

## **Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde (GOSTVVEW)**

### **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
- § 14 Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen und -übertragungen

### **5. Abschnitt Ausschüsse**

- § 15 Einberufung und Arbeitsweise

### **6. Abschnitt Ortsbeiräte**

- § 16 Einberufung und Arbeitsweise

### **7. Abschnitt Schlussbestimmungen**

- § 17 **Digitaler Sitzungsdienst**
- § 18 Inkrafttreten

## 1. Abschnitt Allgemeines

### § 1

#### Einberufung der Stadtverordnetenversammlung

- (1) Der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung beruft die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung ein. § 34 Abs. 1 S. 2 BbgKVerf bleibt unberührt. Die Einladung und die Tagesordnung müssen den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung, den Ortsvorstehern/innen, den Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung sowie den Beauftragten gemäß Hauptsatzung mindestens zehn volle Kalendertage vor dem Sitzungstag in Textform 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 der die E-Mail-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 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 S. 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, deren Erledigung nicht bis zu einer unter Einhaltung der regelmäßigen Einberufungsfrist gemäß Abs. 1 S. 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 berechnigte Interessen Einzelner es erfordern.
- (2) Einwohner/innen können in der Einwohnerfragestunde der öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung gemäß § 3 Abs. 3 Ziffer 6 zu den Angelegenheiten der Stadt Eberswalde Fragen stellen oder Anregungen und Vorschläge unterbreiten.
- (3) Jede/r Frageberechnigte 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 jeweils die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.
- (4) Zu den gestellten Fragen, Anregungen und Vorschlägen nehmen der/die Vorsitzende, der/die Bürgermeister/in, die/der Erste Beigeordnete, 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 in Textform; 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.
- (5) Darüber hinaus können Stadtverordnete und Fraktionen zu den Fragen, Anregungen und Vorschlägen das Wort ergreifen, wenn sie namentlich angesprochen sind. Eine weitergehende Diskussion findet nicht statt.

## § 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 Abs. 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 wor-

- den 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. Begrüßung und 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. Ab- und Berufung von sachkundigen Einwohner/innen
  9. Genehmigung von Eilentscheidungen
  10. Beschlussvorlagen (Beratung und Beschlussfassung)
  11. Informationsvorlagen
  12. Anfragen, Anregungen und Informationen von Fraktionen und Stadtverordneten sowie im Rahmen ihrer Zuständigkeit von Vertreter/innen der Ortsbeiräte, den Vertreter/innen der Beiräte gemäß Hauptsatzung und den Beauftragten gemäß Hauptsatzung
  13. Behandlung der Tagesordnungspunkte der nichtöffentlichen Sitzung in der Reihenfolge vorgenannter Nrn. 3, 4, 5, 7, 9, 10, 11 und 12 (Nr. 12 findet nur für Fraktionen und Stadtverordnete sowie für Ortsvorsteher/innen Anwendung, sofern Angelegenheiten ihres Ortsteils berührt werden)
  14. Schließung der Sitzung.
- (5) Die Dauer der Tagesordnungspunkte „Informationen aus der Stadtverwaltung“, „Einwohnerfragestunde“ und „Anfragen, Anregungen und Informationen von Fraktionen und Stadtverordneten sowie im Rahmen ihrer Zuständigkeit von den Vertreter/innen der Ortsbeiräte, den Vertreter/innen der Beiräte gemäß Hauptsatzung sowie den Beauftragten gemäß Hauptsatzung“ sollen jeweils 60 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Nach der Erledigung von Verfahrensfragen gemäß Abs. 1 wird über die einzelnen Beratungsgegenstände in der Reihenfolge der Tagesordnung beraten und entschieden.
- (6) Der/die Vorsitzende entscheidet über die Festlegung von Sitzungspausen (kurze Auszeiten); auf Antrag einer Fraktion soll der/die Vorsitzende eine Sitzungspause festlegen.
- (7) Dauert die Sitzung um 22:00 Uhr noch an, so ist der sich in Beratung befindliche Tagesordnungspunkt abschließend zu behandeln. Danach kann die Stadtverordnetenversammlung gemäß § 34 Abs. 6 BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung), wenn die Tagesordnung in der laufenden Sitzung nicht abschließend behandelt

werden kann. Der Beschluss über die Unterbrechung der Sitzung muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Die Fortsetzungssitzung findet spätestens am Tage der nächstfolgenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung statt und wird dieser vorangestellt; ausgenommen hiervon sind Sitzungen gemäß § 1 Abs. 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) Soweit dies in der jeweiligen Sitzung technisch möglich ist, können Stadtverordnete mit Ausnahme des jeweils vorsitzenden Mitglieds der Stadtverordnetenversammlung, abgesehen von der konstituierenden Sitzung **und von Tagesordnungspunkten, in denen geheime Wahlen durchzuführen sind**, auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen, wenn sie andernfalls ihre persönliche Teilnahme an der Sitzung aus beruflichen, familiären, gesundheitlichen oder vergleichbaren Gründen nicht ermöglichen **können**. Der begründete Antrag ist in Textform bis spätestens 12:00 Uhr des jeweiligen Sitzungstages an die/den Vorsitzenden zu stellen; ferner ist den in der Einladung angegebenen Dienststellen bzw. Personen (z. B. dem Sitzungsdienst) eine Kopie des Antrags zu übermitteln. Unbegründete Anträge sind zurückzuweisen, verspätete Anträge sollen berücksichtigt werden, soweit dies technisch möglich ist.

Die per Video teilnehmenden Stadtverordneten haben sicherzustellen, dass sie während der gesamten Dauer der Sitzung von den in Präsenz teilnehmenden Stadtverordneten und der am Sitzungsort anwesenden Öffentlichkeit wahrgenommen werden können. Die Kamera der per Video teilnehmenden Stadtverordneten ist für die gesamte Dauer der Sitzung angeschaltet zu belassen. Das Mikrofon der per Video teilnehmenden Stadtverordneten ist jeweils für die Dauer des eigenen Wortbeitrags zu öffnen, ansonsten zu schließen.

- (6) 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 Unter-

zeichnung während der Sitzung bei den Mitarbeitern/innen des Sitzungsdienstes nachzuholen. Per Video teilnehmende Stadtverordnete zeigen ihre Anwesenheit im Besprechungschat des Videoteilnahmesystems an.

## § 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 **sowie gegebenenfalls die gewählte Abkürzung**, 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 drei 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/den Erste/n Beigeordnete/n, 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 Abs. 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 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) Anfragen in Textform gemäß § 3 Abs. 3 Nr. 12 sollen bis spätestens am dritten 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/der Erste Beigeordnete, 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 in Textform beantwortet. Im Falle der Beantwortung in Textform wird diese allen Stadtverordneten, den Ortsvorstehern/innen sowie den Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung unverzüglich zugesandt, wenn sie spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin im Sitzungsdienst vorliegt.

In allen übrigen Fällen wird die Antwort in Textform unmittelbar vor der nächsten Sitzung an den vorstehenden Personenkreis ausgehändigt. Für die in nichtöffentlicher Sitzung gestellten Anfragen gelten die Einschränkungen gemäß § 1 Abs. 3 S. 4 sinngemäß.



## 4. Abschnitt Durchführung der Sitzung

### § 11 Abstimmungen

- (1) Grundsätzlich wird offen durch Hand- oder Kartenzeichen abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens vier 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) Bei geheimen Wahlen werden die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen. Sie nehmen den Stimmzettel in Empfang und stimmen in der Wahlkabine ab. Anschließend werfen sie den gefalteten Stimmzettel in die Wahlurne.
- (3) 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.
- (4) Die Stadtverordnetenversammlung bildet für die jeweilige Wahl zu deren Durchführung und für die Auszählung der Stimmen eine Wahlkommission. Der Wahlkommission gehört je ein von den Fraktionen der Stadtverordnetenversammlung entsandtes Mitglied der Stadtverordnetenversammlung an. Die fraktionslosen Stadtverordneten können ein aus ihrer Mitte bestimmtes Mitglied in die Wahlkommission entsenden. Die Wahlkommission bestimmt aus ihrer Mitte die/den Vorsitzende/n und die/den stellvertretenden Vorsitzende/n der Wahlkommission. Bei Verhinderung sowohl der/des Vorsitzenden als auch der/des stellvertretenden Vorsitzenden der Wahlkommission sowie auch für den Fall, dass es keine/n Vorsitzende/n und keine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n der Wahlkommission gibt, führt das jeweils an Lebensjahren älteste Mitglied, das dazu bereit ist, den Vorsitz der Wahlkommission. Die Wahlkommission ist handlungsfähig, wenn mindestens drei der entsendeten Mitglieder, unter denen das jeweilige den Vorsitz der Wahlkommission führende Mitglied sein muss, anwesend sind.
- (5) In einer nach § 43 Abs. 1 BbgKVerf festgestellten außergewöhnlichen Notlage nehmen alle Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung gemäß § 43 Abs. 2 BbgKVerf per Video oder Audio an der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung teil, wobei eine Teilnahme per Audio nur zulässig ist, wenn eine Videoteilnahme aus technischen oder sonstigen Gründen nicht umsetzbar ist. In diesen Video-, Audio- oder kombinierten Video- und Audiositzungen nach § 43 Abs. 2 BbgKVerf, sind geheime Wahlen unzulässig; geheime Wahlen erfolgen gemäß § 43 Abs. 3 BbgKVerf im Nachgang der jeweiligen Sitzung durch Briefwahlen. Die Briefwahlunterlagen werden durch den Sitzungsdienst unverzüglich erstellt und den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung zugestellt. Die Briefwahlunterlagen bestehen aus dem Anschreiben an die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, dem Wahlschein, dem Wahlbriefumschlag, dem Stimmzettel und dem Stimmzettelumschlag.  
Der Stimmzettel ist durch das jeweilige Mitglied der Stadtverordnetenversammlung persönlich und unbeobachtet auszufüllen. Ist ein Mitglied der Stadtverordnetenversamm-

lung wegen einer körperlichen Beeinträchtigung nicht in der Lage, die Briefwahl persönlich zu vollziehen, kann es sich der Hilfe einer Person seines Vertrauens (Hilfsperson) bedienen. Der Stimmzettel ist anschließend in den Stimmzettelumschlag einzulegen und der Stimmzettelumschlag sodann zu verschließen. Die auf den Wahlschein gedruckte Versicherung an Eides statt ist vom Mitglied der Stadtverordnetenversammlung unter Angabe des Datums zu unterzeichnen. Der unterschriebene Wahlschein und der verschlossene Stimmzettelumschlag sind in den Wahlbriefumschlag zu legen und dieser ist sodann ebenfalls zu verschließen. Der Wahlbriefumschlag ist binnen der Frist nach Abs. 5 an den Sitzungsdienst zu senden, in den Nachtbriefkasten des Rathauses der Stadt Eberswalde, Breite Straße 41-44, 16225 Eberswalde einzulegen oder beim Sitzungsdienst persönlich abzugeben.

Sofern die Stadtverordnetenversammlung keine abweichende Frist bestimmt, beträgt die Frist für den Eingang der Wahlbriefe 12,5 Tage. Der Tag der Sitzung wird hierbei nicht mitgezählt. Die Frist endet damit beispielsweise im Fall der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung an einem **Donnerstag** am auf die Sitzung folgenden zweiten **Mittwoch**, 12:00 Uhr.

Auf jedem einzelnen Wahlbriefumschlag ist durch die Stadtverwaltung der Tag des Zugangs zu vermerken. Auf den am letzten Tag der Eingangsfrist nach 12:00 Uhr eingegangenen Briefen ist zusätzlich die Uhrzeit zu notieren. Zugegangene Wahlbriefe werden vom Sitzungsdienst in einer dafür bestimmten, versiegelten Wahlurne gesammelt. Die Wahlkommission öffnet nach Ablauf der Briefwahlfrist die Wahlurne. Die Wahlbriefumschläge werden sodann durch die Wahlkommission geprüft und einzeln geöffnet. Ein Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn:

- a) der Wahlbrief nicht fristgemäß eingegangen ist;
- b) der Wahlbriefumschlag keinen oder keinen gültigen Wahlschein enthält;
- c) dem Wahlbriefumschlag kein Stimmzettelumschlag beigefügt ist;
- d) weder der Wahlbriefumschlag noch der Stimmzettelumschlag verschlossen ist,
- e) der Wahlbriefumschlag mehrere Stimmzettelumschläge, aber nicht die gleiche Anzahl gültiger und mit der vorgeschriebenen Versicherung an Eides statt versehener Wahlscheine enthält;
- f) das Mitglied der Stadtverordnetenversammlung oder die Hilfsperson die vorgeschriebene Versicherung an Eides statt zur Briefwahl auf dem Wahlschein nicht unterschrieben hat;
- g) nicht der vom Sitzungsdienst mit den Briefwahlunterlagen übersendete Stimmzettelumschlag benutzt worden ist.

Zurückgewiesene Wahlbriefe werden nicht als abgegebene Stimmen gezählt. Sie werden bis zur Feststellung des Wahlergebnisses verwahrt.

Die Stimmzettelumschläge der zugelassenen Wahlbriefe werden ungeöffnet in die Wahlurne zurückgelegt.

Sind alle Wahlbriefe geöffnet, über ihre Zulassung entschieden und die Stimmzettelumschläge der zugelassenen Wahlbriefe in die Urne eingelegt, öffnet die Wahlkommission die Stimmzettelumschläge der zugelassenen Wahlbriefe.

- (6) Die Wahlkommission zählt die abgegebenen Stimmen. Ungültig sind Stimmen, wenn
  - a) bei Briefwahlen dem Stimmzettelumschlag kein Stimmzettel einliegt;
  - b) nicht der zur Wahl herausgegebene beziehungsweise bei Briefwahlen nicht der den Briefwahlunterlagen beigelegte Stimmzettel verwendet wurde;
  - d) der Stimmzettel keine oder mehr als eine oder mehr als an Stimmen zur jeweiligen Wahl zur Verfügung stehende Kennzeichnungen enthält;
  - e) der Stimmzettel nicht eindeutig und zweifelsfrei den Willen des wahlberechtigten Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung erkennen lässt;
  - f) der Stimmzettel einen Zusatz oder einen Vorbehalt enthält, durchgestrichen, zerrissen oder durchgeschnitten ist.
- (7) In Zweifelsfällen über die Gültigkeit eines Stimmzettels entscheidet die Wahlkommission nach Abstimmung.
- (8) Die Wahlkommission teilt der/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung das nach Auszählung der Stimmen ermittelte Wahlergebnis mit.
- (9) Der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung gibt das festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.
- (10) Die Stimmzettel sind bis zum Ablauf der Wahlperiode aufzubewahren und danach zu vernichten.
- (11) Bei offenen Wahlen gelten die Regelungen des § 11 Abs. 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 sowie Angaben über die Art der Sitzung, insbesondere, ob es sich um eine Präsenz-, Hybrid-, Video- oder Audiositzung handelte
  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 Vertreter/innen der Ortsbeiräte, den Vertreter/innen der Beiräte gemäß Hauptsatzung sowie Beauftragten gemäß Hauptsatzung, Erste/r Beigeordnete/r, Dezernenten/Dezernentinnen und Verwaltungsmitarbeiter/innen
    - 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, sofern dieser entsprechend den Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung der Aufnahme seiner personenbezogenen Daten zugestimmt hat, 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 Vertreter/innen der Ortsbeiräte, den Vertreter/innen der Beiräte gemäß Hauptsatzung sowie den Beauftragten gemäß Hauptsatzung" gehaltenen Wortbeiträgen und ggf. deren mündlicher Beantwortung; sofern eine Beantwortung in Textform 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 Textform übergeben werden; die gemäß Nr. 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. Informationen des/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung mit dem wesentlichen Inhalt
  15. Informationen aus der Stadtverwaltung mit dem wesentlichen Inhalt
  16. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Niederschrift muss von dem/der Vorsitzenden unterzeichnet werden. Sie ist den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung, den Ortsvorstehern/innen, den Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung mit der Einladung zur nächsten Sitzung, spätestens aber drei Werktage vor dem Sitzungstermin, zuzuleiten. Die Niederschrift gemäß Abs. 3 wird den Vorsitzenden der Beiräte gemäß Hauptsatzung sowie den Beauftragten gemäß Hauptsatzung nicht und den Ortsvorstehern/innen nur im Falle der Berührung von Angelegenheiten ihres Ortsteils auszugsweise übersandt.
- (5) Einwendungen zur Niederschrift sind bis zum Tag vor der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung dem Sitzungsdienst in Textform zu übermitteln. Über Einwendungen zur Niederschrift entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.
- (6) 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.

## § 14

### Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen und -übertragungen

- (1) Der Sitzungsverlauf wird für die Anfertigung der Niederschrift tontechnisch aufgezeichnet. Die Aufzeichnung ist bis zur nächsten Sitzung bzw. bis zum Beschluss über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift aufzubewahren; danach ist sie zu löschen.
- (2) Der öffentliche Teil der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung wird in Bild und Ton auf der Internetseite der Stadt Eberswalde im Livestream übertragen und wiedergegeben sowie aufgezeichnet. Die Bild- und Tonaufzeichnungen des öffentlichen Teils der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung werden bis zum Beginn der nächstfolgenden Stadtverordnetenversammlung gespeichert. Jede/r Sitzungsteilnehmer kann auf eigenen Wunsch von der Übertragung im Livestream ausgenommen werden. Die Bildübertragung wird auf bestimmte Kameraperspektiven beschränkt. Bei der Wahl der Kameraperspektiven werden die jeweiligen Angaben der Stadtverordneten im Formular „Einwilligungserklärung zu Übertragung und Speicherung von Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung im Internet“ berücksichtigt. Es erfolgt keine Übertragung des Livestreams bei Sitzungsunterbrechungen. Mitarbeiter/innen und Gäste sind grundsätzlich von der Übertragung ausgenommen; auf deren ausdrücklichen Wunsch kann bei Erteilung einer entsprechenden Einwilligung von dieser Regel abgewichen werden. Die Audiübertragung vom stationären Mikrofon der Einwohnerfragestunde ist nur mit ausdrücklicher, vor Beginn der diesbezüglichen Aufzeichnung und Übertragung durch die/den Vorsitzende/n von der jeweils betroffenen Person einzuholenden Einwilligung zulässig. Jede/r Redner/in und jede betroffene Person kann jederzeit der Übertragung ihres/seines Bildes und Tones widersprechen und hierfür die Abschaltung der Übertragung verlangen.
- (3) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen des öffentlichen Teils der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig, sofern die Stadtverordnetenversammlung hierüber im Einzelfall nicht anders entscheidet. Jede/r Redner/in kann widersprechen, dass seine/ihre Redebeiträge aufgezeichnet werden. Gleiches gilt für von der Stadtverordnetenversammlung selbst veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen. Der Widerspruch ist spätestens zu Beginn der Wortmeldung der/dem Vorsitzenden zu erklären; Aufzeichnungen und Übertragungen finden in diesem Falle nicht statt. Sie dürfen den Ablauf und die Ordnung der Sitzungen nicht stören.  
Grundsätzlich ist zu prüfen, ob es sich um eine/n Journalistin/Journalisten im Sinne des Pressegesetzes handelt. Die Vorlage eines bundeseinheitlichen Presseausweises kann bei dieser Prüfung helfen.
- (4) Der/dem Vorsitzenden steht das Recht zu, Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen zu untersagen, wenn sie den Ablauf und die Ordnung der Sitzung

- stören und der Ablauf und die Ordnung der Sitzung nicht auf andere Weise zu beseitigen ist.
- (5) Die Bild- und Tonübertragung im Rahmen von Hybridsitzungen nach § 34 Abs. 2 BbgKVerf in Verbindung mit § 4 Abs. 5 sowie im Rahmen von Video-, Audio- oder kombinierten Video- und Audiositzungen nach § 43 BbgKVerf bleibt von diesen Regelungen unberührt.
  - (6) Im Übrigen sind Bild-, Film- und Tonaufnahmen im Sitzungsraum nur mit vorheriger Einwilligung aller teilnehmenden Personen zulässig.

## 5. Abschnitt Ausschüsse

### § 15 Einberufung und Arbeitsweise

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren des Hauptausschusses und der weiteren von der Stadtverordnetenversammlung gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung sinngemäß, soweit gesetzlich oder in der Hauptsatzung nichts anderes bestimmt ist sowie mit der Maßgabe, dass in dem unter § 3 Abs. 3 Nr. 12 angegebenen Tagesordnungspunkt „Stadtverordneten“ durch „Ausschussmitgliedern“ zu ersetzen ist. Sachkundige Einwohner/innen haben als beratende Ausschussmitglieder in den Sitzungen des Ausschusses, in den sie berufen sind, ebenfalls das Recht, Anfragen zu stellen. Ausschusssitzungen werden nicht im Livestream übertragen; § 14 Abs. 2 findet auf Sitzungen von Ausschüssen keine Anwendung.
- (2) Die Zuständigkeitsbereiche der Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde sind in der Anlage „Zuständigkeitsbereiche der Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung“ zur Geschäftsordnung enthalten.
- (3) Die Einladungen für die Ausschusssitzungen mit den dazugehörigen Beschlussvorlagen werden auch an die fraktionslosen Stadtverordneten zur Kenntnis übersandt.
- (4) Sofern an einer Ausschusssitzung der/die Bürgermeister/in bzw. der/die für den jeweiligen Ausschuss zuständige Erste Beigeordnete bzw. Dezernent/in nicht teilnehmen, unterrichten der/die Bürgermeister/in bzw. der/die Erste Beigeordnete bzw. Dezernent/in den jeweiligen Ausschussvorsitzenden/die jeweilige Ausschussvorsitzende darüber, durch welchen/welche Verwaltungsmitarbeiter/in sie in der Ausschusssitzung vertreten werden.

## 6. Abschnitt Ortsbeiräte

### § 16 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 Vorsit-

zenden der Stadtverordnetenversammlung tritt der/die jeweilige Ortsvorsteher/in, das Amtsblatt für die Stadt Eberswalde wird durch die Bekanntmachungskästen im Ortsteil ersetzt. Die Sitzungen der Ortsbeiräte werden nicht im Livestream übertragen; § 14 Abs. 2 findet auf Sitzungen von Ortsbeiräten keine Anwendung. Die Fertigung der Niederschriften obliegt dem Ortsbeirat, sie sind durch den/die Ortsvorsteher/in zu unterzeichnen. Die Niederschriften werden dem/der Bürgermeister/in zugeleitet. Der/die Ortsvorsteher/in informiert die Ortsbeiräte über die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse.

## 7. Abschnitt Schlussbestimmungen

### § 17 Digitaler Sitzungsdienst

Mit Beginn der Wahlperiode 2024-2029 erfolgt die vollständige Umstellung auf den digitalen Sitzungsdienst; der Versand der Sitzungsunterlagen in Papierform wird dann grundsätzlich eingestellt.

### § 18 Inkrafttreten

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

Eberswalde, den 04.07.2024

Siegel

Götz Herrmann  
Bürgermeister

## Zuständigkeitsbereiche der Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung

### I. Hauptausschuss (HA)

- 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 Hauptausschuss 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
  - Wirtschaftsförderung
  - Städtepartnerschaften
  - Öffentlichkeitsarbeit
  - Stadtmarketing
  - 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
  - Ehrenbürgerrechte
  - Digitalisierung
- 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 Haushalt, Finanzen und Bürgerdienste (Fachausschuss 1 – F1)

Zur Vorbereitung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung oder des Hauptausschusses bzw. zur Kontrolle der Verwaltung ist der Ausschuss für Haushalt und Finanzen (Fachausschuss 1 – F1) 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
- Standesamtsangelegenheiten
- Angelegenheiten Pass- und Meldewesen
- Wohngeldangelegenheiten und Angelegenheiten, die der Stadt Eberswalde gemäß Wohnungswesenzuständigkeitsverordnung obliegen
- Mietspiegel

### III. Ausschuss für Soziales, Ordnung und Kultur (Fachausschuss 2 – F2)

Zur Vorbereitung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung oder des Hauptausschusses bzw. zur Kontrolle der Verwaltung ist der Ausschuss für Soziales, Ordnung und Kultur (Fachausschuss 2 – F2) in den nachfolgenden Themenbereichen zuständig:

- 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 einschließlich 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 nicht städtischen Trägern von Sportstätten
- Kulturangelegenheiten, Förderung von kulturellen Aktivitäten, Betrieb von Kultureinrichtungen
- Stadtfeste
- Familienförderung
- Tourismusförderung
- Betrieb und Entwicklung des Familiengartens
- Betrieb des Zoologischen Gartens
- Angelegenheiten, die der Stadt Eberswalde als Ordnungsbehörde obliegen (ohne Bürgeramt und ohne Bauordnungs- und Straßenverkehrsbehörde)
- Brandschutz und Gefahrenabwehr

#### IV. Ausschuss für Stadtentwicklung, Wohnen und Umwelt (Fachausschuss 3 – F3)

Zur Vorbereitung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung oder des Hauptausschusses bzw. zur Kontrolle der Verwaltung ist der Ausschuss für Stadtentwicklung, Wohnen und Umwelt (Fachausschuss 3 – F3) in den nachfolgenden Themenbereichen zuständig:

- 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
- 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
- Bericht über die 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/der Bürgermeisterin).