls
- Berichte des Amtsvorstehers/der Amtsvorsteherin und ggf. der Ausschussvorsitzenden
- Einwohnerfragestunde
- Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte

§ 6 Wort- und Redeordnung

1. Das Wort wird durch den Amtsvorsteher bzw. die Amtsvorsteherin erteilt. Wortmeldungen erfolgen in der Regel durch Handzeichen.
2. Für Anträge zur Geschäftsordnung und persönliche Bemerkungen ist eine separate Regelung möglich.

§ 7 Abstimmungen und Wahlen (§§ 39, 40 GO)

1. Offene Abstimmungen (z. B. durch Handzeichen) erfolgen so, dass die/der Vorsitzende die Zahl der Zustimmungen, Ablehnungen und Enthaltungen feststellt.
2. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der Anwesenden ist eine namentliche Abstimmung durchzuführen.
3. Bei mehrteiligen Beschlussvorlagen kann eine Einzelabstimmung über Teile vorgesehen werden — sofern dies praktikabel und sachgerecht ist.
4. Bei geheimen Wahlen ist ein einfacher Wahlmodus festzulegen: ein Wahlausschuss (mit mindestens drei Personen, möglichst fraktionsübergreifend) zählt die Stimmen; gleiche Zettel, geheime Stimmabgabe, Ergebnisbekanntgabe durch die/den Vorsitzende/n.

§ 8 Ausschluss / Befangenheit (§ 22 GO)

Wenn ein Mitglied des Amtsausschusses wegen Ausschließungsgründen bzw. Befangenheit (§ 22 GO SH) an der Beratung oder Beschlussfassung gehindert ist, hat es dies vor Beginn der Beratung dem Amtsvorsteher bzw. der Amtsvorsteherin mitzuteilen. Bei Streit über das Vorliegen des Ausschließungsgrundes entscheidet der Amtsausschuss abschließend.

§ 9 Unterrichtung und Informationspflicht (§ 27 Abs. 2 GO)

1. Sämtliche Mitglieder erhalten Sitzungsvorlagen und Niederschriften der Ausschüsse.
2. Bei bedeutsamen Vorgängen (z. B. Abweichungen vom Haushaltsplan, wesentliche Veränderungen bei öffentlichen Einrichtungen, Personalfragen, Rechtsstreitigkeiten) informiert der Amtsvorsteher bzw. die Amtsvorsteherin den Amtsausschuss möglichst umfassend und rechtzeitig.

§ 10 Sitzungsteilnahme per Ton-Bild-Übertragung (Videokonferenz) (§ 34a GO)

1. Wenn die Hauptsatzung das bestimmt, können Mitglieder des Amtsausschusses an Sitzungen per Ton-Bild-Übertragung teilnehmen — soweit technisch möglich und zulässig nach § 34a GO SH. Die/der Vorsitzende muss persönlich im Sitzungsraum anwesend sein.
2. Anwesenheit, Wortmeldungen und Abstimmungen sind so zu organisieren, dass die Teilnahme der zugeschalteten Personen mit der physischen Sitzung gleichwertig ist.

§ 11 Öffentlichkeit und Medien (§ 35 GO)

1. Die Sitzungen des Amtsausschusses sind öffentlich; ein Ausschluss ist nur unter den Voraussetzungen des § 35 GO SH möglich.
2. Medienvertreter können an öffentlichen Sitzungen teilnehmen und Film- oder Tonaufnahmen für die Berichterstattung anfertigen, sofern der Sitzungsablauf nicht gestört wird.

II. Abschnitt
Plebiszitäre Elemente

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

1. Die Einwohnerinnen und Einwohner sollen über gemeindlich bedeutsame Angelegenheiten möglichst frühzeitig unterrichtet werden. Die Unterrichtung kann durch den Amtsvorsteher bzw. die Amtsvorsteherin, aber — sofern ein Ausschuss entschieden hat — durch den Vorsitzenden des Ausschusses erfolgen.
2. Die Unterrichtung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung, durch Bekanntmachung auf der Amts-Website oder bei Nutzung digitaler Medien erfolgen.

§ 13 Einwohnerfragestunde (§ 16c GO)

Vor oder nach der Beratung von Sachthemen in öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses wird eine Einwohnerfragestunde eingerichtet in der Einwohner Fragen an den Amtsvorsteher bzw. die Amtsvorsteherin oder die Verwaltung zu Beratungsgegenständen oder zu allgemeinen Angelegenheiten der Gemeinden oder des Amtes richten können; eine Aussprache über die Antworten ist grundsätzlich nicht vorgesehen.

§ 14 Anhörung und Beteiligung Betroffener (§ 16c Abs. 2 GO)

Der Amtsausschuss kann beschließen, Sachkundige bzw. von Beratungsgegenständen betroffene Einwohner anzuhören. Werden anschließend nichtöffentliche Beratung und Beschlussfassung durchgeführt, verlassen die Anzuhörenden vor der Beratung den Sitzungssaal.

§ 15 Einwohnerbefragung (§ 16c Abs. 3 GO)

1. Der Amtsausschuss kann bei Selbstverwaltungsangelegenheiten eine Einwohnerbefragung beschließen. Die Modalitäten (z. B. schriftlich, online oder kombiniert) sollen allgemein zugänglich gemacht werden.
2. Die Befragung darf sich nur auf Einwohner beziehen und deren Teilnahme ist freiwillig.
3. Die Fragen sind durch den Amtsausschuss zu formulieren; nach Abschluss der Befragung wird das Ergebnis der Bevölkerung bekannt gemacht und in der nächsten Sitzung des Amtsausschusses beraten.

§ 16 Anregungen und Beschwerden (§ 16e GO)

1. Einwohnerinnen und Einwohner können sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen oder Beschwerden an den Amtsausschuss wenden.
2. Die Eingänge werden von der Verwaltung bestätigt; die Behandlung erfolgt auf der Tagesordnung der nächsten oder übernächsten Sitzung.
3. Über das Ergebnis informiert die Verwaltung die einreichende Person zeitnah.

III. Abschnitt
Ordnung in den Sitzungen

§ 17 Ordnung und Sitzungsführung (§ 42 GO)

1. Der/die Vorsitzende sorgt für einen geordneten und sachlichen Ablauf der Sitzung und übt das Hausrecht im Sitzungssaal aus.
2. Bei Verstößen gegen Ordnung oder Verhaltensregeln hat der/die Vorsitzende das Recht auf einen Ordnungsruf; nach mehrfacher Wiederholung kann der Ausschluss erfolgen — in Übereinstimmung mit § 42 GO SH.

IV. Abschnitt
Sitzungsniederschrift

§ 18 Protokollführung / Niederschrift (§ 41 GO)

1. Für jede Sitzung wird ein/e Protokollführer/in bestimmt (sofern nicht bereits durch Verwaltung besetzt), die/der eine Niederschrift fertigt.
2. Die Niederschrift enthält die gesetzlich verlangten Mindestangaben (§ 41 GO SH), ggf. ergänzt um weitere Angaben, soweit nötig.
3. Die Niederschrift wird innerhalb von 30 Tagen bzw. bis zur nächsten Sitzung zugestellt.
4. Einwohnerinnen und Einwohner erhalten Einsicht in Niederschriften über öffentliche Sitzungen.

Abschnitt V
Schlussvorschriften

§ 19 Beiräte, Beauftragte und Beteiligung externer Personen (§ 47d und e GO)

1. Sofern der Amtsausschuss Beiräte oder Beauftragte für gesellschaftlich bedeutsame Gruppen eingerichtet hat, gelten deren Rechte und Pflichten gemäß Gesetz und – soweit ergänzungsbedürftig – dieser Geschäftsordnung.
2. Beauftragte dürfen zu Sitzungen hinzugezogen werden, wenn Angelegenheiten beraten werden, die in ihren Aufgabenbereich fallen; sie haben ein Rederecht, jedoch kein Antrags- oder Stimmrecht.

§ 20 Ausnahmen und Anpassung der Geschäftsordnung

1. Der Amtsausschuss kann im Einzelfall mit einfacher Mehrheit von dieser Geschäftsordnung abweichen — soweit dadurch nicht gesetzliche Vorschriften berührt werden.
2. Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Amtsausschuss.
3. Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung gelten sinngemäß auch für die Ausschüsse, soweit nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

§ 21 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 01.01.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 28.10.1980 außer Kraft.

Ausgefertigt:

Selent, den 18.12.2025

AMT SELENT/SCHLESEN 1 KREIS PLÖN

Amt Selent/Schlesen
Die Amtsvorsteherin

Hinweise zur Anwendung

- Diese Geschäftsordnung ergänzt die GO SH dort, wo das Gesetz dem Amtsausschuss keine Details vorgibt — etwa bei Einberufung, Tagesordnung, Unterlagen, Informationspflichten, Sitzungsablauf, Transparenz und Digitalisierung.
- Alle Regelungen sind so formuliert, dass sie mit den gesetzlichen Bestimmungen der GO SH, die AO SH bezieht sich auf die GO SH, kompatibel bleiben.
- Flexibilität bleibt gewahrt: Weder rigide Sitzungszeiten noch starre Vorgehensweisen sind vorgegeben — der Amtsausschuss kann je nach Bedarf entscheiden.