

ÖFFENTLICHE NIEDERSCHRIFT

der 6. Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses
am Montag, 09.10.2023, 18:30 Uhr bis 19:00 Uhr
im Großen Sitzungssaal des Rathauses der Stadt Musterstadt

Anwesenheiten

Vorsitz:

Bürgermeister Lothar Doblies

Anwesend:

Dr. Ralf Albers (SPD)
Ralph Albersmann (SPD)
Tobias App (CDU)
Johannes Fischer (CDU)
Erika Charlotte Fising (GRÜNE)
Stefan Frels (SPD)
Susanne Friedmann (CDU)
Elisabeth Hempel (GRÜNE)
Lina Himmel (GRÜNE)
Dave Human (GRÜNE)
Prof. Dr. Michael Kuhfuss (GRÜNE)
Martina Lauf (GRÜNE)
Clara Marowski (GRÜNE)
Daniel Nagel (SPD)
Hanna Nörenberg (GRÜNE)
Hermann Pentalski (GRÜNE)
Claudius Petersen (SPD)
Simon Petrus (GRÜNE)
Bernd-Paul Ritschfeld (FDP)
Anton Schutzwerk (GRÜNE)
Klaus Seckinger (GRÜNE)
Anton Zumbansen (CDU)
Michael Müller (GRÜNE)

Entschuldigt fehlten:

Von der Verwaltung waren anwesend:

Franz Meier (Schriftführer)

Gäste:

Tagesordnung

Top	ÖFFENTLICHER TEIL	Nummer
1.	Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung vom 28.08.2023	
2.	Mitteilungen des Bürgermeisters	
3.	Bau eines Löschwasserbehälters im Bereich Gewerbegebiet Meinhausen (Porschestr.) vor dem Neubau des Hochregallager der Firma Stark Bau eines Löschwasserbehälters im Bereich Gewerbegebiet „Holzgarten“ Bau eines Löschwasserbehälters im Bereich Gewerbegebiet „Steinberg“	VL-23/2023
4.	Städtebauförderungsprogramm Stadtumbau West	VL-21/2023
5.	Anträge/Anfragen	
6.	Mitteilungen	

Sitzungsverlauf

Ausschussvorsitzender Lothar Doblies eröffnet die Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses um 18:30 Uhr und stellt fest, dass die Einladung form- und fristgerecht erfolgt und der Ausschuss beschlussfähig ist.

ÖFFENTLICHER TEIL

TOP Thema **Vorlagen Nr.**

1. Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung vom 28.08.2023

Die Niederschrift der letzten Sitzung wurde einstimmig zur Kenntnis genommen.

Einzelne Stellungnahmen wurden nicht vorgetragen.

2. Mitteilungen des Bürgermeisters

Video bietet eine leistungsstarke Möglichkeit zur Unterstützung Ihres Standpunkts. Wenn Sie auf "Onlinevideo" klicken, können Sie den Einbettungscode für das Video einfügen, das hinzugefügt werden soll. Sie können auch ein Stichwort eingeben, um online nach dem Videoclip zu suchen, der optimal zu Ihrem Dokument passt.

Damit Ihr Dokument ein professionelles Aussehen erhält, stellt Word einander ergänzende Designs für Kopfzeile, Fußzeile, Deckblatt und Textfelder zur Verfügung. Beispielsweise können Sie ein passendes Deckblatt mit Kopfzeile und Randleiste hinzufügen. Klicken Sie auf "Einfügen", und wählen Sie dann die gewünschten Elemente aus den verschiedenen Katalogen aus.

Designs und Formatvorlagen helfen auch dabei, die Elemente Ihres Dokuments aufeinander abzustimmen. Wenn Sie auf "Design" klicken und ein neues Design auswählen, ändern sich die Grafiken, Diagramme und SmartArt-Grafiken so, dass sie dem neuen Design entsprechen. Wenn Sie Formatvorlagen anwenden, ändern sich die Überschriften passend zum neuen Design.

3. Bau eines Löschwasserbehälters im Bereich Gewerbegebiet Meinhausen (Porsche Str.) vor **VL-23/2023**

dem Neubau des Hochregallager der Firma Stark
Bau eines Löschwasserbehälters im Bereich Gewerbegebiet „Holzgarten“
Bau eines Löschwasserbehälters im Bereich Gewerbegebiet „Steinberg“

Video bietet eine leistungsstarke Möglichkeit zur Unterstützung Ihres Standpunkts. Wenn Sie auf "Onlinevideo" klicken, können Sie den Einbettungscode für das Video einfügen, das hinzugefügt werden soll. Sie können auch ein Stichwort eingeben, um online nach dem Videoclip zu suchen, der optimal zu Ihrem Dokument passt.

Damit Ihr Dokument ein professionelles Aussehen erhält, stellt Word einander ergänzende Designs für Kopfzeile, Fußzeile, Deckblatt und Textfelder zur Verfügung. Beispielsweise können Sie ein passendes Deckblatt mit Kopfzeile und Randleiste hinzufügen. Klicken Sie auf "Einfügen", und wählen Sie dann die gewünschten Elemente aus den verschiedenen Katalogen aus.

Designs und Formatvorlagen helfen auch dabei, die Elemente Ihres Dokuments aufeinander abzustimmen. Wenn Sie auf "Design" klicken und ein neues Design auswählen, ändern sich die Grafiken, Diagramme und SmartArt-Grafiken so, dass sie dem neuen Design entsprechen. Wenn Sie Formatvorlagen anwenden, ändern sich die Überschriften passend zum neuen Design.

Sparen Sie Zeit in Word dank neuer Schaltflächen, die angezeigt werden, wo Sie sie benötigen. Zum Ändern der Weise, in der sich ein Bild in Ihr Dokument einfügt, klicken Sie auf das Bild. Dann wird eine Schaltfläche für Layoutoptionen neben dem Bild angezeigt. Beim Arbeiten an einer Tabelle klicken Sie an die Position, an der Sie eine Zeile oder Spalte hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf das Pluszeichen.

Beschlussempfehlung für den Rat der Stadt Musterstadt:

Dem Bau eines Löschwasserbehälters im Bereich des Gewerbegebietes Holzhausen (Porschestr.) vor dem Neubau des Hochregallagers der Firma Stark wird zugestimmt.

Der Übertragung der erforderlichen Mittel i.H.v. 100.000 € wird zugestimmt.

Beratungsergebnis:

einstimmig

Beschlussempfehlung für den Rat der Stadt Musterstadt:

Dem geplanten Bau eines Löschwasserbehälters im Bereich des Gewerbegebietes „Holzgarten“ wird zugestimmt.

Beratungsergebnis:

einstimmig

Beschlussempfehlung für den Rat der Stadt Musterstadt:

Dem geplanten Bau eines Löschwasserbehälters im Bereich des Gewerbegebietes

„Steinberg“ wird zugestimmt.

Beratungsergebnis:

einstimmig

4. Städtebauförderungsprogramm Stadtumbau West

VL-21/2023

Video bietet eine leistungsstarke Möglichkeit zur Unterstützung Ihres Standpunkts. Wenn Sie auf "Onlinevideo" klicken, können Sie den Einbettungscode für das Video einfügen, das hinzugefügt werden soll. Sie können auch ein Stichwort eingeben, um online nach dem Videoclip zu suchen, der optimal zu Ihrem Dokument passt.

Damit Ihr Dokument ein professionelles Aussehen erhält, stellt Word einander ergänzende Designs für Kopfzeile, Fußzeile, Deckblatt und Textfelder zur Verfügung. Beispielsweise können Sie ein passendes Deckblatt mit Kopfzeile und Randleiste hinzufügen. Klicken Sie auf "Einfügen", und wählen Sie dann die gewünschten Elemente aus den verschiedenen Katalogen aus.

Designs und Formatvorlagen helfen auch dabei, die Elemente Ihres Dokuments aufeinander abzustimmen. Wenn Sie auf "Design" klicken und ein neues Design auswählen, ändern sich die Grafiken, Diagramme und SmartArt-Grafiken so, dass sie dem neuen Design entsprechen. Wenn

Sie Formatvorlagen anwenden, ändern sich die Überschriften passend zum neuen Design.

Sparen Sie Zeit in Word dank neuer Schaltflächen, die angezeigt werden, wo Sie sie benötigen. Zum Ändern der Weise, in der sich ein Bild in Ihr Dokument einfügt, klicken Sie auf das Bild. Dann wird eine Schaltfläche für Layoutoptionen neben dem Bild angezeigt. Beim Arbeiten an einer Tabelle klicken Sie an die Position, an der Sie eine Zeile oder Spalte hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf das Pluszeichen.

Beschlussempfehlung für den Rat der Stadt Musterstadt:

1. Die FGS wird beauftragt, beim Innenministerium einen Förderantrag für die Umsetzung des Kindercampus im Rahmen der Städtebauförderung (Stadtumbau West) zu stellen und bei Vorliegen der Bewilligungen - vorbehaltlich der endgültigen Zustimmung des Finanzausschusses - die Umsetzung zum Bau des Kindercampus zu begleiten.
2. Dem Einsatz von Städtebauförderungsmitteln in Höhe von rd. 1,8 Mio. € für die Herstellung des Kindercampus wird zugestimmt.
3. Die vorliegende Entwurfsplanung wird zustimmend zur Kenntnis genommen.

Beratungsergebnis:

einstimmig

5. Anträge/Anfragen

Video bietet eine leistungsstarke Möglichkeit zur Unterstützung Ihres Standpunkts. Wenn Sie auf "Onlinevideo" klicken, können Sie den Einbettungscode für das Video einfügen, das hinzugefügt werden soll. Sie können auch ein Stichwort eingeben, um online nach dem Videoclip zu suchen, der optimal zu Ihrem Dokument passt.

Damit Ihr Dokument ein professionelles Aussehen erhält, stellt Word einander ergänzende Designs für Kopfzeile, Fußzeile, Deckblatt und Textfelder zur Verfügung. Beispielsweise können Sie ein passendes Deckblatt mit Kopfzeile und Randleiste hinzufügen. Klicken Sie auf "Einfügen", und wählen Sie dann die gewünschten Elemente aus den verschiedenen Katalogen aus.

Designs und Formatvorlagen helfen auch dabei, die Elemente Ihres Dokuments aufeinander abzustimmen. Wenn Sie auf "Design" klicken und ein neues Design auswählen, ändern sich die Grafiken, Diagramme und SmartArt-Grafiken so, dass sie dem neuen Design entsprechen. Wenn Sie Formatvorlagen anwenden, ändern sich die Überschriften passend zum neuen Design.

Sparen Sie Zeit in Word dank neuer Schaltflächen, die angezeigt werden, wo Sie sie benötigen. Zum Ändern der Weise, in der sich ein Bild in Ihr Dokument einfügt, klicken Sie auf das Bild. Dann wird eine Schaltfläche für Layoutoptionen neben dem Bild angezeigt. Beim Arbeiten an einer Tabelle klicken Sie an die Position, an der Sie eine Zeile oder Spalte hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf das Pluszeichen.

Auch das Lesen ist bequemer in der neuen Leseansicht. Sie können Teile des Dokuments reduzieren und sich auf den gewünschten Text konzentrieren. Wenn Sie vor dem Ende zu lesen aufhören müssen, merkt sich Word die Stelle, bis zu der Sie gelangt sind – sogar auf einem anderen Gerät.

6. Mitteilungen

Video bietet eine leistungsstarke Möglichkeit zur Unterstützung Ihres Standpunkts. Wenn Sie auf "Onlinevideo" klicken, können Sie den Einbettungscode für das Video einfügen, das hinzugefügt werden soll. Sie können auch ein Stichwort eingeben, um online nach dem Videoclip zu suchen, der optimal zu Ihrem Dokument passt.

Damit Ihr Dokument ein professionelles Aussehen erhält, stellt Word einander ergänzende Designs für Kopfzeile, Fußzeile, Deckblatt und Textfelder zur Verfügung. Beispielsweise können Sie ein passendes Deckblatt mit Kopfzeile und Randleiste hinzufügen. Klicken Sie auf "Einfügen", und wählen Sie dann die gewünschten Elemente aus den verschiedenen Katalogen aus.

Designs und Formatvorlagen helfen auch dabei, die Elemente Ihres Dokuments aufeinander abzustimmen. Wenn Sie auf "Design" klicken und ein neues Design auswählen, ändern sich die Grafiken, Diagramme und SmartArt-Grafiken so, dass sie dem neuen Design entsprechen. Wenn Sie Formatvorlagen anwenden, ändern sich die Überschriften passend zum neuen Design.

Sparen Sie Zeit in Word dank neuer Schaltflächen, die angezeigt werden, wo Sie sie benötigen. Zum Ändern der Weise, in der sich ein Bild in Ihr Dokument einfügt, klicken Sie auf das Bild. Dann wird eine Schaltfläche für Layoutoptionen neben dem Bild angezeigt. Beim Arbeiten an einer Tabelle klicken Sie an die Position, an der Sie eine Zeile oder Spalte hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf das Pluszeichen.

Auch das Lesen ist bequemer in der neuen Leseansicht. Sie können Teile des Dokuments reduzieren und sich auf den gewünschten Text konzentrieren. Wenn Sie vor dem Ende zu lesen aufhören müssen, merkt sich Word die Stelle, bis zu der Sie gelangt sind – sogar auf einem anderen Gerät.

Ausschussvorsitzender Lothar Doblies schließt die öffentliche Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses um 19:00 Uhr und bedankt sich bei den Zuschauern für Ihre Teilnahme.

Musterstadt, 17.10.2023

Lothar Doblies

Ausschussvorsitzender

Franz Meier

Schriftführer