

**Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Fontanestadt Neuruppin**  
**Hier: 2. Änderung**  
**Drucksache-Nr.: 2019/20 3. Ergänzung**

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt folgende 2. Änderung der Geschäftsordnung er Stadtverordnetenversammlung der Fontanestadt Neuruppin:

**§ 4 Bild- und Tonaufzeichnungen**

**- es wird folgender Absatz 4 hinzugefügt:**

„4. Livestreams der öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und des Haupt- und Finanzausschusses sind auf der Internetseite der Fontanestadt Neuruppin möglich.“

Neuruppin, den 11. Mai 2020

Golde  
Bürgermeister

**Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Fontanestadt Neuruppin**  
**Hier: 1. Änderung**  
**Drucksache-Nr.: 2019/20 2. Ergänzung**

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt folgende 1. Änderungen der Geschäftsordnung Stadtverordnetenversammlung der Fontanestadt Neuruppin:

I.

§ 5 Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung

§ 5 erhält folgende Fassung:

„Anfragen der Stadtverordneten an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister sollen schriftlich, kurz und sachlich gefasst sein. Sie sind spätestens bis 8:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages bei der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister einzureichen und werden innerhalb einer Frist von 8 Wochen in der Regel schriftlich beantwortet.“

II.

§ 8 Redeordnung

Abs. 2 Satz 4 wird folgendermaßen formuliert:

„Rederecht haben auch die Beauftragten sowie eine Vertreterin/ ein Vertreter der Personen- und Fachgruppenbeiräte im Rahmen ihrer Zuständigkeit nach Hauptsatzung.“

III.

§ 17 Ortsbeiräte

In Abs. 5 wird die Normangabe „§ 2 Abs. 1“ ersetzt durch „§ 2 Abs. 2“.

Neuruppin, den 5. März 2020

Golde  
Bürgermeister

## **Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Fontanestadt Neuruppin**

### **§ 1**

#### **Einberufung der Stadtverordnetenversammlung**

1. Die/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung beruft die Stadtverordnetenversammlung ein, so oft es die Geschäftslage erfordert (§ 34 Abs. 1 Satz 4 BbgKVerf).
2. Die Ladungsfrist beträgt 10 volle Kalendertage. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 3 volle Kalendertage abgekürzt werden; die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Für Sitzungen, die nicht mit dem Sitzungskalender beschlossen sind, beträgt die Ladungsfrist 14 volle Kalendertage. Für die konstituierende Sitzung der Stadtverordnetenversammlung (1. Sitzung nach der Wahl) kann die Ladungsfrist auf 7 volle Kalendertage verkürzt werden.
3. Die Ladung erfolgt in elektronischer Form, es sei denn, ein Stadtverordneter wünscht ausdrücklich die schriftliche Ladung. Den Stadtverordneten stehen zeitgleich mit der Ladung einschließlich der Tagesordnung die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten im elektronischen Ratsinformationssystem zum Abruf zur Verfügung.
4. Sofern die elektronische Form im Einzelfall nicht möglich ist, erfolgt die Ladung einschließlich der Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten schriftlich.
5. Der schriftlichen Ladung sind außer der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Aus Kosten- und Praktikabilitätsgründen können im Einzelfall umfangreiche Anlagen zu den Vorlagen ziel- und zweckgerichtet an einen begrenzten Kreis von Stadtverordneten, darunter an die Fraktionsvorsitzenden, versendet werden. Die Anlagen sind aber jedenfalls in der Verwaltung und den Sitzungen einsehbar.
6. Vorlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden.

### **§ 2**

#### **Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung**

1. Die/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung setzt im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister die Tagesordnung fest (§ 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf). In die Tagesordnung sind nach § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände von mindestens 10 v.H. der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, einer Fraktion, der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters oder des Ortsbeirates in den Ortsteil betreffenden Angelegenheiten aufzunehmen, wenn sie mindestens bis zum Ablauf des 3. Tages vor Beginn der Ladungsfrist nach § 1 Abs. 2 der/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung oder dem Bürgermeister vorgelegt worden sind. Bei Nichteinhaltung der Frist sind die Vorschläge in die Tagesordnung der folgenden Sitzung aufzunehmen.
2. Die Bestimmungen nach Abs. 1 gelten nicht für andere als die in Abs. 1 ausdrücklich geregelten Anträge, so z. B. nicht für Anträge zur Geschäftsordnung und Änderungsanträge.

### **§ 3**

#### **Zuhörer\*innen**

1. An den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung können Zuhörer\*innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
2. Zuhörer\*innen sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalles oder Missfallens geben. Zuhörer\*innen, welche die Ordnung stören, können von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung nach § 37 Abs. 1 BbgKVerf aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

### **§ 4**

#### **Bild- und Tonaufzeichnungen**

1. Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig. Jede Rednerin/jeder Redner kann widersprechen, dass seine Redebeiträge aufgezeichnet werden. Der Widerspruch ist zu Beginn der Wortmeldung der/dem Vorsitzenden zu erklären. Aufzeichnungen und Übertragungen eines solchen Redebeitrages sind nicht statthaft.
2. Abs. 1 gilt für von der Stadtverordnetenversammlung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.

3. Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift werden Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung gestattet. Sie sind nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen, sofern bereits über Einwendungen gegen die Niederschrift entschieden worden ist bzw. die Frist für Einwendungen abgelaufen ist.

## **§ 5**

### **Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung**

Anfragen der Stadtverordneten an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister, die in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beantwortet werden sollen, sollen schriftlich, kurz und sachlich gefasst sein. Sie sind spätestens bis 8:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzureichen und werden in der Sitzung beantwortet. Die/der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder schriftlich zu beantworten. Der/dem anfragenden Stadtverordneten ist mitzuteilen, in welchem Fachausschuss die Beantwortung der Anfrage vorgesehen ist. Eine schriftliche Beantwortung der Anfrage erfolgt in jedem Fall innerhalb von 2 Wochen nach Eingang der Anfrage.

## **§ 6**

### **Sitzungsablauf**

1. Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle ihrer/seiner Verhinderung treten die Vertreter\*innen in der Reihenfolge ihrer Benennung als 1. und 2. Vertreter\*in an ihre/seine Stelle.
2. Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Zahl der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung (§ 38 Abs. 1 BbgKVerf)
  - b) Erweiterung der Tagesordnung (§ 35 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf) und Feststellung der Tagesordnung
  - c) Beschlussfassung über Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung, soweit diese vorliegen (§ 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf)
  - d) Einwohner\*innenfragestunde
  - e) Behandlung der öffentlichen Anfragen und Mitteilungen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung sowie der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, einschließlich Gesellschaftsangelegenheiten
  - f) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
  - g) Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nicht öffentlichen Teil der letzten Sitzung, soweit diese vorliegen
  - h) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung
  - i) Behandlung der nicht öffentlichen Anfragen und Mitteilungen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung sowie des Bürgermeisters, einschließlich Gesellschaftsangelegenheiten
  - j) Schließung der Sitzung.

## **§ 7**

### **Unterbrechung und Vertagung**

1. Die/der Vorsitzende kann die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit aller anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
2. Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnungspunkte
  - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen
  - b) verweisen oder
  - c) ihre Beratung vertagen.
3. Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor.

4. Die Stadtverordnetenversammlung kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder nach § 34 Abs. 5 BbgKVerf die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung ist eine erneute Ladung entbehrlich. Soll keine Fortsetzungssitzung stattfinden, sind die restlichen Punkte in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 8 Redeordnung**

1. Die/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung ruft jeden Tagesordnungspunkt nach der beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit erstmals beraten, die auf Vorschlag von einem Zehntel der Stadtverordneten, einer Fraktion, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder einem Ortsbeirat in einer den Ortsteil betreffenden Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen wurde, so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
2. Reden darf nur, wer von der/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Zu den entsprechenden Tagesordnungspunkten haben die Mitarbeiter\*innen der Verwaltung Rederecht, wenn ihnen das von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingeräumt wird. Satz 3 gilt entsprechend für die Beauftragten sowie eine Vertreterin/einen Vertreter der Personen- und Fachgruppenbeiräte im Rahmen ihrer Zuständigkeit nach Hauptsatzung.
3. Die/der Vorsitzende erteilt das Wort nach Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der/des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jeder Zeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein\*e Sprecher\*in unterbrochen werden. Anträge zur Geschäftsordnung können jeder Zeit von jedem Mitglied der Stadtverordnetenversammlung gestellt werden, dieses ist durch Aufheben beider Hände zu bekunden. Einen Antrag auf Schluss der Debatte kann nur stellen, wer nicht zur Sache gesprochen hat. Eine Wortmeldung pro und eine Wortmeldung contra zum Antrag zur Geschäftsordnung sind zuzulassen. Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, so sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
4. Der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister ist außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jeder Zeit das Wort zu erteilen.
5. Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung verlängert oder verkürzt werden.
6. Eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter soll zu demselben Antrag in einer Sitzung grundsätzlich nur einmal sprechen. Mit Zustimmung der/des Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung kann eine/ein Stadtverordnete/r auch öfter das Wort nehmen.

## **§ 9 Sitzungsleitung**

1. Die/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann Redner\*innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Ist eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihr/ihm die/der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihr/ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
3. Ist eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter in einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihr/ihm die/der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

## **§ 10 Abstimmungen**

1. Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens 10 v.H. der Mitglieder Stadtverordnetenversammlung, die anwesend sein müssen, ist namentlich abzustimmen. Auf Verlangen ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen
  - b) den Antrag ablehnen

- c) sich der Stimme enthalten.
2. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
3. Liegen zu dem Tagesordnungspunkt mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über denjenigen abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am Weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat derjenige Antrag den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung.
4. Auf Antrag von mindestens 10 v.H. der Mitglieder Stadtverordnetenversammlung, die anwesend sein müssen, ist über einzelne Teile einer Vorlage oder eines Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage oder den Antrag ist alsdann insgesamt zu beschließen.

## **§ 11 Wahlen**

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Stadtverordnetenversammlung eine Wahlkommission gebildet.
2. Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind Stimmzettel zu falten.
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
4. Die Stimmabgabe hat räumlich abgegrenzt zu erfolgen, damit das Wahlgeheimnis gewahrt ist.
5. Die/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## **§ 12 Niederschriften**

1. Die/der Bürgermeister/in ist für die Niederschrift verantwortlich. Sie/er bestimmt den Protokollführer.
2. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung
  - b) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - c) Anfragen
  - d) Tagesordnung
  - e) Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller\*innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen
  - f) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
  - g) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
3. Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
4. Ist die wörtliche Wiedergabe eines Redebeitrages gewünscht, so ist dies unverzüglich in demselben Tagesordnungspunkt zu verlangen.
5. Die Sitzungsniederschrift der Stadtverordnetenversammlung ist innerhalb von 30 vollen Kalendertagen, spätestens zur nächsten ordentlichen Sitzung, den Stadtverordneten und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Niederschriften der Ausschusssitzungen erhalten alle Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung. Die Ortsvorsteher\*innen erhalten die öffentlichen Teile der Sitzungsniederschriften.
6. Werden gegen die Niederschrift bis zu der dem Tag der Versendung der Niederschrift der folgenden ordentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung keine schriftlichen Einwendungen erhoben, gilt sie als anerkannt. Liegen zwischen dem Tag der Versendung und der Stadtverordnetenversammlung weniger als 21 volle Kalendertage, so verlängert sich die Einwendungsfrist nach Satz 1 bis zur darauf folgenden ordentlichen Stadtverordnetenversammlung. Einwendungen sollen spätestens 3 volle Kalendertage vor der entsprechenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorliegen.

### **§ 13 Beschlusskontrolle**

1. Zum Zwecke der Beschlusskontrolle nach § 28 Abs. 2 Satz 2 BbgKVerf informiert die Bürgermeisterin/der Bürgermeister jährlich sowie in der letzten Stadtverordnetenversammlung vor den Kommunalwahlen über den Stand der Abarbeitung der in der gesamten Amtsperiode dieser Stadtverordnetenversammlung gefassten Beschlüsse. Satz 1 gilt entsprechend für die Beschlüsse des Haupt- und Finanzausschusses.
2. Absatz 1 gilt nicht für die Beschlüsse über
  - a) die Besetzung von Ausschüssen, Beiräten, des Kuratoriums „Stiftung Soziales Neuruppin“ sowie Sitzverteilungen,
  - b) Satzungen, Entgeltordnungen, Verordnungen und Richtlinien,
  - c) Vergabeangelegenheiten,
  - d) den Sitzungskalender,
  - e) die Prioritätenliste zur Abarbeitung von Planvorhaben – Bauleitplanung,
  - f) Zurückweisung von Petitionen,
  - g) Stadthaushalt,
  - h) die Gültigkeit von Wahlen, Aufhebungen, insbesondere von Aufstellungsbeschlüssen von Bebauungsplänen sowie Wahlen, Bestellungen, Benennungen, Ernennungen, Bestätigung von Jurymitgliedern und Ortsvorsteher\*innen, Entsendungen, Abberufungen sowie Auszeichnungen.

### **§ 14 Fraktionen**

Die Fraktionen müssen der/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung von ihrer Bildung schriftlich Kenntnis geben. Dabei ist auch mitzuteilen, wer zu der/dem Vorsitzenden und den Stellvertreter\*innen der Fraktion bestellt worden ist. Der Zusammenschluss von Stadtverordneten wird mit der schriftlichen Mitteilung an die/den Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung wirksam. Veränderungen sind der/dem Vorsitzenden stets mitzuteilen. Gleiches gilt für die Bildung von Zählgemeinschaften.

### **§ 15 Ausschüsse**

1. Die Stadtverordnetenversammlung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte gem. § 43 Abs. 1 BbgKVerf folgende Ausschüsse:

a) Haupt- und Finanzausschuss	11 Mitglieder
b) Bau- und Wirtschaftsförderungsausschuss	9 Mitglieder
c) Ausschuss für Bildung, Soziales und Ordnung	9 Mitglieder
d) Rechnungsprüfungsausschuss	7 Mitglieder
e) Strukturausschuss	7 Mitglieder
f) Petitionsausschuss	7 Mitglieder
2. Den Stadtverordneten, welche dem Ausschuss nicht angehören, ist von der Tagesordnung rechtzeitig Kenntnis zu geben.
3. In den Bau- und Wirtschaftsförderungsausschuss, den Ausschuss für Bildung, Soziales und Ordnung sowie in den Rechnungsprüfungsausschuss können sachkundige Einwohner\*innen zu beratenden Mitgliedern gem. § 43 Abs. 4 BbgKVerf berufen werden. Ihre Zahl darf die Zahl der stimmberechtigten Ausschussmitglieder nicht erreichen.
4. Sofern ein Ausschussmitglied verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, ist es verpflichtet, Sitzungsunterlagen an einen seiner Stellvertreter\*innen weiterzugeben. Eine Vertretung zu einem Teil von Tagesordnungspunkten einer Ausschusssitzung erstreckt sich jeweils auf den gesamten Tagesordnungspunkt. Eine Vertretung des Ausschussmitgliedes im Falle eines Mitwirkungsverbotes ist zulässig.
5. Für den Geschäftsgang und das Verfahren der von der Stadtverordnetenversammlung gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften der Geschäftsordnung entsprechend (Ausnahme § 8 Abs. 5 und 6) mit der Maßgabe, dass zwischen Einladung und Sitzung 7 volle Kalendertage liegen. Bei Sitzungen, die nicht mit dem Sitzungskalender beschlossen sind, gilt eine Ladungsfrist von 10 vollen Kalendertagen.

## § 16 Zuständigkeiten der Ausschüsse

1. Die Aufgaben des Haupt- und Finanzausschusses sind insbesondere:
  - a) Koordinierung der Arbeit aller Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung, insbesondere Entscheidungen über die Beschlussreife von Beschlussvorlagen und über die Aufnahme von Tagesordnungspunkten in die Stadtverordnetenversammlung
  - b) Entscheidung über die Planung der Verwaltungsaufgaben von besonderer Bedeutung
  - c) vorbereitende Beratung der Haushaltssatzung
  - d) Empfehlung zu sonstigen Beschlussvorlagen aus der Kämmerei, dem Haupt- und Bürgeramt, dem Büro der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, dem Justizariat sowie zur personellen Besetzung von Gremien
  - e) Beschlussfassung über die Billigung und Auslegung des Bauleitplanentwurfes nach Baugesetzbuch
  - f) Vergabeentscheidungen
2. Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses sind insbesondere:
  - a) die Aufgaben entsprechend § 102 BbgKVerf
  - b) Empfehlungen zu Beschlussvorlagen aus der internen Revision.
3. Die Aufgaben des Bau- und Wirtschaftsförderungsausschusses sind Empfehlungen insbesondere in folgenden Angelegenheiten:
  - a) Fortschreibung der „NeuruppinStrategie 2030“
  - b) Wirtschaftsförderung
  - c) Tourismusentwicklung
  - d) Innenstadtmanagement und Stadtmarketing
  - e) Entwicklung des ländlichen Raums und der Ortsteile
  - f) Interkommunale Zusammenarbeit mit dem Verflechtungsraum des Regionalen Wachstumskerns Neuruppin (Rheinsberg, Lindow, Temnitz, Fehrbellin) und darüber hinaus
  - g) Grundstücksgeschäfte
  - h) Bauleitplanung
  - i) Stadtsanierung und Stadtentwicklung
  - j) Verkehrsplanung
  - k) Friedhöfe
  - l) Trinkwasserver- und Abwasserentsorgung
  - m) Umweltrelevante Fragen im Hinblick auf eine nachhaltige Entwicklung der Stadt
  - n) Zusammenarbeit mit den Ortsbeiräten. Die Zuständigkeit der anderen Ausschüsse bleibt hiervon unberührt.
  - o) Satzungsrecht, soweit nicht der Ausschuss nach Abs. 3 zuständig ist oder es sich um eine Beschlussvorlage aus dem Haupt- und Bürgeramt nach Abs. 1 d) handelt
  - p) sonstige Beschlussvorlagen aus dem Baudezernat
4. Die Aufgaben des Ausschusses für Bildung, Soziales und Ordnung sind Empfehlungen insbesondere in folgenden Angelegenheiten:
  - a) Schulentwicklungsplanung, Sportentwicklungs- und Sportstättenleitplanung, Planung von kulturellen Einrichtungen und Angeboten
  - b) Grundsätze der Förderung und Ausgestaltung des interkommunalen kulturellen, wissenschaftlichen, sportlichen und schulischen Lebens
  - c) Bürger\*inneninformation und Bürger\*innenintegration für gemeindliche und gemeinnützige Aktivitäten
  - d) Kontrolle der Planung, Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der eingesetzten Mittel
  - e) Planung, Pflege und Organisation der Partnerschaftsbeziehungen der Stadt
  - f) Kontrolle und Überwachung von sozialen Einrichtungen, die finanziell von der Stadt unterstützt und getragen werden
  - g) Angelegenheiten der/des Behinderten- und des Ausländerbeauftragten
  - h) gemeindliche Sicherheit und Ordnung
  - i) Um- und Neubenennungen von Straßen, Wegen und Plätzen
  - j) Sonstige Beschlussvorlagen aus dem Dezernat Ordnung, Bildung und Soziales.
5. Die Aufgabe des Strukturausschusses sind insbesondere die Vorbereitung von Personalentscheidungen gem. Hauptsatzung, die Vorbereitung von Änderungen der Hauptsatzung und die Struktur der Verwaltung und kommunaler Beteiligungen.
6. Die Aufgabe des Petitionsausschusses ist die Bearbeitung der eingegangenen Petitionen.



7. Die Aufgabe der Grundstücksvergabekommission nehmen die stellvertretenden Mitglieder des Bau- und Wirtschaftsförderungsausschusses wahr.

### **§ 17 Ortsbeiräte**

1. Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Sitzung der Ortsbeiräte gelten die Vorschriften der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Fontanestadt Neuruppin entsprechend, es sei denn die folgenden Absätze treffen eine andere Regelung.
2. Die Veröffentlichung der Einladung der Sitzung der Ortsbeiräte erfolgt nur über den im Ortsteil aufgestellten Schaukasten. Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Kalendertage.
3. Die Ortsbeiräte fertigen Protokolle, die von der Ortsvorsteherin/dem Ortsvorsteher und der mit der Protokollführung beauftragten Person unterzeichnet werden. Führt die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher das Protokoll, so genügt seine Unterschrift. Das Protokoll ist bei der nächsten ordentlichen Sitzung dem Ortsbeirat zur Bestätigung vorzulegen.
4. Die Ortsvorsteher\*innen erhalten die Ortsteile betreffende Beschlussvorlagen und Anträge sowie die Einladung zu den Ausschüssen und der Stadtverordnetenversammlung entsprechend der Ladefristen der Stadtverordneten.
5. Ein Antragsrecht der Ortsvorsteher\*innen in der Sitzung selber besteht, soweit Angelegenheiten des Ortsteils berührt sind, und bestimmt sich nach § 2 Abs. 1.
6. Die Stellungnahmen des Ortsbeirates, insbesondere im Rahmen seiner Anhörung, können schriftlich oder mündlich vorgetragen werden. Schriftliche Stellungnahmen können bis zum Sitzungsbeginn der/dem Vorsitzenden übergeben werden. Sie werden von der/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung zur Kenntnis gebracht.
7. Die/der Ortsvorsteher\*in kann gemäß § 5 Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister richten. Die Anfragen müssen sich auf eine Angelegenheit des Ortsteiles beziehen.
8. Auch die Ortsbeiratsmitglieder haben an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse ein passives Teilnahmerecht. Dieses Recht besteht nicht bei einem Mitwirkungsverbot nach § 22 BbgKVerf.

### **§ 18 Schlussbestimmungen**

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Neuruppin, den 20.06.2019

Golde  
Bürgermeister