

Übersicht

über bisherige und vorgeschlagene Regelungen der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung

	Die bisherigen Regelungen lauten wie folgt:	Vorgeschlagene neue Regelung:
1.	Aufgrund des § 34 (2) der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVOBl. S. 58) - zuletzt geändert durch Gesetz vom 01.02.2005 - hat sich die Stadtverordnetenversammlung am 12.12.2005 folgende Geschäftsordnung gegeben:	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 folgende Geschäftsordnung gegeben:
2.	§ 2 Bürgervorsteherin oder Bürgervorsteher (§ 37 GO)	
	Neuer Absatz (4)	(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/Mandatos 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.	§ 4 Fraktionen	
	(2) Bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse können an Fraktionssitzungen teilnehmen (§32 a (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.	Keine Änderung gem. Empfehlung des Ältestenrats.
4.	§ 6 Teilnahme	
	(4) Bürgerlichen Mitgliedern ist in der Stadtverordnetenversammlung das Wort zu erteilen, wenn sie einem Ausschuss vorsitzen und soweit Angelegenheiten dieses Ausschusses behandelt werden (§ 46 (2) S. 5 GO).	(4) Bürgerlichen Mitgliedern 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.	§ 10 Anträge und Vorlagen	
	(1) Anträge zur Stadtverordnetenversammlung müssen spätestens am 10. Tag, 12:00 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. (5) Dringlichkeitsanträge können jederzeit gestellt werden. Über die Dringlichkeit ist mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten zu beschließen (§ 34 (4) GO. Für jede Fraktion ist eine Stellungnahme für oder gegen die Dringlichkeit zugelassen.	Keine Änderung gem. Empfehlung des Ältestenrats. (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 zugelassen.

6.	§ 11 Anfragen	
	(1) Anfragen an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister sind schriftlich abzufassen und spätestens eine Woche vor der Sitzung über die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher zu leiten.	Keine Änderung gem. Empfehlung des Ältestenrats.
7.	§ 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, der Stadtverordnetenversammlung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung ausdrücklich verlangt.	(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 der Stadtverordnetenversammlung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung ausdrücklich verlangt.
8.	§ 15 Sitzungsablauf	
	(1) Die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen: a) Eröffnung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher, b) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse aus der vorangegangenen Sitzung, soweit dieses nicht bereits geschehen ist, c) Einwohnerfragestunde, d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit, e) Mitteilungen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers, f) Genehmigung der Tagesordnung, evtl. Dringlichkeitsvorlagen und -anträge, g) Genehmigung des Protokolls, h) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters	(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,

	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) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse aus der vorangegangenen Sitzung, soweit dieses nicht bereits geschehen ist, m) Abwicklung der Tagesordnung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung, n) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse, soweit dieses möglich und Öffentlichkeit noch vorhanden ist, o) Schließung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher.	h) Berichte/Mitteilungen des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin/bei Ausschüssen „Berichte/Mitteilungen der Verwaltung“ a) Berichte gem. § 45 c GO b) 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) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse, soweit dieses möglich und Öffentlichkeit noch vorhanden ist, m) Schließung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher.
9.	§ 26 Bestimmungen für Ausschüsse (§§ 45 bis 47 GO)	
	(2) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Stadtverordnetenversammlung zu wählenden Ausschüsse: e) Die Verwaltung hat die Ausschüsse rechtzeitig zu verständigen, wenn die Angelegenheiten eines Ausschusses auch das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses berührt. Die Ausschüsse können derartige Angelegenheiten gemeinsam beraten; sie stimmen getrennt ab. f) Die Ausschüsse leiten ihre Beschlüsse der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich zu. g) Verletzt der Beschluss eines Ausschusses das Recht, so richtet sich das Widerspruchsverfahren nach § 47 GO. h) Die Ausschüsse können beschließen, Sachkundige sowie Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen werden, anzuhören (§ 16 c (2) GO).	(2) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Stadtverordnetenversammlung zu wählenden Ausschüsse: alt e) entfällt, da neu § 27 der Geschäftsordnung 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 nach Behandlung der öffentlichen Vorlagen, Anträge und Anfragen den Tagesordnungspunkt „Anfragen, Anregungen, Hinweise“. Als Form der Auskunft kommt ein münd-

		licher Bericht oder eine mündliche Erläuterung in Betracht. Eine schriftliche Auskunftserteilung ist denkbar, wenn die Auskunftspflichtigen spontan nicht in der Lage sind, eine bestimmte Frage zu beantworten oder einen Sachverhalt darzustellen und die Beantwortung auch zu einem späteren Zeitpunkt in schriftlicher Form noch sinnvoll ist. 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.
10.	§ 27 Einheitlichkeit der Arbeit der Ausschüsse (neu)	
		(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.
11.	§ 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.	(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 das 14. Lebensjahr vollendet haben. 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 spätestens drei 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 schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antwort findet nicht statt.	Dazu berechtigt sind Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. 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.
12.	§ 34 Arbeitsunterlagen	
	Allen Stadtverordneten, bürgerlichen Mitgliedern und stellvertretenden bürgerlichen Mitgliedern ist je ein Exemplar der Gemeindeordnung, Haushaltsplanes des laufenden Rechnungsjahres und der Ortsrechtsammlung auszuhändigen.	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 zur Verfügung.
13.	§ 36 Datenverarbeitung	
	(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnissen und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dies gilt auch für den Transport von Unterlagen. In begründeten Fällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.	(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnissen und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dies gilt auch für den Transport von 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 Fällen 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.
14.	§ 37 Inkrafttreten	
	Die Geschäftsordnung tritt am 25. November 2008 in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung in der Fassung vom 13. Dezember 2005 außer Kraft. Ahrensburg, den 25. November 2008 STADT AHRENSBURG gez. Bandick Bürgervorsteher	Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Verabschiedung in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung in der Fassung vom 25. November 2008 außer Kraft. Ahrensburg, den STADT AHRENSBURG gez. Wilde Bürgervorsteher