

Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde

1. Abschnitt

Allgemeines

- § 1 Einberufung der Stadtverordnetenversammlung
- § 2 Öffentlichkeit der Sitzung und Einwohnerfragestunde
- § 3 Sitzungsablauf

2. Abschnitt

Stadtverordnete

- § 4 Teilnahme an den Sitzungen
- § 5 Fraktionen
- § 6 Der Vorsitz
- § 7 Ordnungsbefugnisse

3. Abschnitt

Anträge und Anfragen

- § 8 Änderungs-, Ergänzungs- und Überweisungsanträge
- § 9 Redeordnung und Behandlung von Anträgen zur Geschäftsordnung
- § 10 Anfragen

4. Abschnitt

Durchführung der Sitzung

- § 11 Abstimmungen
- § 12 Wahlen
- § 13 Niederschrift

5. Abschnitt

Ausschüsse

§ 14 Einberufung und Arbeitsweise

6. Abschnitt

Ortsbeiräte

§ 15 Einberufung und Arbeitsweise

7. Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 16 In-Kraft-Treten

1. Abschnitt

Allgemeines

§ 1

Einberufung der Stadtverordnetenversammlung

- (1) Der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung beruft die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung ein. § 34 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf bleibt unberührt. Die Einladung und die Tagesordnung müssen den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung, den Ortsvorstehern/innen, den Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung, dem/der Vorsitzenden des Kinder- und Jugendparlaments der Stadt Eberswalde sowie den Beauftragten gemäß Hauptsatzung mindestens 10 volle Kalendertage vor dem Sitzungstag schriftlich oder auf elektronischem Weg per E-Mail zugehen. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladungen am 13. Tag vor der Sitzung bei einem Erbringer von Postdienstleistungen aufgegeben bzw. am 13. Tag vor der Sitzung auf elektronischem Weg versandt worden sind.
- (2) Die Übersendung der Einladungen auf elektronischem Weg erfolgt nach Vorliegen einer schriftlichen Einverständniserklärung, in dem die elektronische Adresse anzugeben ist, an welche diese Dokumente gesendet werden sollen. Die Einverständniserklärung kann jederzeit widerrufen werden.
- (3) Der Einladung und der Tagesordnung sind etwaige Beschlussvorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Sofern dies in Ausnahmefällen nicht möglich ist, sind diese den Berechtigten gemäß § 1 Abs. 1 unverzüglich zu übermitteln.

Werden Einladung und Tagesordnung gemäß Abs. 1 auf elektronischem Weg versandt, erfolgt die Übermittlung der Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen in der Form, dass die Empfangsberechtigten per E-Mail informiert werden, dass diese im Ratsinformationssystem abrufbar sind.

Für Beschlussvorlagen zu Tagesordnungspunkten der nichtöffentlichen Sitzung gelten die Sätze 1 bis 3 mit der Maßgabe entsprechend, dass den Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung, dem/der Vorsitzenden des Kinder- und Jugendparlamentes sowie den Beauftragten gemäß Hauptsatzung diese nicht und den Ortsvorstehern/innen nur im Falle der Berührung von Angelegenheiten des jeweiligen Ortsteils zugesandt werden.

- (4) Die Tagesordnung kann gemäß § 35 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf in der Sitzung durch Beschluss unter dem Tagesordnungspunkt „Feststellung der Tagesordnung“ erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet. Die Eilbedürftigkeit ist durch den/die Antragsteller/in zu begründen.
- (5) In dringenden Angelegenheiten - zur Abwehr einer Gefahr oder eines erheblichen Nachteils für die Stadt Eberswalde, deren Erledigung nicht bis zu einer unter Einhaltung der regelmäßigen Einberufungsfrist gemäß Absatz 1 Satz 3 aufgeschoben werden kann, darf die Ladungsfrist so verkürzt werden, dass zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungsbeginn mindestens 24 Stunden liegen. Die Gründe für die Verkürzung der Ladungsfrist sind in der Ladung anzugeben. Die Ladung kann formlos, ggf. auch mündlich erfolgen; in diesem Falle sind die Ladungen aktenkundig zu machen. Die Dringlichkeit ist von der Stadtverordnetenversammlung vor Eintritt in die Tagesordnung festzustellen. In dieser Sitzung darf nur der Verhandlungsgegenstand behandelt werden, der Grund für die Einberufung ist.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzung und Einwohnerfragestunde

- (1) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen (nichtöffentliche Sitzung), wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern.
- (2) Einwohner/innen können in der Einwohnerfragestunde der öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung gemäß § 3 Absatz 3 Ziffer 6 zu den Angelegenheiten der Stadt Eberswalde Fragen stellen oder Anregungen und Vorschläge unterbreiten.
- (3) Die Dauer jeder Einwohnerfragestunde soll 60 Minuten nicht überschreiten.

- (4) Jede/r Frageberechtigte im Sinne des Abs. 2 darf in einer Einwohnerfragestunde zu nicht mehr als zwei Angelegenheiten Stellung nehmen und Fragen stellen. Fragen, Anregungen und Vorschläge müssen kurz gefasst sein und sollen die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.
- (5) Zu den gestellten Fragen, Anregungen und Vorschlägen nehmen der/die Vorsitzende, der/die Bürgermeister/in, die Dezernenten/Dezernentinnen oder die durch den/die Bürgermeister/in bestimmten Verwaltungsmitarbeiter/innen Stellung. Kann zu einer Frage nicht sofort Stellung genommen werden, so erfolgt die Beantwortung binnen eines Monats schriftlich; soweit eine abschließende Antwort in dieser Zeit nicht gegeben werden kann, wird eine Zwischennachricht versandt. Die Antwort wird mit kurzer Sachverhaltsdarstellung in der nächsten Stadtverordnetenversammlung sinngemäß wiedergegeben.
- (6) Darüber hinaus können Stadtverordnete zu den Fragen, Anregungen und Vorschlägen das Wort ergreifen, wenn sie namentlich angesprochen sind.
- (7) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen durch Presse, Rundfunk, Fernsehen und ähnliche Medien sind in öffentlicher Sitzung zulässig, sofern die Stadtverordnetenversammlung hierüber im Einzelfall nicht anders entscheidet. Jeder Redner/jede Rednerin kann widersprechen, dass seine/ihre Redebeiträge aufgezeichnet werden. Der Widerspruch ist zu Beginn der Wortmeldung dem/der Vorsitzenden zu erklären; Aufzeichnungen und Übertragungen finden in diesem Falle nicht statt. Gleiches gilt für von der Stadtverordnetenversammlung selbst veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen.

§ 3

Sitzungsablauf

- (1) Der/die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er/sie stellt vor Eintritt in die Tagesordnung die Ordnungsmäßigkeit der Ladung und die Beschlussfähigkeit der Stadtverordnetenversammlung fest. Sodann wird über Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung einschließlich einer Erweiterung gemäß § 1 Absatz 4 beschlossen und die Tagesordnung festgestellt. Das Absetzen eines Tagesordnungspunktes ist nur mit Zustimmung des/der Einreicher/in zulässig.
- (2) Der/die Vorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in fest. Dabei sind Angelegenheiten auf die Tagesordnung zu setzen, die
 - a) von dem/der Bürgermeister/in,
 - b) von einer Fraktion,
 - c) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder

d) von einem Ortsbeirat oder von einem/einer Ortsvorsteher/in zu einer den jeweiligen Ortsteil betreffenden Angelegenheit

bis zum Ablauf des 15. Kalendertages vor dem Sitzungstag dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung vorgelegt worden sind. Bei Nichteinhaltung der Frist haben die Einreicher einen Anspruch darauf, dass der Beratungsgegenstand in die Tagesordnung der folgenden Sitzung aufgenommen wird.

(3) Die Tagesordnung für die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung soll sich wie folgt gliedern:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung
4. Feststellung der Tagesordnung
5. Informationen des/der Vorsitzenden
6. Einwohnerfragestunde
7. Informationen aus der Stadtverwaltung
8. Informationsvorlagen
9. Anfragen, Anregungen und Informationen von Fraktionen und Stadtverordneten sowie im Rahmen ihrer Zuständigkeit von Ortsvorstehern/innen, den Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung und den Beauftragten gemäß Hauptsatzung
10. Informationen aus bzw. zu den Ausschüssen
11. Genehmigung von Eilentscheidungen
12. Beschlussvorlagen (Beratung und Beschlussfassung)
13. Behandlung der Tagesordnungspunkte der nichtöffentlichen Sitzung in der Reihenfolge vorgenannter Nr. 3 bis 5 sowie 7 bis 12 (Nr. 9 findet nur für Fraktionen und Stadtverordnete sowie für Ortsvorsteher/innen Anwendung, sofern Angelegenheiten ihres Ortsteils berührt werden)
14. Schließung der Sitzung.

- (4) Nach der Erledigung von Verfahrensfragen gemäß Abs. 1 wird über die einzelnen Beratungsgegenstände in der Reihenfolge der Tagesordnung beraten und entschieden.
- (5) Der/die Vorsitzende entscheidet über die Festlegung von Sitzungspausen (kurze Auszeiten); auf Antrag einer Fraktion soll der/die Vorsitzende eine Sitzungspause festlegen.
- (6) Dauert die Sitzung um 22.00 Uhr noch an, so ist der sich in Beratung befindliche Tagesordnungspunkt abschließend zu behandeln. Danach entscheidet die Stadtverordnetenversammlung durch Beschluss, ob die Sitzung fortgesetzt wird, oder ob die restlichen Tagesordnungspunkte in einer Fortsetzungssitzung behandelt werden; der Termin und der Ort der Fortsetzungssitzung sind mit dem Beschluss festzulegen. Die Fortsetzungssitzung findet spätestens am Tage der nächstfolgenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung statt und wird dieser vorangestellt; ausgenommen hiervon sind Sitzungen gemäß § 1 Absatz 5.

2. Abschnitt Stadtverordnete

§ 4 Teilnahme an den Sitzungen

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung können Zuhörer/innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Die Stadtverordnetenversammlung kann beschließen, Einwohner/innen, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, oder Sachverständige zu hören.
- (3) Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung sind gemäß ihrer Pflicht aus § 31 Abs. 1 BbgKVerf zur Teilnahme an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, denen sie angehören, verpflichtet.
- (4) Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und von Ausschüssen, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem/der Vorsitzenden bzw. dem Sitzungsdienst mitzuteilen oder mitteilen zu lassen. Entsprechendes gilt für Mitglieder, welche die Sitzung vorzeitig verlassen.
- (5) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die jedes Mitglied der Stadtverordnetenversammlung bzw. des Ausschusses sich für seine Anwesenheit einträgt und persönlich unterzeichnet. Bei verspätetem Erscheinen ist die Eintragung und Unterzeichnung während der Sitzung bei den Mitarbeitern/innen des Sitzungsdienstes nachzuholen.

§ 5 **Fraktionen**

- (1) Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion in der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde besteht aus mindestens zwei Mitgliedern.
- (2) Der Zusammenschluss zu einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Mitglieder, des/der Vorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters bzw. dessen/deren Stellvertreterin sind dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung schriftlich mitzuteilen; dieser/diese gibt die Bildung der Fraktion in der Stadtverordnetenversammlung bekannt. Der Zusammenschluss von Stadtverordneten wird mit dem Zugang der schriftlichen Mitteilung an den/die Vorsitzende/n der Stadtverordnetenversammlung wirksam. Das Gleiche gilt für spätere Änderungen.
- (3) Bei der Wahl von Fraktionsbezeichnungen ist darauf zu achten, dass diese keinen Anlass zu Verwechslungen geben.

§ 6 **Der Vorsitz**

Die Sitzungsleitung in der Stadtverordnetenversammlung obliegt dem/der Vorsitzenden, bei seiner/ihrer Verhinderung seinen/ihren Stellvertretern/innen in der Reihenfolge ihrer Vertretungsbefugnis. Die Stadtverordnetenversammlung wählt aus ihrer Mitte den/die Vorsitzende/n sowie 3 Stellvertreter/innen.

§ 7 **Ordnungsbefugnisse**

- (1) Der/die Vorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Er/sie kann ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung zur Ordnung rufen, wenn dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf stört. Mit dem dritten Ordnungsruf oder im Falle eines groben Verstoßes kann das Mitglied des Raumes verwiesen werden.
- (3) Der/die Vorsitzende kann Zuhörer/innen aus dem Sitzungssaal verweisen, wenn dies zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlich ist. Äußerungen und Zeichen des Beifalls oder Missfallens seitens der Zuhörer/innen sind nicht gestattet.

3. Abschnitt Anträge und Anfragen

§ 8 Änderungs-, Ergänzungs- und Überweisungsanträge

- (1) Die Stadtverordneten, der/die Bürgermeister/in und die Ortsvorsteher/innen können zu den Beratungsgegenständen Änderungs- und Ergänzungsanträge oder Anträge zur Überweisung in einen oder mehrere Ausschüsse zum Zwecke der Beratung stellen. Das Recht der Einreicher von Beschlussvorlagen, diese bis zum Zeitpunkt der Beschlussfassung auch mündlich in der Sitzung zu ändern, wird hierdurch nicht berührt.
Das Recht der Ortsvorsteher/innen beschränkt sich auf Angelegenheiten, die ihren jeweiligen Ortsteil betreffen.
- (2) Wird die Überweisung an einen Ausschuss oder an mehrere Ausschüsse beschlossen, so ist die Angelegenheit nach der Behandlung im Ausschuss bzw. in den Ausschüssen unverzüglich erneut auf die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung zu setzen.

§ 9 Redeordnung und Behandlung von Anträgen zur Geschäftsordnung

- (1) Soweit ein Tagesordnungspunkt erörtert wird, der im Zusammenhang mit einer Gesellschaft steht, an der die Stadt Eberswalde mehrheitlich beteiligt ist, ist dem betreffenden Geschäftsführer auf Antrag einer Fraktion Rederecht zu gewähren.
- (2) Soweit in nichtöffentlicher Sitzung ein Tagesordnungspunkt erörtert wird, der im Zusammenhang mit einer Gesellschaft steht, an der die Stadt Eberswalde mehrheitlich beteiligt ist, ist dem betreffenden Geschäftsführer auf Antrag einer Fraktion die Sitzungsteilnahme zu diesem Tagesordnungspunkt zu ermöglichen. Abs. 1 gilt entsprechend. Der Geschäftsführer ist auf die bestehende Verschwiegenheitspflicht hinzuweisen.
- (3) Reden darf nur, wer von dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung das Wort erhalten hat.
- (4) Der/die Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des/der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Den Einreichern von Beschlussvorlagen wird bei Aufruf des Beratungsgegenstandes die Möglichkeit gegeben, als erster Redeberechtigter das Wort zu ergreifen.

-
- (5) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Dies geschieht durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ oder durch Erheben beider Hände. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist unverzüglich zu beraten und zu beschließen. Hiervon abweichend ist bei Geschäftsordnungsanträgen auf Überweisung in einen oder mehrere Ausschüsse und auf Schluss der Beratung dem Redner die Möglichkeit zu geben, seinen Redebeitrag zu beenden. Jeder Geschäftsordnungsantrag ist zu begründen. Eine Gegenrede ist zulässig. Bei Überweisungsanträgen in einen oder mehrere Ausschüsse ist dem/der Einreicher/in des Beratungsgegenstandes, über dessen Überweisung zu entscheiden ist, das Wort zu erteilen.
- (6) Während der Beratung eines Gegenstandes kann von einem Mitglied der Stadtverordnetenversammlung, welches noch nicht zur Sache gesprochen hat jederzeit „Schluss der Beratung“ beantragt werden. Ein solcher Geschäftsordnungsantrag darf erst dann zur Abstimmung gestellt werden, wenn der/die Bürgermeister/in, alle Fraktionen und die fraktionslosen Stadtverordneten Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen. Jeder Antrag auf Schluss der Beratung ist zu begründen. Eine Gegenrede ist zulässig. Sofern der Gegenstand die Belange eines Ortsteils berührt, ist dem/der jeweiligen Ortsvorsteher/in vor dem Schluss der Beratung nach erfolgter Wortmeldung das Wort zu erteilen.
- (7) Dem/der Bürgermeister/in ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen. Gleiches gilt für die Dezernenten/die Dezernentinnen im Rahmen der Behandlung von Angelegenheiten, die ihren Geschäftsbereich betreffen. Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung Eberswalde ist das Wort zu erteilen, wenn dies der/die Bürgermeister/in wünscht.
- (8) Die Redezeit zur Begründung von eingereichten Beratungsgegenständen sowie von Anträgen gemäß § 8 Absatz 1 soll fünf Minuten nicht überschreiten. Weitere Redebeiträge sind auf drei Minuten je Redebeitrag zu begrenzen. Ein Verstoß hiergegen kann von dem/der Vorsitzenden entsprechend den Regelungen des § 7 Abs. 2 geahndet werden.
- (9) Die Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung, der/die Vorsitzende des Kinder- und Jugendparlaments und die Beauftragten gemäß Hauptsatzung können sich im Rahmen ihrer Zuständigkeit zu den Beratungsgegenständen der jeweiligen öffentlichen Sitzung äußern, sobald ihm/ihr durch den/die Vorsitzende/n der Stadtverordnetenversammlung das Wort erteilt worden ist. Die Ortsvorsteher/innen haben in den öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen ein aktives Teilnahmerecht, soweit Angelegenheiten des Ortsteils berührt sind.

§ 10 **Anfragen**

- (1) Schriftliche Anfragen gemäß § 3 Abs. 3 Ziffer 9 sollen bis spätestens am 3. Werktag vor der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung im Sitzungsdienst eingereicht werden.
- (2) Der/die Anfragende darf in der gleichen Sache während der Stadtverordnetenversammlung zwei kurze Zusatzfragen stellen.
- (3) Anfragen, die der/die Vorsitzende, der/die Bürgermeister/in, die Dezernenten/Dezernentinnen oder die durch den/die Bürgermeister/in bestimmten Verwaltungsmitarbeiter/innen nicht in der Sitzung beantworten können, werden entweder in der nächsten Sitzung mündlich oder binnen eines Monats schriftlich beantwortet. Im Falle der schriftlichen Beantwortung wird diese allen Stadtverordneten, den Ortsvorstehern/innen, den Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung sowie dem/der Vorsitzenden des Kinder- und Jugendparlaments unverzüglich zugesandt, wenn sie spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin im Sitzungsdienst vorliegt.
In allen übrigen Fällen wird die schriftliche Antwort unmittelbar vor der nächsten Sitzung an den vorstehenden Personenkreis ausgehändigt. Für die in nichtöffentlicher Sitzung gestellten Anfragen gelten die Einschränkungen gemäß § 1 Absatz 3 Satz 4 sinngemäß.

4. Abschnitt **Durchführung der Sitzung**

§ 11 **Abstimmungen**

- (1) Grundsätzlich wird offen durch Hand- oder Kartenzeichen abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens 4 Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen. Bei der offenen Abstimmung stellt der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung fest, ob dem Abstimmungsgegenstand einstimmig oder mit Mehrheit zugestimmt oder dieser einstimmig oder mehrheitlich abgelehnt wurde. Stimmenthaltungen werden bei der Feststellung, ob einem Abstimmungsgegenstand mehrheitlich oder einstimmig zugestimmt wurde bzw. dieser mehrheitlich oder einstimmig abgelehnt wurde, nicht berücksichtigt. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit gefasst, soweit durch Gesetz kein hiervon abweichendes Quorum vorgeschrieben ist. Bei Beschlüssen, die nicht der einfachen Mehrheit bedürfen sowie auf Verlangen einer Fraktion oder des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin stellt der/die Vorsitzende das Abstimmungsergebnis unter Angabe der ermittelten Ja-Stimmen, Nein-Stimmen bzw. Stimmenthaltungen fest. Das jeweilige festgestellte Abstimmungsergebnis ist in die Niederschrift aufzunehmen. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden. Jedes Mitglied der Stadtverordnetenversammlung kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat. Dies gilt nicht für die Stimmabgabe bei geheimen Wahlen.

- (2) Bei namentlicher Abstimmung werden die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung einzeln in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen. Sie antworten mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“. Die Antworten der Stadtverordneten sowie die Namen derjenigen, die sich an der Abstimmung nicht beteiligt haben, sind in der Niederschrift festzuhalten.
- (3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- oder Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den weitestgehenden Antrag, bei Beschlussvorlagen über den von der Vorlage am weitesten abweichenden Antrag, abgestimmt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat derjenige den Vorrang, der die höchsten Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt.
In Zweifelsfällen entscheidet der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile des Abstimmungsgegenstandes gesondert abzustimmen. Über den Abstimmungsgegenstand ist einschließlich der befürworteten Änderungs- oder Ergänzungsanträge danach insgesamt zu beschließen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor allen anderen Anträgen erledigt werden.

§ 12 Wahlen

- (1) Gewählt wird geheim, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Abweichungen können vor der jeweiligen Wahl einstimmig beschlossen werden. Bei geheimen Wahlen werden die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen. Sie nehmen vom Schriftführer/von der Schriftführerin den Stimmzettel in Empfang und stimmen in der Wahlkabine ab. Anschließend werfen sie den gefalteten Stimmzettel in die Wahlurne.
- (2) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz mit gleichem Schreibgerät zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (3) Die abgegebenen Stimmen werden durch den/die Vorsitzende/n und eine/n seiner/ihrer Stellvertreter/innen ausgezählt. Die Stimmzettel sind bis zum Ablauf der Wahlperiode aufzubewahren und danach zu vernichten.
- (4) Der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung gibt das festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.
- (5) Bei offenen Wahlen gelten die Regelungen des § 11 Absatz 1 entsprechend.

§ 13

Niederschrift

- (1) Der/die Bürgermeister/in ist für die Niederschrift verantwortlich. Er/sie bestimmt den/die Schriftführer/in.
- (2) Über jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist eine Niederschrift gemäß der nachstehenden Auflistung anzufertigen:
 1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 2. Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung; sofern ein Mitglied verspätet zu der Sitzung erscheint oder diese vorzeitig verlässt, ist dies zu vermerken
 3. Namen
 - der teilnehmenden Ortsvorsteher/innen, Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung, Beauftragten gemäß Hauptsatzung, Dezernenten/Dezernentinnen und Verwaltungsmitarbeiter/innen sowie des/der teilnehmenden Vorsitzenden des Kinder- und Jugendparlaments,
 - der zu den einzelnen Tagesordnungspunkten zur Beratung zugelassenen Personen
 4. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung
 5. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 6. Tagesordnung
 7. Wortlaut der Anträge mit dem Namen der Antragsteller/innen
 8. wesentlicher Inhalt von Wortbeiträgen in der Einwohnerfragestunde mit der Angabe des Namens und der Anschrift des Fragestellers und wesentlicher Inhalt des Wortbeitrages des/der Antwortgebenden
 9. wesentlicher Inhalt von unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen, Anregungen und Informationen von Fraktionen und Stadtverordneten sowie im Rahmen ihrer Zuständigkeit von Ortsvorstehern/innen, den Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung und den Beauftragten gemäß Hauptsatzung" gehaltenen Wortbeiträgen und ggf. deren mündlicher Beantwortung; sofern eine schriftliche Beantwortung vorliegt, ist diese als Anlage der Niederschrift beizufügen

10. wesentlicher Inhalt von Wortbeiträgen zu einem bestimmten Tagesordnungspunkt und ggf. deren Beantwortung, sofern dies unmittelbar vor oder nach den Wortbeiträgen von den Vortragenden verlangt wird;
wesentlicher Inhalt von Anregungen zur Vornahme bzw. zur Unterlassung von bestimmten Handlungen;
Wortbeiträge, die dem/der Schriftführer/in in Schriftform übergeben werden;
die gemäß Ziffer 10 aufgenommenen Passagen sind gesondert kenntlich zu machen
 11. Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen
 12. Namen der Stadtverordneten, die wegen Befangenheit an der Beratung und der Entscheidung einer Angelegenheit nicht teilgenommen haben
 13. Wortlaut der Beschlüsse
 14. Erwähnung der Berichte aus den Ausschüssen
 15. Informationen des/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung mit dem wesentlichen Inhalt
 16. Informationen aus der Stadtverwaltung mit dem wesentlichen Inhalt
 17. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Tonaufzeichnungen zur Erleichterung der Niederschrift sind in öffentlicher und nichtöffentlicher Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.
- (5) Die Niederschrift muss von dem/der Vorsitzenden unterzeichnet werden. Sie ist den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung, den Ortsvorstehern/innen, den Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung sowie dem/der Vorsitzenden des Kinder- und Jugendparlaments mit der Einladung zur nächsten Sitzung, spätestens aber 3 Werktage vor dem Sitzungstermin, zuzuleiten. Die Niederschrift gemäß Absatz 3 wird den Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung, den Beauftragten gemäß Hauptsatzung sowie dem/der Vorsitzenden des Kinder- und Jugendparlaments nicht und den Ortsvorstehern/innen nur im Falle der Berührung von Angelegenheiten ihres Ortsteils auszugsweise übersandt.
- (6) Einwendungen zur Niederschrift sind bis zum Tag vor der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung schriftlich (auch elektronisch) dem Sitzungsdienst zu übergeben. Über Einwendungen zur Niederschrift entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.

- (7) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung unterrichtet. Die Unterrichtung erfolgt im Amtsblatt für die Stadt Eberswalde.

5. Abschnitt Ausschüsse

§ 14

Einberufung und Arbeitsweise

Für Geschäftsgang und Verfahren des Hauptausschusses und der weiteren von der Stadtverordnetenversammlung gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung sinngemäß, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. In den Sitzungen der Ausschüsse haben die sachkundigen Einwohner/innen in Erweiterung von § 3 Abs. 3 Ziffer 9 ebenfalls das Recht, Anfragen zu stellen.

Die Zuständigkeitsbereiche der Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde sind in der Anlage „Zuständigkeitsbereiche der Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung“ zur Geschäftsordnung enthalten.

Die Einladungen für die Ausschusssitzungen mit den dazugehörigen Beschlussvorlagen werden auch an die fraktionslosen Stadtverordneten zur Kenntnis übersandt.

Sofern an einer Ausschusssitzung der/die Bürgermeister/in bzw. der/die für den jeweiligen Ausschuss zuständige Dezernent/in nicht teilnehmen, unterrichten der/die Bürgermeister/in bzw. der/die Dezernent/in den jeweiligen Ausschussvorsitzenden/die jeweilige Ausschussvorsitzende darüber, durch welchen/welche Verwaltungsmitarbeiter/in sie in der Ausschusssitzung vertreten werden.

6. Abschnitt Ortsbeiräte

§ 15

Einberufung und Arbeitsweise

Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Sitzungen der Ortsbeiräte gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung in sinngemäßer Weise; an Stelle des/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung tritt der/die jeweilige Ortsvorsteher/in, das Amtsblatt für die Stadt Eberswalde wird durch die Bekanntmachungskästen im Ortsteil ersetzt.

Die Fertigung der Niederschriften obliegt dem Ortsbeirat, sie sind durch den/die Ortsvorsteher/in zu unterzeichnen. Die Niederschriften werden dem Bürgermeister zugeleitet.

Der/die Ortsvorsteher/in informiert die Ortsbeiräte über die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse.

7. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 16 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung in Kraft.

-
- Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde, beschlossen durch die Stadtverordnetenversammlung am 28.04.2015
 - Änderung der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde, beschlossen durch die Stadtverordnetenversammlung am 25.02.2016
 - Änderung der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde, beschlossen durch die Stadtverordnetenversammlung am 24.11.2016
 - Änderung der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde, basierend auf dem Beschluss-Nr. 1/2/19 - Stadtverordnetenversammlung am 20.06.2019

Zuständigkeitsbereiche der Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung

I. Hauptausschuss

- a) Der Hauptausschuss übt die ihm durch die Bestimmungen der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg und der Hauptsatzung der Stadt Eberswalde zugeordneten Zuständigkeiten aus.
- b) Soweit sich in Vorbereitung eines Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung mehrere Ausschüsse mit einem bestimmten Beratungsgegenstand befassen, findet über diesen eine Beratung im Hauptausschuss statt.
- c) Darüber hinaus ist der Hauptausschuss zur Vorbereitung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung bzw. zur Kontrolle der Verwaltung in den nachfolgenden Themenbereichen zuständig:
 - Erarbeitung des Haushaltsplans bezogen auf die dem HA zugeordneten Themenbereiche (die Behandlung von Haushaltsangelegenheiten gemäß der durch Buchstabe b dem Hauptausschuss zugeordneten Zuständigkeit wird hierdurch nicht berührt)
 - innere Verfassung der Stadt Eberswalde und der Stadtverordnetenversammlung
 - Beziehungen zu anderen Körperschaften und interkommunale Zusammenarbeit, Abschluss von öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen im Sinne des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG)
 - Beteiligung an Unternehmen
 - Errichtung, Übernahme, Erweiterung, Einschränkung und Auflösung von öffentlichen Einrichtungen und Eigenbetrieben
 - Mitgliedschaft in Zweckverbänden, Vereinen und sonstigen Verbänden und Vereinigungen
 - Angelegenheiten der juristischen Personen, an denen die Stadt Eberswalde beteiligt ist bzw. denen sie als Mitglied angehört
 - Konzessionsverträge
 - Städtepartnerschaften
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - Wahlprüfung (Vorprüfung von Wahleinsprüchen), Wahl- und Abstimmungsangelegenheiten
 - allgemeine Grundsätze, nach denen die Verwaltung geführt werden soll
 - allgemeine Grundsätze zur Personalplanung und -entwicklung der Bediensteten der Stadtverwaltung
 - Gebietsänderungen
 - Petitionen
 - Ehrenbürgerrechte
 - Betrieb des Zoologischen Gartens

d) Darüber hinaus ist der Hauptausschuss in allen Angelegenheiten beratend tätig, welche nicht den nachfolgenden beratenden Ausschüssen zugeordnet werden; eine Übertragung der Zuständigkeit für diese weiteren Angelegenheiten auf andere Ausschüsse kann durch den Hauptausschuss vorgenommen werden.

II. Ausschuss für Wirtschaft und Finanzen

Zur Vorbereitung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung oder des Hauptausschusses bzw. zur Kontrolle der Verwaltung ist der Ausschuss für Wirtschaft und Finanzen (AWF) in den nachfolgenden Themenbereichen zuständig:

- Aufstellung der Haushaltssatzung, einschließlich Haushaltsplan und Anlagen
- mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung
- Steuern, Gebühren, Beiträge und Entgelte
- Jahresabschluss
- Haushaltssicherungskonzept
- Haushaltssperren
- über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen
- Spenden und Sponsoring
- Kredite und kreditähnliche Geschäfte
- Bürgschaften, Gewährverträge und sonstige Sicherheiten
- Abschluss von Vergleichen, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
- Bürgerhaushalt
- Wirtschafts- und Tourismusförderung, Stadtmarketing
- Angelegenheiten, die der Stadt Eberswalde als Ordnungsbehörde obliegen (ohne Bauordnungs- und Straßenverkehrsbehörde)
- Brandschutz und Gefahrenabwehr
- Standesamtsangelegenheiten
- Wohnungsdangelegenheiten und Angelegenheiten, die der Stadt Eberswalde gemäß Wohnungswesenzuständigkeitsverordnung obliegen
- Mietspiegel
- Betrieb und Entwicklung des Familiengartens

III. Ausschuss für Soziales, Bildung, Kultur, und Sport

Zur Vorbereitung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung oder des Hauptausschusses bzw. zur Kontrolle der Verwaltung ist der Ausschuss für Soziales [Senioren, Jugend, Demographie, Integration], Bildung, Kultur, und Sport (ASBKS) in den nachfolgenden Themenbereichen zuständig:

- Erarbeitung des Haushaltsplans bezogen auf die dem ASBKS zugeordneten Themenbereiche
- Kulturangelegenheiten, Förderung von kulturellen Aktivitäten, Betrieb von Kultureinrichtungen

- Stadtfeste
- Familienförderung
- Gleichberechtigung aller Menschen, unabhängig von ihrem Geschlecht, ihrer ethnischen Herkunft, ihrer Religion, ihrer Weltanschauung, ihres Alters, ihrer sexuellen Identität oder des Vorhandenseins einer Behinderung (barrierefreie Stadt)
- Ehrenamtsarbeit, Förderung von bürgerschaftlichen Initiativen
- Integration von Menschen mit Migrationshintergrund
- allgemeine Wohlfahrtspflege
- Durchführung und Förderung von sozialen Projekten
- Angelegenheiten der sozialen und gesundheitlichen Betreuung
- Beschäftigungsförderung und Freiwilligendienste
- Bildungsangelegenheiten einschl. Sozialarbeit am Standort Schule
- Betrieb von Schulen in städtischer Trägerschaft sowie Zusammenarbeit mit nichtstädtischen Trägern von Schulen
- Kinder- und Jugendförderung, Koordination der Jugendarbeit
- Betrieb von Kindertagesstätten in städtischer Trägerschaft sowie Zusammenarbeit mit nichtstädtischen Trägern von Kindertagesstätten
- Betrieb von Einrichtungen zur Kinder- und Jugendförderung in städtischer Trägerschaft sowie Zusammenarbeit mit nichtstädtischen Trägern von Einrichtungen zur Kinder- und Jugendförderung
- Sportförderung
- Betrieb von Sportstätten in städtischer Trägerschaft sowie Zusammenarbeit mit nichtstädtischen Trägern von Sportstätten

IV. Ausschuss für Bauen, Planung und Umwelt

Zur Vorbereitung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung oder des Hauptausschusses bzw. zur Kontrolle der Verwaltung ist der Ausschuss für Bauen, Planung und Umwelt (ABPU) in den nachfolgenden Themenbereichen zuständig:

- Erarbeitung des Haushaltsplans bezogen auf die dem ABPU zugeordneten Themenbereiche
- Integrierte Stadtentwicklungs- und Regionalplanung
- Bauleitplanung, Landschaftsrahmenplanung, Grünordnungsplanung
- alle städtebaulichen Aktivitäten, zu deren Ausübung die Stadt Eberswalde gemäß Baugesetzbuch berechtigt ist
- Städtebauförderung und die zur Umsetzung der Stadtentwicklung relevanten Förderprogramme
- Wohnraumversorgung und Förderung des Wohnungsbaus
- Verkehrsplanung, öffentlicher Nah- und Fernverkehr
- Planung und Bau von Verkehrsanlagen bzw. Sicherung der Verkehrserschließung durch Dritte sowie alle weiteren Tiefbauangelegenheiten
- Benennung von Straßen, Wegen, Plätzen und Brücken
- Umwelt-, Klima- und Naturschutz, Energieeffizienz

- Angelegenheiten der öffentlichen Park- und Grünflächen, der Spielplätze, des Friedhofswesens, der Waldbewirtschaftung und der Naherholung
- Angelegenheiten des Betriebes von Verkehrsanlagen, der Stadtreinigung, des Winterdienstes und der öffentlichen Beleuchtung
- Angelegenheiten des Hochbaus und des Gebäudemanagements
- Angelegenheiten der Liegenschaftsverwaltung, Erschließung und Entwicklung von städtischen Liegenschaften
- Denkmalschutz und Baukultur
- Angelegenheiten, die der Stadt Eberswalde als Bauaufsichts- und Straßenverkehrsbehörde obliegen

V. Rechnungsprüfungsausschuss

Zur Vorbereitung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung oder des Hauptausschusses und zur Kontrolle der Verwaltung ist der Rechnungsprüfungsausschuss (RPA) für die Themenbereiche zuständig, die dem Rechnungsprüfungsamt gemäß der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Eberswalde zur Aufgabenerledigung zugewiesen wurden (insbesondere Vorbereitung der Beschlussfassungen über die Jahresrechnung und die Entlastung des Bürgermeisters).