

# **G e s c h ä f t s o r d n u n g**

## **der Stadtverordnetenversammlung**

<b><i>Inhaltsverzeichnis</i></b>	<b><i>Seite</i></b>
§ 1 Zusammen treten der Stadtverordnetenversammlung	3
§ 2 Bürgervorsteherin oder Bürgervorsteher	3
§ 3 Offenlegung des Berufes	4
§ 4 Fraktionen	4
§ 5 Ältestenrat	4/ 5
§ 6 Teilnahme	5
§ 7 Sitzordnung	5
§ 8 Tagesordnung	5/ 6
§ 9 Vorherige Behandlung im Ausschuss	6
§ 10 Anträge und Vorlagen	7/ 8
§ 11 Anfragen	8
§ 12 Persönliche Bemerkungen	8
§ 13 Abgabe von Erklärungen	8
§ 14 Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters	8/ 9
§ 15 Sitzungsablauf	9/ 10
§ 16 Unterbrechung, Vertagung und Wiedereröffnung der Beratung	10
§ 17 Einzelberatung	10
§ 18 Worterteilung, Rednerliste, Redezeit	10/ 11
§ 19 Beschlussfähigkeit	11
§ 20 Beschlussfassung und Abstimmung	11/ 12
§ 21 Wahlen	12
§ 22 Ruf zur Ordnung, Ausschluss eines Mitgliedes	12
§ 23 Ruf zur Sache, Entziehung des Wortes	13

<b>Inhaltsverzeichnis</b>		<b>Seite</b>
§ 24	Widerspruch gegen Ordnungsmaßnahmen	13
§ 25	Sitzungsniederschrift	13/ 14
§ 26	Bestimmungen für Ausschüsse	14/ 15
§ 27	Einheitlichkeit der Arbeit der Ausschüsse	15
§ 28	Einwohnerfragestunde	15/ 16
§ 29	Anhörung	16
§ 30	Unterrichtung der Beiräte	16
§ 31	Anregungen und Beschwerden	16/ 17
§ 32	Auslegung der Geschäftsordnung	17
§ 33	Abweichungen	17
§ 34	Arbeitsunterlagen	17
§ 35	Datenschutz	17/ 18
§ 36	Datenverarbeitung	18
§ 37	Inkrafttreten	18/ 19

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVOBl. S. 57) - zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes zur Veröffentlichung der Bezüge der Mitglieder von Geschäftsführungsorganen und Aufsichtsgremien öffentlicher Unternehmen im Land Schleswig-Holstein vom 07.07.2015, (GVOBl. Seite 200) - hat sich die Stadtverordnetenversammlung am 27.06.2016 folgende

## **G e s c h ä f t s o r d n u n g**

gegeben:

### **§ 1**

#### **Zusammentreten der Stadtverordnetenversammlung**

Das Zusammentreten der Stadtverordnetenversammlung regelt sich nach den jeweils geltenden Bestimmungen der Gemeindeordnung und der Hauptsatzung.

### **§ 2**

#### **Bürgervorsteherin oder Bürgervorsteher (§ 37 GO)**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Befugnisse auf dem Gebiet der Verwaltung oder gegenüber den einzelnen Dienststellen oder Bediensteten der Stadt stehen der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher nicht zu.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Zuhörer, die trotz Verwarnung in störender Weise Zeichen des Beifalles oder Missfallens geben oder sich ungebührlich aufführen, des Sitzungssaales verweisen (§ 37 GO).
- (3) Bei Verhinderung wird die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher durch die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl vertreten.
- (4) Die Zurverfügungstellung der Sitzungsunterlagen erfolgt für die Selbstverwaltung, die nicht papierlos arbeitet, über die Fächer der Selbstverwaltung im Hause. Für die digital arbeitende Selbstverwaltung erfolgt die Bereitstellung der Sitzungsunterlagen ausschließlich als elektronisches Dokument im Ratsinformationssystem/Mandatos, ausgenommen umfangreiche Sitzungsunterlagen, wie Haushaltspläne, Baupläne, Schulentwicklungs-, Kindertagesstättenbedarfs-, Kultur-, Sportentwicklungsplan etc. sowie farbige Unterlagen, die per Post zugestellt werden. Die Sitzungsunterlagen werden als schriftliches Dokument innerhalb der Verwaltung vorgehalten und archiviert. Analog zu § 110 Abs. 2 Satz 2 Landesverwaltungsgesetz (LVWG) gelten die Einladungen, die in elektronischer Form übermittelt werden mit dem dritten Tag nach der Bereitstellung im Ratsinformationssystem als bekannt gegeben. Sollten ausnahmsweise Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung außerhalb der im elektronischen Sitzungskalender aufgenommenen Sitzungstermine kurzfristig stattfinden, ist die digital arbeitende Selbstverwaltung durch E-Mail gesondert darauf hinzuweisen, dass eine Einladung im Ratsinformationssystem/Mandatos einsehbar ist.

### § 3

#### Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse haben der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dieses für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann (§ 32 Abs. 4 GO). Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe.

Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs, einer Gebietskörperschaft, eines Vorstandes, 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 der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit. Die Veröffentlichung kann durch Mitteilung in öffentlicher Sitzung erfolgen. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

### § 4

#### Fraktionen (§ 32 a GO)

- (1) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen ihrer oder ihres Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden, ihrer sonstigen Mitglieder sowie etwaige Änderungen in der Zusammensetzung sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher kurzfristig schriftlich mitzuteilen; diese werden in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung bekannt gegeben.
- (2) Bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse können an Fraktionssitzungen teilnehmen (§ 32 a Abs. 2 GO).

Das Nähere können die Geschäftsordnungen der Fraktionen regeln. Die Geschäftsordnungen sollen der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zugeleitet werden.

### § 5

#### Ältestenrat

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher und je zwei Mitglieder der Fraktionen der Stadtverordnetenversammlung bilden den Ältestenrat. Die Mitglieder werden zu Beginn einer Wahlperiode benannt. Der Ältestenrat wird durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher einberufen. Er ist einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung oder eine Fraktion es verlangt.
- (2) Der Ältestenrat steht der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher in deren oder dessen Eigenschaft als Sitzungsleiterin oder Sitzungsleiter der Stadtverordnetenversammlung beratend zur Seite.

- (3) Der Ältestenrat befasst sich mit allen Angelegenheiten, die die Rechte und Pflichten der Stadtverordneten betreffen.

## **§ 6 Teilnahme**

- (1) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung nicht teilnehmen kann oder sie vorzeitig verlassen will, hat dieses der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher rechtzeitig mitzuteilen.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung teil. Sie oder er ist verpflichtet, der Stadtverordnetenversammlung und einzelnen Stadtverordneten zu allen Selbstverwaltungsangelegenheiten sowie zu den Aufgaben nach Weisung Auskunft zu erteilen; sie oder er kann sich hierbei vertreten lassen, wenn nicht eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung widerspricht. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie oder er kann zu den Tagesordnungspunkten Anträge stellen.
- (3) Wer nach § 32 Abs. 3 i. V. m. § 22 GO bei einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken oder während der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies der oder dem Vorsitzenden mitzuteilen. Ob ein Ausschlussgrund vorliegt, entscheidet im Zweifel die Stadtverordnetenversammlung. Den Ausschüssen wird diese Aufgabe übertragen.
- (4) Bürgerlichen Ausschussmitgliedern ist in der Stadtverordnetenversammlung das Wort zu erteilen, wenn sie einem Ausschuss vorsitzen und soweit Angelegenheiten dieses Ausschusses behandelt werden (§ 46 Abs. 3 S.5 GO).
- (5) Sachverständigen, die zu den Sitzungen hinzugezogen werden, kann das Wort erteilt werden (§ 16 c Abs. 2 GO). Bei nichtöffentlichen Sitzungen nehmen sie an der Beratung und Beschlussfassung nicht teil.

## **§ 7 Sitzordnung**

- (1) Die Stadtverordneten, die einer Fraktion angehören, nehmen ihre Sitzplätze nach Fraktionszugehörigkeit ein.
- (2) Der Ältestenrat bestimmt die Sitzordnung der Fraktionen zueinander. Bei fraktionslosen Stadtverordneten regelt er die Sitzordnung nach Absprache mit diesen.

## **§ 8 Tagesordnung (§§ 34, 35 GO)**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beruft die Stadtverordnetenversammlung ein. Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. In begründeten Ausnahmefällen kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher sie verkürzen, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten widerspricht. Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu erläutern (§ 34 Abs. 3 GO).
- (2) Die Stadtverordnetenversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern. Das Verfahren über den Ausschluss der Öffent-

lichkeit richtet sich nach § 35 Abs. 2 GO. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen betroffen sind, dieses schriftlich verlangt oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklärt.

- (3) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Stadtverordnetenversammlung allgemein oder im Einzelfall. Antragsberechtigt sind die Stadtverordneten und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stadtverordneten. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest. Sie ist in die Einladung aufzunehmen. Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung der Sitzung sind unverzüglich bekannt zu machen (§ 34 Abs. 4 GO).
- (5) Die Vertreter der Presse sind von der Anberaumung einer öffentlichen Sitzung unter Mitteilung der Tagesordnung zu unterrichten.
- (6) Die Tagesordnung muss die anstehenden Verhandlungspunkte bezeichnen. Die Verhandlungspunkte, die auf Antrag in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung am Schluss aufzuführen. Die Beratungsgegenstände sind in der Amtlichen Bekanntmachung so zu umschreiben, dass ein Bezug zu einzelnen Personen nicht hergestellt werden kann.
- (7) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen (§ 35 Abs. 3 GO).

Die Vertraulichkeit der Beratung ist zu wahren.

- (8) Eine Angelegenheit kann durch Beschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden. Auf Verlangen des Antragstellers muss sie dann aber in der folgenden Sitzung beraten werden.
- (9) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann durch Beschluss geändert werden.
- (10) Für die Bürger sollen vor der Sitzung die für den öffentlichen Teil bestimmten Vorlagen für die anstehenden Verhandlungspunkte ausgelegt werden. Diese dürfen mit Ausnahme der Fälle nach § 35 Abs. 1 S. 3 GO keine personenbezogenen Daten enthalten.

## **§ 9**

### **Vorherige Behandlung im Ausschuss**

Alle Angelegenheiten sollen in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Stadtverordnetenversammlung beschließt.

## § 10 Anträge und Vorlagen

- (1) Anträge zur Stadtverordnetenversammlung müssen spätestens am 11. Tag, 08:00 Uhr, vor der nächsten Sitzung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich vorliegen. Fällt dieser Tag auf einen gesetzlichen Feiertag, so gilt der vorangehende Werktag. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat sie auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen und den Wortlaut allen Stadtverordneten unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- (2) Beschlussvorlagen zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind im Kopf deutlich als „nichtöffentlich“ zu kennzeichnen und mit rotem Deckblatt zu verteilen. Personenbezogene Angaben sind in die Vorlage nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.
- (3) Die Anträge sind schriftlich abzufassen und zu begründen. Sie sollen so gefasst sein, dass sie als Beschlüsse übernommen werden können.
- (4) Anträge und Vorlagen, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen einen Deckungsvorschlag aufweisen.
- (5) Dringlichkeitsanträge können nur gestellt werden, wenn es sich um eine dringende Angelegenheit handelt. Dies ist zu bejahen, wenn der Stadt bei einer späteren Erörterung und Beschlussfassung wesentliche Nachteile entstehen würden, die es geboten erscheinen lassen, eine geringere Vorbereitungszeit in Kauf zu nehmen. Über die Dringlichkeit ist mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten zu beschließen (§ 34 Abs. 4 GO). Für jede Fraktion ist eine Stellungnahme für oder gegen die Dringlichkeit zuzulassen.
- (6) Außerdem können Stadtverordnete jederzeit folgende Anträge stellen:
  - a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
  - b) Absetzen von der Tagesordnung,
  - c) Verweisung an einen Ausschuss,
  - d) Vertagung der Beschlussfassung,
  - e) Schließung der Rednerliste,
  - f) Schluss der Beratung,
  - g) Änderung von Anträgen,
  - h) Unterbrechung der Sitzung (1/3 der anwesenden Stadtverordneten),
  - i) namentliche Abstimmung,
  - j) Anhörung einer oder eines Sachverständigen (§ 16 c Abs. 2 GO),
  - k) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit nach den Bestimmungen des § 35 GO (2/3 der anwesenden Stadtverordneten),
  - l) Begrenzung der Redezeit (s. § 18 Abs. 3 der Geschäftsordnung),
  - m) Schluss der Sitzung.
- (7) Auf Antrag eines Drittels ihrer gesetzlichen Mitglieder kann die Stadtverordnetenversammlung einen Beschluss aufheben. Ist ein solcher Antrag in der Wahlzeit bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden sechs Monate nicht erneuert werden.

- (8) Die Beratungsunterlagen sind der Einladung zur Stadtverordnetenversammlung möglichst beizufügen.

Sehr umfangreiche Unterlagen - wie z. B. Bebauungspläne oder Planzeichnungen - sind im Sitzungsraum auszuhängen bzw. per Projektion zu präsentieren.

Der in den Ausschüssen abgestimmte Haushaltsplanentwurf muss den Stadtverordneten 14 Tage vor der Beratung in der Stadtverordnetenversammlung zur Verfügung stehen.

## **§ 11 Anfragen**

- (1) Anfragen an die Stadtverordnetenversammlung sind an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister schriftlich abzufassen und spätestens eine Woche vor der Sitzung über die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher zu leiten.
- (2) Sofern die Beantwortung nicht in der anstehenden Sitzung möglich ist, muss die Anfrage spätestens in der nächsten Sitzung mündlich beantwortet werden.
- (3) Die Fragestellerin oder der Fragesteller ist berechtigt, zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Zusatzfragen anderer Stadtverordneter zulassen. Eine allgemeine Aussprache findet nicht statt.
- (4) Eine vertrauliche Auskunft wird in nichtöffentlicher Sitzung gegeben.

## **§ 12 Persönliche Bemerkungen**

Zur persönlichen Bemerkung erteilt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher das Wort. Die Rednerin oder der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf ihre oder seine Person vorgekommen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 13 Abgabe von Erklärungen**

Zu einer tatsächlichen oder persönlichen Erklärung kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher das Wort erteilen. Die Erklärung ist ihr oder ihm vorher schriftlich mitzuteilen. Sie darf nicht länger als fünf Minuten dauern. Die Erklärung ist der Niederschrift als Anlage beizufügen. Eine Diskussion findet nicht statt. Bei tatsächlichen oder persönlichen Erklärungen muss es sich um neue Tatsachen handeln, die mit einem Punkt der Tagesordnung nicht im Zusammenhang stehen.

## **§ 14 Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist verpflichtet, die Stadtverordnetenversammlung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und über wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten.

Eine Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss behandelt und in die Sitzungsnie-

derschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung ausdrücklich verlangt.

- (2) Die Unterrichtung soll in der Regel zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“ mündlich erfolgen. Soweit durch die Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, bei denen überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner dieses erfordern, sind sie in nichtöffentlicher Sitzung bekannt zu geben. Der Bericht kann in öffentlicher Sitzung erfolgen, wenn die Person, deren Interessen betroffen sind, dieses schriftlich verlangt oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklärt.
- (3) Die Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung über die Arbeit der Ausschüsse erfolgt durch die Übermittlung der Einladungen, Verwaltungsvorlagen und der Niederschriften sämtlicher Ausschusssitzungen an alle Stadtverordnete.
- (4) Weitergehende Regelungen richten sich nach den „Richtlinien des Berichtswesens in der Stadt Ahrensburg“.

## **§ 15 Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Begrüßung und Eröffnung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher,
  - b) Feststellung der Beschlussfähigkeit, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Anwesenheit,
  - c) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse aus der vorangegangenen Sitzung, soweit dieses nicht bereits geschehen ist,
  - d) Einwohnerfragestunde,
  - e) Mitteilungen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers,
  - f) Festsetzung der Tagesordnung, evtl. Dringlichkeitsvorlagen und -anträge,
  - g) Einwendungen gegen die Niederschrift,
  - h) Berichte/Mitteilungen des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin bei Ausschüssen „Berichte/Mitteilungen der Verwaltung“
    - Berichte gem. § 45 c GO
    - Sonstige Berichte /Mitteilungen
  - i) Abwicklung der Tagesordnung des öffentlichen Teils der Sitzung,
  - j) Anträge und Anfragen,
  - k) persönliche Bemerkungen und Abgabe von Erklärungen der Stadtverordneten und persönliche Bemerkungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters,
  - l) Abwicklung der Tagesordnung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
  - m) Schließung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher.

- (2) Anfragen, die sich auf Gegenstände der Tagesordnung beziehen, sind bei dem betreffenden Punkt der Tagesordnung zu behandeln.
- (3) Es ist zu gewährleisten, dass die Tagesordnung einschließlich Anfragen, die aus Zeitgründen von der Tagesordnung abgesetzt worden sind, in der nächsten Sitzung behandelt wird.

## **§ 16**

### **Unterbrechung, Vertagung und Wiedereröffnung der Beratung**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Sie oder er muss sie kurzfristig unterbrechen, wenn hierzu ein Antrag auf Unterbrechung von einem Drittel der anwesenden Mitglieder unterstützt wird.
- (2) Bei Anträgen auf Vertagung, Schluss der Beratung oder Schließung der Rednerliste soll die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher je eine Sprecherin oder einen Sprecher für und gegen den Antrag sprechen lassen. Sodann wird abgestimmt. Jede Fraktion und die nicht einer Fraktion angehörenden Stadtverordneten müssen jedoch Gelegenheit erhalten, sich zur Sache zu äußern.
- (3) Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Vertagung und ein Antrag auf Schluss der Beratung vor, so ist zunächst über den Vertagungsantrag abzustimmen.
- (4) Erhält nach Schluss der Beratung oder nach Ablauf der beschlossenen Redezeit die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zu dem Tagesordnungspunkt das Wort, so ist die Beratung wieder eröffnet.
- (5) Erhält die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister außerhalb der Tagesordnung das Wort, so kann die Stadtverordnetenversammlung die Beratung über ihre oder seine Ausführungen eröffnen.

## **§ 17**

### **Einzelberatung**

Nach Eröffnung der Beratung erteilt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bei Vorlagen der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter, bei Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort. Schließt nach der Vorstellung des Beschlussvorschlages (Sachvortrag) unmittelbar ein Wortbeitrag der Berichterstatterin oder des Berichterstatters an, ist auf diesen Umstand ausdrücklich zu Beginn des Wortbeitrages hinzuweisen. Der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter bzw. der Antragstellerin oder dem Antragsteller steht am Schluss der Beratung auf Verlangen das Schlusswort zu.

Besteht die Vorlage aus mehreren Teilen (z. B. Haushaltsplan, Stellenplan, einzelnen Paragraphen), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten werden. Die Stadtverordnetenversammlung kann beschließen, mehrere Punkte gemeinsam zu beraten.

## **§ 18**

### **Worterteilung, Rednerliste, Redezeit**

- (1) Zur Tagesordnung darf nur reden, wer von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher auf eine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat. Die Beiträge erfolgen ausschließlich mündlich. Dabei kann auf Beratungsunterlagen i. S. d. § 10 Abs. 8 zurückgegriffen werden.

- (2) Für die Worterteilung ist die Reihe der Wortmeldungen maßgebend. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann von dieser Reihenfolge im Interesse einer sachgemäßen Beratung abweichen. Zu einer bereits durch Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf in derselben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (3) Jede Fraktion hat das Recht, einen Redebeitrag mit einer Maximaldauer von 10 Minuten zu leisten. Dieser muss nicht an erster Stelle der Beiträge einer Fraktion stehen. Auch ist die vorherige Bekanntgabe des Hauptredebeitrages nicht erforderlich. Alle anderen Beiträge dürfen 5 Minuten nicht überschreiten. Bei Überschreitung dieser Grenze gilt der Beitrag automatisch als Hauptredebeitrag i. S. d. Satzes 1. Dieses gilt auch, wenn die maximale Hauptredezeit von 10 Minuten nicht erreicht ist.  
  
Ist der Hauptredebeitrag bereits gehalten worden, so wird die oder der Vorsitzende der Rednerin oder dem Redner das Wort entziehen, wenn die Redezeit von 5 Minuten überschritten wird. Fungiert eine Fraktion als Antragstellerin so gelten der Vortrag und die Erläuterungen des Antrages als Hauptredebeitrag.
- (4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Eine Sprecherin oder ein Sprecher kann dadurch unterbrochen werden, kann aber nach Beendigung der Geschäftsordnungsdebatte die Ausführungen beenden.
- (5) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher darf in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse eine Sprecherin oder einen Sprecher unterbrechen.
- (6) Will die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher zu einer Angelegenheit Stellung nehmen, so hat sie oder er den Vorsitz an seine Stellvertreterin oder seinen Stellvertreter abzugeben.

## **§ 19 Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten anwesend ist. Sie gilt als beschlussfähig, sofern nicht die Voraussetzungen des § 38 Abs. 1 GO eintreten.
- (2) Ist die Stadtverordnetenversammlung beschlussunfähig, so ist die Sitzung zu schließen.

## **§ 20 Beschlussfassung und Abstimmung (§ 39 Abs. 3 GO)**

- (1) Beschlussgrundlage ist grundsätzlich die Empfehlung des federführenden Fachausschusses. Erst danach ist über die Empfehlung anderer Ausschüsse - auch des Hauptausschusses - abzustimmen.
- (2) Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt worden sind (§ 39 Abs. 3 GO).
- (3) Es wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
  - a) zuerst über die Änderungsanträge,
  - b) danach über die Vorlage,
  - c) zuletzt über die Erweiterungsanträge.

- (4) Liegen jeweils mehrere Änderungs- bzw. Erweiterungsanträge zum selben Tagesordnungspunkt vor, wird innerhalb der Änderungs- bzw. Erweiterungsanträge über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht.
- (5) Bei Fragen der Abstimmungsreihenfolge entscheidet im Zweifel die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.
- (6) Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt (§ 39 Abs. 1 GO).
- (7) Über jeden Antrag ist offen durch Handzeichen abzustimmen (§ 39 Abs. 2 GO). Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt durch das Abfragen der Für-Stimmen, Gegen-Stimmen und Enthaltungen fest, ob der Beschluss die erforderliche Mehrheit erhalten hat. Im Zweifelsfall ist die Auszählung zu wiederholen.
- (8) Ergeben sich aus der Abstimmung Zweifel über das Ergebnis, so kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Abstimmung wiederholen. Bei weiterem Zweifel ist namentlich abzustimmen.
- (9) Namentlich ist ferner abzustimmen, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten oder eine Fraktion verlangt.  
Diese Abstimmung erfolgt durch namentlichen Aufruf nach Buchstabenfolge.
- (10) Vor der Abstimmung sind Beschlussvorschlag bzw. -empfehlung und die gestellten Anträge zu verlesen, es sei denn, es wird mehrheitlich hierauf verzichtet.
- (11) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll auch über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist dann über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).

## **§ 21 Wahlen (§ 40 GO)**

- (1) Zur Wahl durch Stimmzettel oder durch Los bildet die Stadtverordnetenversammlung einen Wahlausschuss von drei Vertretern. Der Ausschuss bereitet die Wahlen und die Losziehung vor und führt sie durch.  
Das Los hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher zu ziehen. Der Wahlausschuss überwacht die Feststellung des Wahlergebnisses und die Losziehung (§ 40 GO).
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher gibt das Ergebnis der Wahl oder Losziehung bekannt.

## **§ 22 Ruf zur Ordnung, Ausschluss eines Mitglieds (§ 42 GO)**

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann eine Stadtverordnete oder einen Stadtverordneten, die oder der die Ordnung verletzt oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher sie oder ihn von der Sitzung ausschließen. Nach dem zweiten Ordnungsruf hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf die Folgen hinzuweisen. Wurde eine Stadtverordnete oder ein Stadtverordneter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

## **§ 23**

### **Ruf zur Sache, Entziehung des Wortes**

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann jede Sprecherin oder jeden Sprecher „zur Sache“ rufen, wenn sie oder er von der Sache abschweift oder sich wiederholt. Ist eine Sprecherin oder ein Sprecher dreimal zur Sache gerufen worden, so hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ihr oder ihm das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf „zur Sache“ hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf die Folgen hinzuweisen. Einer Sprecherin oder einem Sprecher, der oder dem das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sache nicht wieder erteilt werden.

## **§ 24**

### **Widerspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

Gegen Maßnahmen nach den §§ 22 und 23 kann spätestens innerhalb eines Monats nach der Sitzung bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich Widerspruch eingelegt werden. Falls die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher dem Widerspruch nicht sofort stattgibt, ist der Widerspruch auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

Die oder der Betreffende kann den Widerspruch mündlich begründen. Die Stadtverordnetenversammlung entscheidet nach Stellungnahme der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers und nach Anhörung des Ältestenrates ohne Aussprache, ob die Maßnahme berechtigt war.

## **§ 25**

### **Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)**

- (1) Über jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist von der Verwaltung eine Niederschrift zu fertigen. Zur Unterstützung der Protokollführung ist ein Aufnahmegerät einzusetzen.

Die Aufnahme ist nur für die Fertigung des Protokolls zu verwenden. Nach Ablauf von vier Jahren ist der Datenträger bzw. die Datei zu löschen.

- (2) Die Sitzungsniederschrift hat zu enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit,
- c) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- d) Namen der oder des Vorsitzenden und der Protokollführerin oder des Protokollführers,
- e) Namen der anwesenden Stadtverordneten,
- f) Namen der im Hinblick auf § 32 Abs. 3 i. V. m. § 22 GO nicht anwesenden Stadtverordneten unter Angabe des Beratungsgegenstandes,
- g) Namen der anwesenden Bediensteten der Stadt und sonstiger Personen,
- h) zeitweilige An- und Abwesenheit von Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmern (anzugeben ist der Beratungsgegenstand),
- i) den wesentlichen Verlauf der Sitzung,
- j) behandelte Angelegenheiten,
- k) Anträge und Nennung der Antragstellerin oder des Antragstellers,

- l) Beschlüsse der öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen. Die Niederschrift über die Beratung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist als „nichtöffentlich“ zu kennzeichnen. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses zwingend erforderlich sind.
- (3) Alle Stadtverordneten erhalten eine Sitzungsniederschrift.
  - (4) Einwendungen sind innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Niederschrift, spätestens bei der nächsten Sitzung zu erheben. Über Einwendungen entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.

## **§ 26**

### **Bestimmungen für Ausschüsse (§§ 45 bis 47 GO)**

- (1) Die nach der Hauptsatzung eingerichteten Ausschüsse dienen grundsätzlich der Vorbereitung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung, wenn ihnen nicht die Entscheidung übertragen wurde.
- (2) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Stadtverordnetenversammlung zu wählenden Ausschüsse:
  - a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden einberufen.
  - b) Öffentliche Vorlagen, Einladungen und Niederschriften sind allen Stadtverordneten, den bürgerlichen Mitgliedern und stellvertretenden bürgerlichen Mitgliedern zur Verfügung zu stellen. Nichtöffentliche Vorlagen, Einladungen und Niederschriften erhalten nur die Stadtverordneten sowie Bürgerliche Mitglieder, soweit sie ordentliche Mitglieder des Ausschusses sind. Zu den ordentlichen Mitgliedern zählen auch beratende Mitglieder im Sinne des § 46 Abs. 2 GO.
  - c) Mitglieder, die nicht der Stadtverordnetenversammlung angehören, werden von der oder dem Vorsitzenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten - insbesondere auf die Verschwiegenheitspflicht - durch Handschlag verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.
  - d) Die Sitzungen der Ausschüsse sind - soweit die Hauptsatzung nichts anderes bestimmt - öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen betroffen sind, dieses schriftlich verlangt oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklärt. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
  - e) Die Ausschüsse leiten ihre Beschlüsse der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich zu.
  - f) Verletzt der Beschluss eines Ausschusses das Recht, so richtet sich das Widerspruchsverfahren nach § 47 GO.
  - g) Die Ausschüsse können beschließen, Sachkundige sowie Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören (§ 16 c Abs. 2 GO).
  - h) Die Tagesordnung der Ausschüsse beinhaltet nach Behandlung der öffentlichen Vorlagen, Anträge und Anfragen den Tagesordnungspunkt „Anfragen, Anregungen, Hinweise“. Als Form der Auskunft kommt ein mündlicher Be-

richt oder eine mündliche Erläuterung in Betracht. Eine Auskunft wird schriftlich erteilt, wenn die Fragen auf der Sitzung nicht beantwortet werden können. Soweit es für die ordnungsgemäße Beantwortung erforderlich ist, sollte die Frage schriftlich eingereicht werden.

- i) Ergänzend zu § 25 Abs. 2 der Geschäftsordnung „Sitzungsniederschrift“ ist in den Sitzungsniederschriften der Ausschüsse neben den Ja-, Nein-Stimmen und Enthaltungen das Abstimmungsverhalten der einzelnen Fraktionen in der Niederschrift mit aufzuführen.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an jeder Ausschusssitzung teilzunehmen. Sie oder er ist verpflichtet, den Ausschuss und einzelnen Mitgliedern zu allen Selbstverwaltungsaufgaben sowie zu den Aufgaben nach Weisung Auskunft zu erteilen. Ihr oder ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie oder er kann zu Tagesordnungspunkten Anträge stellen. Bei der Wahrnehmung der Rechte und Erfüllung aus Satz 1 - 4 kann sich die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister vertreten lassen (§ 46 Abs. 7 GO).
  - (4) Stadtverordnete können an Ausschusssitzungen teilnehmen, auch wenn sie nicht Ausschussmitglieder sind. Sie haben Rederecht (§ 46 Abs. 9 GO).
  - (5) Sofern es geboten ist, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Bedienstete zu den Ausschusssitzungen entsenden. An Haushaltsplanberatungen soll die Leiterin oder der Leiter des Fachbereiches I – Finanzmanagement --- teilnehmen.
  - (6) Die Vorsitzenden der Ausschüsse bereiten zusammen mit den zuständigen Fachdienstleiterinnen und Fachdienstleitern die Sitzungen vor. Die Fachdienstleiterinnen und Fachdienstleiter unterstützen die Vorsitzenden bei der Geschäftsführung. Für den Werkausschuss übernimmt diese Aufgabe die Werkleitung.

## **§ 27**

### **Einheitlichkeit der Arbeit der Ausschüsse**

- (1) Die Verwaltung hat die Ausschüsse rechtzeitig zu verständigen, wenn die Angelegenheiten eines Ausschusses auch das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses berührt. Es wird auf § 7 Abs. 2 der Hauptsatzung verwiesen. Die Ausschüsse können die Angelegenheit in gemeinsamer Sitzung beraten. Sie stimmen getrennt ab.
- (2) Haben in einer Angelegenheit mehrere Ausschüsse vorbereitende Beschlüsse gefasst, die voneinander abweichen, kann der Hauptausschuss unter Darlegung der unterschiedlichen Voten der bisher beratenden Ausschüsse die Angelegenheiten mit einer eigenen begründeten Stellungnahme der Stadtverordnetenversammlung zur Entscheidung vorlegen.

## **§ 28**

### **Einwohnerfragestunde (§ 16 c GO)**

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung der Stadtverordnetenversammlung findet unter Leitung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers eine öffentliche Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Selbstverwaltungsangelegenheiten gestellt und

Vorschläge und Anregungen gegeben werden.

Dazu berechtigt sind Einwohner. Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten.

- (2) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen schriftlich grundsätzlich spätestens **fünf** Tage vor der Stadtverordnetenversammlung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingereicht werden. Sie können auch mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich - auf Wunsch auch schriftlich - beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung durch die Verwaltung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antwort findet nicht statt.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Die Antworten können durch Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung ergänzt werden.
- (4) Absätze 1 bis 3 gelten für Sitzungen der Ausschüsse entsprechend.

### **§ 29 Anhörung (§ 16 c GO)**

- (1) Einwohner sowie Sachkundige, die von Beratungsgegenständen der Stadtverordnetenversammlung betroffen sind, können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung angehört werden.  
Die Anhörung findet nur statt, wenn die Stadtverordnetenversammlung dieses im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohner sowie die Sachkundigen ihre Auffassung zu den Beratungsgegenständen darlegen.
- (2) Alle Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung können Fragen an die Einwohner sowie an die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung, so haben die Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.

### **§ 30 Unterrichtung der Beiräte**

Die in der Stadt Ahrensburg eingerichteten Beiräte sind über alle wichtigen Angelegenheiten, die die jeweilige von ihnen vertretene gesellschaftlich bedeutende Gruppe betreffen, zu unterrichten. Die Unterrichtung erfolgt durch rechtzeitige Übermittlung aller öffentlichen Sitzungsunterlagen in zweifacher Ausfertigung.

Öffentliche Sitzungsunterlagen sind alle Vorlagen, Einladungen und Niederschriften, soweit diese nicht nichtöffentlich sind. In Fällen, in denen Belange der von ihnen vertretenen gesellschaftlichen Gruppe betroffen sind, erhalten die Beiräte auch die nichtöffentlichen Unterlagen.

### **§ 31 Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)**

- (1) Richten sich Anregungen und Beschwerden an die Stadtverordnetenversammlung, so sind diese unverzüglich der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher sowie der oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses, in dessen Zustän-

digkeit die Anregung oder Beschwerde fällt, zu übermitteln.

Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Stadtverordnetenversammlung. Dieser soll spätestens bis zur übernächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung vorliegen. Er ist dem Hauptausschuss für die vorbereitende Sitzung zuzuleiten.

- (2) Die Anregung oder Beschwerde bedarf der Schriftform; sie kann auch zu Protokoll gegeben werden. Mündlich vorgetragene Anregungen oder Beschwerden sind nicht zu bescheiden.
- (3) Der anregenden oder beschwerdeführenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich die Stadtverordnetenversammlung voraussichtlich mit der Angelegenheit befasst.

## **§ 32**

### **Auslegung der Geschäftsordnung**

Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher entscheidet über die Auslegung der Geschäftsordnung.

## **§ 33**

### **Abweichungen**

Die Stadtverordnetenversammlung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn das Recht nicht entgegensteht und kein Mitglied diesem Beschluss widerspricht.

## **§ 34**

### **Arbeitsunterlagen**

Allen Stadtverordneten, bürgerlichen Mitgliedern und stellvertretenden bürgerlichen Mitgliedern ist je ein Exemplar der Gemeindeordnung und des Haushaltsplanes des laufenden Rechnungsjahres auszuhändigen. Der Haushaltsplan wird auch im Ratsinformationssystem/Mandatos zur Verfügung gestellt. Die Ortsrechtsammlung der Stadt Ahrensburg steht im Internet unter [www.ahrensburg.de](http://www.ahrensburg.de) zur Verfügung.

## **§ 35**

### **Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung 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.
- (2) 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.

- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

### **§ 36 Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind.

Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. Darüber hinaus sind die vertraglich festgelegten Bestimmungen zum Datenschutz zwischen der Stadt und dem/der digital arbeitenden Stadtverordneten/Bürgerlichen Mitglied zu beachten.

In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben. Der/Die Bürgervorsteher (in) ist hiervon in Kenntnis zu setzen.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig.

Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

- (3) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherte Daten zu erteilen.

- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtverordnetenversammlung oder einem Ausschuss sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

**§ 37  
Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Verabschiedung in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung in der Fassung der 1. Änderungssatzung vom 25. November 2008 außer Kraft.

Ahrensburg, den 01.07.2016

**STADT AHRENSBURG**

gez. Roland Wilde  
Bürgervorsteher