

Lesefassung der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung Welzow

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Welzow hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05.03.2024 (GVBl.I/24, [Nr.10], S., ber. [Nr.38]), in ihrer Sitzung am 13.11.2024, für die Wahlperiode 2024 bis 2029 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§1 Stadtverordnete (§ 31 BbgKVerf)

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung haben die ihnen aus der Mitgliedschaft der Stadtverordnetenversammlung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung vor der Sitzung den Vorsitzenden und/oder den Sitzungsdienst zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist zugleich ein Stellvertreter zu benachrichtigen.

§2 Einberufung der Stadtverordnetenversammlung (§ 34 BbgKVerf)

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung tritt in der Regel an den im Sitzungsplan für das Kalenderjahr festgelegten Tagen zusammen. Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung beruft die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung ein. Die Ladung erfolgt grundsätzlich digital und muss den Mitgliedern mindestens sieben volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist).
- (2) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, welche die Ladung per Post schriftlich beim Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung oder beim Sitzungsdienst beantragen, erhalten die Ladungen samt etwaiger Vorlagen auf dem Postweg. Das gilt insbesondere auch dann, wenn die Nutzungsvereinbarung (Anlage der Beschlussvorlage SV049/24) nicht abgeschlossen wird. Die Ladungsfrist gem. § 2 Abs. 1 gilt entsprechend.
- (3) Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (4) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf zwei volle Tage, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

§2a Digitale Gremienarbeit

- (1) Die Stadt Welzow ermöglicht den Stadtverordneten, den Ortsbeiratsmitgliedern und sonstigen Mandatsträgern die papierlose elektronische Dokumentenzustellung zwischen Verwaltung und Endnutzer. Diese erfolgt softwaregesteuert unter Nutzung einer Internet-Daten-Cloud der Verwaltung. Notwendig hierfür ist eine Nutzungsvereinbarung (Anlage der Beschlussvorlage SV049/24).
- (2) Mandatsträger, die sich daran beteiligen sind verpflichtet,

1. das Gerät auf dem die Software verwendet wird vor unbefugten Zugriffen durch ein sicheres Passwort zu schützen,
2. Dokumente, die sich auf den nicht öffentlichen Teil von Sitzungen beziehen oder sonst vertraulich zu behandeln sind, nur auf sichere Speichermedien (Verschlüsselung, virenfrei) abzulegen,
3. das verwendete Gerät mit einem aktuellen Betriebssystem und Virenschutz auszustatten und diese fortlaufend zu aktualisieren sowie
4. für den Bedarfsfall eine hinreichende technische Unterstützung (Support) durch hierzu fachlich geeignete Dritte, sicherzustellen.

§3 Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung (§ 35 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung setzt die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung im Benehmen mit der Hauptverwaltungsbeamtin fest. In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die spätestens 14 volle Tage vor dem Sitzungstermin
 - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder
 - b) einer Fraktion oder
 - c) von der Hauptverwaltungsbeamtin.dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen. Als Schriftform gilt auch gewahrt, wenn die Benennung per E-Mail an die E-Mail-Adresse [situationdienst@welzow.de](mailto:sitzungsdienst@welzow.de) erfolgt.
- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (3) Bei der Festlegung der Reihenfolge der Tagesordnung sind die Bestimmungen des § 7 Abs. 2 zu beachten.

§4 Öffentlichkeit (§ 36 BbgKVerf)

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§5 Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen (§ 13 BbgKVerf)

- (1) Die nach § 3 Abs. 1 Ziffer 1 der Hauptsatzung der Stadt Welzow vom 14.11.2024 (zuletzt geändert durch Beschluss vom 13.11.2024) durchzuführende Einwohnerfragestunde findet am Anfang des öffentlichen Teils (vor den Beschlussvorlagen) der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nicht öffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.
- (2) Jeder Fragesteller hat mit Erteilung des Wortes zu Beginn der Einwohnerfragestunde mit der Angabe seines Namens zu erklären, dass er in der Stadt Welzow wohnt. Jeder Einwohner hat bis zu vier Minuten Redezeit, um Vorschläge, Anregungen zu geben und Anfragen zu äußern.

Die Fragen und Anregungen der Einwohner sollen kurz und sachlich sein. Die Beantwortung erfolgt durch den Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung oder die Hauptverwaltungsbeamtin oder einem von ihr beauftragten Verwaltungsangestellten. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt. Fragen, Vorschläge und Anregungen können durch den Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung zurückgewiesen werden, wenn sie nicht Angelegenheiten der Stadt betreffen. Die Einwohnerfragestunde soll eine Zeit von 30 Minuten nicht überschreiten.

- (3) Beschließt die Stadtverordnetenversammlung zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

§6 Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung (§§ 29 Abs. 1 und 30 Abs. 3 BbgKVerf)

- (1) Anfragen der Stadtverordneten an die Hauptverwaltungsbeamtin, die in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.
- (2) Anfragen zur Stadtverordnetenversammlung sind im Regelfall mindestens 48 Stunden vor der Sitzung der Hauptverwaltungsbeamtin schriftlich zuzuleiten. Die Stadtverordneten sollen vorab die Möglichkeit nutzen, eine Klärung der Anfragen eigenständig mit der Verwaltung vorzunehmen.

§7 Sitzungsablauf, Unterbrechung und Vertagung (§§ 37 u. 34 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner Verhinderung treten seine Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung als erster oder zweiter Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - I. öffentliche Sitzung
 - a) Eröffnung der Sitzung,
 - b) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit,
 - c) Protokollkontrolle und Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
 - d) Änderungsanträge und Bestätigung der Tagesordnung,
 - e) Bericht / Informationen der Hauptverwaltungsbeamtin zu öffentlichen Angelegenheiten
 - f) Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung zu öffentlichen Angelegenheiten,
 - g) Einwohnerfragestunde,
 - h) Behandlung der Beschlussvorlagen des öffentlichen Teils,
 - II. nichtöffentliche Sitzung
 - a) Protokollkontrolle und Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nicht öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
 - b) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung,
 - c) Berichterstattung / Information der Hauptverwaltungsbeamtin zu nicht öffentlichen Angelegenheiten,

- d) Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung,
 - m) Schließung der Sitzung.
- (3) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnungspunkte
 - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
 - b) verweisen oder
 - c) ihre Beratung vertagen.
 - (4) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
 - (5) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung einmal unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
 - (6) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte mehr aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Die Stadtverordnetenversammlung kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung noch offener Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung), sofern die Tagesordnung in der laufenden Sitzung nicht abschließend behandelt werden kann. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten regulären Sitzung der Stadtverordnetenversammlung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§8 Redeordnung

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Die Wortmeldungen sollen kurz und sachlich sein und bis zu vier Minuten Redezeit zum jeweiligen Tagesordnungspunkt nicht überschreiten.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden. Die Meldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände.
- (3) Der Hauptverwaltungsbeamtin ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (4) Sind alle Wortmeldungen erledigt, erklärt der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung die Beratung für geschlossen und ruft zur Abstimmung auf.

§9 Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

- (2) Ist ein Stadtverordneter in einer Sitzung drei Mal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört. Ist ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen. Er kann auch von seinem Hausrecht Gebrauch machen und ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung des Raumes verweisen.

§10 Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)

- (1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitglieds der Stadtverordnetenversammlung ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Auf Verlangen von mindestens fünf Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- oder Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung.
- (4) Bei Abstimmungen entscheidet, soweit das Gesetz oder in Angelegenheiten des Verfahrens die Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei der Ermittlung der Mehrheit bleiben Stimmenthaltungen außer Betracht. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

§11 Geheime Wahlen (§§ 39 - 41 BbgKVerf)

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte der Stadtverordnetenversammlung ein aus mindestens drei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.
- (2) Hat die Stadtverordnetenversammlung eine einzelne Person zu bestellen oder vorzuschlagen, wird diese nach § 40 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder die Stadtverordnetenversammlung einstimmig ein anderes Verfahren beschließt.
- (3) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.

- (4) 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.
- (5) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
- (6) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§12 Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)

- (1) Die Hauptverwaltungsbeamtin bestimmt im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung den Schriftführer.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) die Namen der Anwesenden sowie der mit Entschuldigung und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung,
 - c) den Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener oder geladener Personen
 - d) die Tagesordnung,
 - e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller
 - f) den wesentlichen Inhalt der Beratung,
 - g) den Wortlaut der Beschlüsse,
 - h) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
 - i) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - j) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung, das dies verlangt,
 - k) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und
 - l) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung.
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist grundsätzlich innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung, den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten. Der Versand der Niederschrift erfolgt grundsätzlich digital. Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, welche schriftlich beim Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung oder beim Sitzungsdienst den Versand der Ladung per Post beantragen, erhalten die Niederschrift ebenfalls auf dem Postweg.
- (5) Einwendungen gegen die Niederschrift sind rechtzeitig vor Versendung der Einladungen zur nächsten Stadtverordnetenversammlung schriftlich beim Vorsitzenden oder beim Sitzungsdienst einzureichen.

In der darauffolgenden Sitzung wird über die Einwendungen entschieden. Als rechtzeitig werden zwei Werktage festgelegt.

- (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. Dies

erfolgt entsprechend der Regelungen der Bekanntmachung der jeweils gültigen Hauptsatzung.

§13 Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 Abs. 3 BbgKVerf)

- (1) Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung durch Presse, Rundfunk und ähnlichen Medien sind grundsätzlich zulässig.
- (2) Absatz 1 gilt für von der Stadtverordnetenversammlung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend. Sonstige Bild- und Tonaufzeichnungen privater Dritter sind nur mit Zustimmung aller anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung zulässig.
- (3) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung durch den Kommunalen Sitzungsdienst zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 2 S. 4 BbgKVerf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§14 Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung. Eine Fraktion muss mindestens aus 2 Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung bestehen. Fraktionen wirken an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Stadtverordnetenversammlung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen.
- (3) Veränderungen sind dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung stets unverzüglich (ohne schuldhaftes Verzögern) schriftlich mitzuteilen.

§15 Ausschüsse (§§ 43 ff BbgKVerf., § 93 BbgKVerf.)

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte folgende ständige Ausschüsse (Fachausschüsse):
 - a) den Ausschuss Finanzen,
 - b) den Ausschuss Stadtentwicklung, Umwelt und Sicherheit
 - c) den Ausschuss für Bildung, Kultur, Soziales und Sport
 - d) den Ausschuss Strukturentwicklung und interkommunale Zusammenarbeit
- (2) Der Fachausschuss besteht aus fünf Ausschussmitgliedern, zusätzlich werden für jeden Fachausschuss fünf sachkundige Einwohner berufen.
- (3) Die Öffentlichkeit soll über Zeit und Ort der Sitzungen der Ausschüsse durch Mitteilung im „Amtsblatt für die Stadt Welzow mit dem Ortsteil Proschim (Welzower Bote)“ und / oder auf der Internetseite der Stadt Welzow unterrichtet werden.
- (4) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Stadtverordnetenversammlung gebildeten Ausschüsse finden grundsätzlich die für die Stadtverordnetenversammlung

geltenden Vorschriften Anwendung, soweit nicht gesetzlich oder durch diese Geschäftsordnung abweichende Regelungen getroffen werden.

- (5) Der Ausschussvorsitzende lädt im Benehmen mit dem für den Fachausschuss zuständigen Fachbereichsleiter schriftlich zu den Ausschusssitzungen ein. Ausschussmitglieder, die an der Teilnahme verhindert sind, informieren rechtzeitig ihren Stellvertreter und übergeben ihm die Unterlagen bzw. informieren die Verwaltung, um den Versand der digitalen oder postalischen Einladung veranlassen zu können. Der Vorsitzende des Ausschusses ist ebenfalls zu informieren.
- (6) Sachkundige Einwohner haben ein aktives Teilnahmerecht.
- (7) Scheidet ein Ausschussvorsitzender oder ein Ausschussmitglied während der Wahlzeit aus, so bestimmt die Fraktion, die ihn als Vorsitzenden bzw. als Mitglied benannt hatte, dessen Nachfolger. Gleiches gilt für die sachkundigen Einwohner.
- (8) Verzichtet ein Ausschussmitglied auf seinen Ausschusssitz oder steht anderweitig nicht mehr zur Verfügung, ist dies schriftlich gegenüber dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung zu erklären.
- (9) Die Bestimmungen dieses Paragraphen gelten sinngemäß auch für den Werksausschuss, sofern nicht gesetzlich etwas anderes geregelt ist. Die Besetzung des Werksausschusses regelt die Betriebssatzung des Eigenbetriebes.

§16 Hauptausschuss (§ 49 ff BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren des Hauptausschusses gelten die Vorschriften des § 15 der Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Der Hauptausschuss tritt in der Regel an den von der Stadtverordnetenversammlung im Sitzungsplan für das Kalenderjahr bestimmten Tagen zusammen.
- (3) Die Beschlüsse des Hauptausschusses oder deren wesentlicher Inhalt sind entsprechend den Regelungen für die Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird.
- (4) Die Ladung erfolgt grundsätzlich digital und muss den Mitgliedern mindestens sieben volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die Mitglieder des Hauptausschusses welche die Ladung per Post schriftlich beim Hauptausschussvorsitzenden oder beim Sitzungsdienst beantragen, erhalten die Ladungen samt etwaiger Vorlagen auf dem Postweg. Das gilt insbesondere auch dann, wenn die Nutzungsvereinbarung (Anlage der Beschlussvorlage SV049/24) nicht abgeschlossen wird. Die Ladungsfrist gem. § 16 Abs. 4 gilt entsprechend.

§17 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher (§§ 46, 47 BbgKVerf)

- (1) Der Ortsvorsteher ruft die Sitzung des Ortsbeirates ein. Die Ladung erfolgt grundsätzlich digital und muss mindestens sieben volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist).

- (2) Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (3) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf zwei volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, verkürzt werden (einfache Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (4) Der Ortsvorsteher setzt entsprechend § 35 Abs. 1 S. 1 BbgKVerf die Tagesordnung des Ortsbeirates im Benehmen mit der Hauptverwaltungsbeamtin fest. In die Tagesordnung sind entsprechend § 35 Abs. 1 S. 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 14. Tages vor dem Tag der Sitzung
 - a) von mindestens einem Mitglied des Ortsbeirates oder
 - b) von der Hauptverwaltungsbeamtin dem Ortsvorsteher benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.
- (5) Soweit es sich nicht um dringende Angelegenheiten handelt, deren Behandlung bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (6) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte im Übrigen die §§ 1 - 4 sowie §§ 6 - 13 dieser Geschäftsordnung entsprechend Anwendung. Die Ladung erfolgt entsprechend §17 Absatz 1. Die Mitglieder des Ortsbeirates, welche die Ladung per Post schriftlich beim Ortsbeiratsvorsitzenden oder beim Sitzungsdienst beantragen, erhalten die Ladungen samt etwaiger Vorlagen auf dem Postweg. Das gilt insbesondere auch dann, wenn die Nutzungsvereinbarung (Anlage der Beschlussvorlage SV049/24) nicht abgeschlossen wird. Die Ladungsfrist gem. § 17 Abs. 1 gilt entsprechend.
Der Versand der Niederschrift erfolgt grundsätzlich digital. Die Mitglieder des Ortsbeirates, welche schriftlich beim Vorsitzenden des Ortsbeirates oder beim Sitzungsdienst den Versand der Ladung per Post beantragen, erhalten die Niederschrift ebenfalls auf dem Postweg.
- (7) Der Ortsvorsteher ist zu allen öffentlichen oder nicht öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange ihres Ortsteils berühren.

§18 Gleichstellung

Soweit in dieser Geschäftsordnung Personen- und Amtsbezeichnungen in männlicher Form enthalten sind, tritt bei weiblichen Personen die entsprechende weibliche Form an deren Stelle. Sind Personen- und Amtsbezeichnungen in weiblicher Form enthalten, tritt bei männlichen Personen die entsprechende männliche Form an deren Stelle.

§19 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung in Kraft. Die Geschäftsordnung vom 19.11.2015, zuletzt geändert durch Beschluss vom 08.12.2022, tritt gleichzeitig außer Kraft.

Welzow, 04.12.2024



Carsten Kupsch

Vorsitzender der Stadtverordnetenversammlung Welzow