

1. Grundsätze

Die Einwohnerfragestunde ist eine Einrichtung der Stadtverordnetenversammlung, in der alle Potsdamer Einwohner/innen die Möglichkeit erhalten, in einer öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung Fragen zu städtischen Angelegenheiten zu stellen **oder** Vorschläge **und** Anregungen zu unterbreiten.
Sie dient nicht der Klärung von Einzelproblemen der Einwohner/innen.

2. Leitung

Die/der Vorsitzende leitet die Einwohnerfragestunde.

3. Einreichen der Frage und Anmeldung zur Einwohnerfragestunde

- 3.1. Der/die Einwohner/in reicht seine/ihre auf **ein** Thema bezogene Frage mit maximal 5 damit im Zusammenhang stehenden Unterfragen schriftlich im Büro der Stadtverordnetenversammlung, spätestens zehn **Kalendertage** vor Beginn der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung, in der eine Einwohnerfragestunde stattfindet, ein.
Gleichzeitig meldet er/sie seine/ihre Teilnahme an der Einwohnerfragestunde der Stadtverordnetenversammlung an.
- 3.2. Die Einreichung von Einwohnerfragen ist auch zur Niederschrift im Bürgerservice der Stadtverwaltung möglich. Dabei gelten die o.g. Fristen.
- 3.3. Zuhörer können ihre zusätzlichen Fragen zu den Themen der Einwohnerfragestunde schriftlich im Präsidium einreichen, die auf dem Weg der Eingabenbearbeitung zu beantworten sind.
- 3.4. **Jede/r Fragesteller/in hat mit der Angabe des Namens und der Wohnanschrift zu belegen, dass er/sie in der Landeshauptstadt Potsdam wohnt.**
- 3.5. **Fragen die den o. g. formalen Voraussetzungen nicht entsprechen, werden vom Büro der StVV an die Fragesteller zurückgegeben und erst dann zugelassen, wenn diese vorliegen. Die geltenden Fristen bleiben davon unberührt.**

4. Verfahren

- 4.1. **Die Einwohnerfragen werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, den Fraktionen und der Beigeordnetenkonferenz spätestens zwei Kalendertage vor der jeweiligen Sitzung des Hauptausschusses zur Verfügung gestellt, in der über diese beraten wird.**
- 4.2. Der Hauptausschuss **prüft, ob eine Beantwortung der Frage/n gemäß Punkt 1 zu erfolgen hat und weist die Beantwortung** einem Ausschuss, den Fraktionen der Stadtverordnetenversammlung oder dem/der Oberbürgermeister/in zu.

4.3. Die für die Einwohnerfragestunde zugelassenen Themen werden im Internet veröffentlicht. Diese textliche Fassung ist dem Hauptausschuss in der Sitzung vorzulegen, in der über die Einwohnerfragestunde beraten wird.

4.4. Der/die Vorsitzende teilt die **Entscheidung** dem/der Einwohner/in mit.

5. Beantwortung

5.1 Die Einwohnerfrage/n **werden mündlich** in der Reihenfolge **ihres** Eingangs **beantwortet**.

5.1. Der/die Einwohner/in kann seine/ihre *Frage/n* in der Einwohnerfragestunde **einbringen**.

5.2. Ist/**sind** der/die Fragesteller/in nicht anwesend, wird auf die Beantwortung der Frage/n verzichtet.

6. Ausnahmen bei der Beantwortung

6.1. Ist in der Fragestunde aus zeitlichen Gründen keine Beantwortung möglich, so sind die Fragen, Vorschläge oder Anregungen innerhalb von 4 Wochen schriftlich, unter Kontrolle des Ausschusses für Eingaben und Beschwerden, zu beantworten.

6.2. Für die schriftliche Beantwortung ist der unter Punkt 4. mit der Antwort Beauftragte verantwortlich.