

Die Stadtverordnetenversammlung hat am 13.12.2017 folgende Geschäftsordnung als Satzung beschlossen:

**Geschäftsordnung
der
Stadtverordnetenversammlung der Stadt Hofheim am Taunus**

I. Stadtverordnete

**§ 1
Pflichten der Stadtverordneten**

- (1) Die Stadtverordneten sind verpflichtet, an der Arbeit der Stadtverordnetenversammlung teilzunehmen.
- (2) Bei Verhinderung hat der/die Stadtverordnete oder der/die Fraktionsvorsitzende das Fernbleiben unter Darlegung der Gründe vor Beginn der Sitzung dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in anzuzeigen.
- (3) Der/die Stadtverordnete hat die Verpflichtung, zum Wohle der Gemeinde zu arbeiten und zu wirken und die Rechte der Bürger/innen zu schützen. Er/Sie hat sich mit den Bestimmungen des Kommunalrechts in Hessen und des Stadtrechts vertraut zu machen.

**§ 2
Arbeitsunterlagen**

- (1) Jede/r Stadtverordnete erhält ein Exemplar
 - (a) der Hessischen Gemeindeordnung
 - (b) der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung,
- (2) Daneben erhält das Mitglied der Stadtverordnetenversammlung für die Dauer seiner Tätigkeit ein Abonnement für das Organ der Amtlichen Bekanntmachung der Stadt.
- (3) Das Hofheimer Stadtrecht ist mit seinen Satzungen und Richtlinien über die Internetpräsentation der Stadt Hofheim abzurufen. Einzelne Satzungen und Richtlinien erhalten die Stadtverordneten bei Bedarf nach Anforderung beim Büro der Stadtverordnetenversammlung in gedruckter Form.

**§ 3
Fraktionen**

- (1) Als Fraktion gilt eine Vereinigung nur dann, wenn ihr mindestens zwei Stadtverordnete angehören. Jede/r Stadtverordnete kann nur einer Fraktion angehören. Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden, ihrer Vertreter, ihrer Mitglieder und Hospitanten sind dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in unverzüglich schriftlich mitzuteilen, der/die hiervon den Magistrat unterrichtet.

- (2) Eine Fraktion kann Stadtverordnete, die keiner Fraktion angehören, als Hospitanten aufnehmen. Diese zählen bei der Feststellung der Fraktionsstärke mit.

II. Vorstand

§ 4

Zusammensetzung des Vorstandes

- (1) Der Vorstand der Stadtverordnetenversammlung besteht aus dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in als Vorsitzenden sowie sechs Stellvertretern.
- (2) Im Fall vorübergehender Verhinderung des Vorsitzenden treten die Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl an seine/ihre Stelle. Sind alle Stellvertreter verhindert, so wird unter der Leitung des an Jahren ältesten Mitglieds der Versammlung ein/e einstweilige/r Vorsitzende/r gewählt.

§ 5

Aufgaben des/der Vorsitzenden

- (1) Der/die Vorsitzende leitet die Verhandlungen und regelt die Geschäfte der Stadtverordnetenversammlung. Er/Sie handhabt die Ordnung in den Sitzungen und übt das Hausrecht aus.
- (2) Die Aufgaben und Befugnisse des/der Stadtverordnetenvorstehers/in bestimmen sich im Übrigen nach § 58 HGO.
- (3) Der/die Stadtverordnetenvorsteher/in weist die Stadtverordneten auf die Beachtung der Bestimmungen des § 35 in Verbindung mit den §§ 24 bis 26a HGO und dieser Geschäftsordnung besonders hin.
- (4) Der/die Stadtverordnetenvorsteher/in fordert einmal jährlich die Stadtverordnetenversammlung auf, die Mitgliedschaft oder eine entgeltliche oder ehrenamtliche Tätigkeit in einer Körperschaft, Anstalt, Stiftung, Gesellschaft, Genossenschaft oder einem Verband anzuzeigen (§ 26a HGO). Die Zusammenstellungen des Magistrats und der Ortsbeiräte sind dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in vorzulegen, der sie mit der Zusammenstellung der Stadtverordnetenversammlung an den/die Vorsitzende/n des Haupt- und Finanzausschusses weiterleitet. Danach sind die Zusammenstellungen zu den Akten des Büros der Stadtverordnetenversammlung zu nehmen.

§ 5a

Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat besteht aus der/dem Stadtverordnetenvorstand sowie den Fraktionsvorsitzenden. Die Fraktionsvorsitzenden können sich bei Verhinderung vertreten lassen. Die/der Bürgermeister/in sowie hauptamtliche Wahlbeamte können an den Beratungen des Ältestenrates teilnehmen. Im Übrigen kann der/die Stadtverordnetenvorsteher/in Verwaltungsbedienstete zu den Beratungen hinzubitten. Die Niederschriften fertigt der/die Schriftführer/in (Schriftführung) der Stadtverordnetenversammlung.
- (2) Den Vorsitz des Ältestenrates übt die/der Stadtverordnetenvorsteher/in.

- (3) Der Ältestenrat unterstützt die/den Stadtverordnetenvorsteher/in bei der Führung der Geschäfte. Der Ältestenrat soll eine Verständigung zwischen den Fraktionen über innere Angelegenheiten der Stadtverordnetenversammlung von grundsätzlicher Bedeutung herbeiführen, namentlich über deren Arbeitsweise, den Arbeits- und Terminplan, die Sitzordnung, die Besetzung der Stellen von Ausschussvorsitzenden und deren Stellvertretung.
- (4) Der Ältestenrat fasst keine bindenden Beschlüsse, gibt jedoch eine Empfehlung ab, welche Tagesordnungspunkte bei der jeweils nächsten Stadtverordnetenversammlung auf einer Tagesordnung II behandelt werden sollen.
- (5) Die/Der Stadtverordnetenvorsteher/in als vorsitzendes Mitglied beruft den Ältestenrat nach Bedarf ein und leitet die Sitzungen. In der Regel findet die Sitzung des Ältestenrates am Tag vor der Stadtverordnetenversammlung statt.
- (6) Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn dies eine Fraktion oder die/der Bürgermeister/in namens des Magistrats verlangt. Beruft es ihn während einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ein, so ist diese damit unterbrochen.
- (7) Will eine Fraktion von Vereinbarungen im Ältestenrat abweichen, so unterrichtet sie rechtzeitig vorher das vorsitzende Mitglied und die Vorsitzenden der übrigen Fraktionen.

§ 6 Schriftführung

Der/die Schriftführer/in oder seine/ihre Stellvertreter werden von der Stadtverordnetenversammlung gewählt. Sie können Stadtverordnete oder Bedienstete der Stadtverwaltung sein.

§ 7 Büro der Stadtverordnetenversammlung

- (1) Als Geschäftsstelle für Vorstand, Plenum und Ausschüsse ist ein Büro der Stadtverordnetenversammlung einzurichten.
- (2) Dem Büro der Stadtverordnetenversammlung obliegt insbesondere
 - a) die verwaltungstechnische Unterstützung der Stadtverordneten im Verhältnis zur Stadtverwaltung
 - b) die Vorbereitung der Sitzung des Plenums und der Ausschüsse
 - c) die Anfertigung und Versendung von Einladungen und Niederschriften der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse
 - d) die Vervielfältigung der Vorlagen an Stadtverordnetenversammlung und Ausschüsse
 - e) die Erledigung der büromäßigen Arbeiten des/der Stadtverordnetenvorstehers/in
 - f) die Überwachung aller Fristen
 - g) die Koordinierung der Sitzungstermine
- (3) Der Magistrat stellt die ausreichende personelle und sächliche Ausstattung des Büros der Stadtverordnetenversammlung sicher.
- (4) Die Mitarbeiter des Büros sind in ihrer Tätigkeit dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in sachlich unterstellt.

III. Plenum der Stadtverordnetenversammlung

§ 8

Einberufung und Tagesordnung

- (1) Der/die Stadtverordnetenvorsteher/in beruft die Stadtverordneten zu den Sitzungen im Benehmen mit dem Magistrat gem. §§ 56 und 58 HGO schriftlich oder elektronisch ein.
- (2) Der/die Stadtverordnetenvorsteher/in erstellt die Tagesordnung grundsätzlich in nachstehender Reihenfolge:
 1. Organisatorisches und Mitteilungen
 2. Vorlagen des Magistrats in der Reihenfolge des Eingangs
 3. Anträge in der Reihenfolge des Eingangs
 4. Mögliche nicht öffentliche Vorlagen in der Reihenfolge des Eingangs.
- (3) Der/die Stadtverordnetenvorsteher/in kann Tagesordnungspunkte zusammenziehen, die wegen ihres Sachzusammenhanges gemeinsam behandelt werden können bzw. eine hinreichende inhaltliche Überschneidung aufweisen.
- (4) Vor Eintritt in die Tagesordnung bei Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung kann der/die Stadtverordnetenvorsteher/in einzelne Tagesordnungspunkte in einer Tagesordnung II vorschlagen. Die/der Stadtverordnetenvorsteher/in berücksichtigt hierbei die diesbezüglichen Empfehlungen des Ältestenrates. Der Beschluss über die Aufnahme auf die Tagesordnung II bedarf der Zustimmung aller anwesenden Stadtverordneten. Über die in der Tagesordnung II aufgestellten Tagesordnungspunkte wird ohne Aussprache abgestimmt. Über die Tagesordnung II soll en bloc abgestimmt werden, sofern dem kein Widerstreit der Interessen gemäß § 25 HGO entgegen steht.
- (5) Bei Beschlussfassung über die Tagesordnung kann die Stadtverordnetenversammlung auf Antrag einer Fraktion auch über die Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt entscheiden. Voraussetzung hierfür ist in der Regel, dass der Gegenstand des nicht zu behandelnden Tagesordnungspunktes offenkundig sachlich erledigt ist, in überwiegendem Maße nicht im kommunalen Zuständigkeitsbereich liegt, rein deklaratorischer Natur ist oder die stete Wiederholung von Gegenständen darstellt, über die die Stadtverordnetenversammlung bereits innerhalb der vergangenen zwölf Monate beraten hat und keine in besonderem Maß herausragenden wichtigen Gründe vorliegen, die eine erneute Beschäftigung rechtfertigen. Für den Beschluss der Nichtbefassung ist die Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erforderlich.

§ 9

Teilnahme des Magistrats

Zu allen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung ist der Magistrat unter Einhaltung der Fristen gem. § 58 HGO einzuladen. Gem. §59 HGO sind die Mitglieder des Magistrats zur Teilnahme an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung verpflichtet.

§ 10 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten anwesend ist. Der/die Stadtverordnetenvorsteher/in stellt die Beschlussfähigkeit bei Beginn der Sitzung fest; die Beschlussfähigkeit gilt solange als vorhanden, bis das Gegenteil auf Antrag festgestellt ist.
- (2) Bei festgestellter Beschlussunfähigkeit der Stadtverordnetenversammlung wird die Sitzung sofort aufgehoben.
- (3) Besteht bei mehr als der Hälfte der Stadtverordneten ein gesetzlicher Grund, der ihrer Anwesenheit entgegensteht, so ist die Stadtverordnetenversammlung ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Stadtverordneten beschlussfähig; ihre Beschlüsse bedürfen in diesem Fall der Genehmigung der Aufsichtsbehörde.

§ 11 Öffentliche und nichtöffentliche Sitzung

- (1) Die Verhandlungen der Stadtverordnetenversammlung sind in der Regel öffentlich.
- (2) Der/die Vorsitzende stellt zu Beginn der Sitzung fest, ob Anträge vorliegen, einzelne Verhandlungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten.
- (3) Stellt ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung oder der Magistrat den Antrag, einzelne Verhandlungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten, ist zunächst ohne nähere Begründung die Unterstützungsfrage an die Stadtverordnetenversammlung zu richten. Wird der Antrag von einer Fraktion oder mindestens 2 der anwesenden Stadtverordneten unterstützt, werden die betreffenden Verhandlungsgegenstände bis zur Erledigung der in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Punkte zurückgestellt. Alsdann wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen. Danach ist der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu begründen.
- (4) Die Entscheidung über die Behandlung des Gegenstandes in nichtöffentlicher Sitzung erfolgt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Stadtverordneten.

IV. Sitzungs- und Redeordnung

§ 12 Eröffnung der Beratung

- (1) Der/die Stadtverordnetenvorsteher/in eröffnet für jeden Gegenstand der Tagesordnung die Verhandlung durch Aufruf. Die Punkte der Tagesordnung sind in numerischer Reihenfolge aufzurufen. Eine Änderung der Reihenfolge bedarf der Beschlussfassung der Stadtverordnetenversammlung.
- (2) Die Beratung beginnt nach Aufruf des Verhandlungsgegenstandes mit dem Vortrag über die Beschlussfassung in den Ausschüssen, den Vortrag des/der Antragstellenden oder des Magistrats.

- (3) Hierauf stellt der/die Stadtverordnetenvorsteher/in den Beratungsgegenstand zur Aussprache.
- (4) Es soll nur zur Sache gesprochen werden.
- (5) Nach 22.00 Uhr soll in der Regel kein weiterer Tagesordnungspunkt aufgerufen werden. Die laufende Beratung oder Entscheidung eines Verhandlungsgegenstandes wird abgeschlossen. Unerledigte Verhandlungsgegenstände setzt der/die Stadtverordnetenvorsteher/in auf die nächste Sitzung der Stadtverordnetenversammlung. Auf Antrag einer Fraktion kann die Stadtverordnetenversammlung mit mehrheitlichem Beschluss fortgesetzt werden, wobei jedoch eine zehnminütige Erholungspause zu gewähren ist.

§ 13 Wortmeldung

- (1) Wer in der Stadtverordnetenversammlung sprechen will, muss sich bei dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in zu Wort melden. Wenn sich der/die Stadtverordnetenvorsteher/in an der Beratung beteiligt, muss er/sie den Vorsitz während der Beratungsdauer des betreffenden Verhandlungsgegenstandes abgeben.
- (2) Das Wort wird durch den/die Stadtverordnetenvorsteher/in in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Gehen Wortmeldungen gleichzeitig ein, so entscheidet der/die Stadtverordnetenvorsteher/in nach Ermessen.

§ 14 Redezeit

- (1) Die Gesamtredezeit jeder Fraktion beträgt pro Tagesordnungspunkt sieben Minuten. Ist der Gegenstand eines Tagesordnungspunktes der Antrag einer Fraktion, so beträgt die Redezeit der antragstellenden Fraktion zehn Minuten. Dies gilt auch für Stadtverordnete ohne Fraktionsstatus. Geringfügige Abweichungen können durch den Stadtverordnetenvorsteher/die Stadtverordnetenvorsteherin zugelassen werden. Für die Redezeit des Magistrats besteht keine Begrenzung.
- (2) Bei der Beschlussfassung über die Tagesordnung zu Beginn der Stadtverordnetenversammlung kann auf Antrag mit einfacher Mehrheit für einzelne oder zusammengefasste Tagesordnungspunkte eine abweichende Redezeitregelung beschlossen werden.
- (3) Für die Stellungnahmen der Fraktionen/Stadtverordneten ohne Fraktionsstatus zum Haushaltsbeschluss besteht eine generelle Redezeitbegrenzung von 30 Minuten.

§ 15 Zur Geschäftsordnung

- (1) „Zur Geschäftsordnung“ muss das Wort jederzeit erteilt werden, jedoch dürfen die Ausführungen nur den zur Verhandlung stehenden oder unmittelbar vorher beratenen Gegenstand oder den Arbeitsplan der Stadtverordnetenversammlung betreffen. Ausführungen zur Sache selbst dürfen nicht gemacht werden. Über Geschäftsordnungsanträge ist unmittelbar abzustimmen.

"Zur Geschäftsordnung" zählen zum Beispiel Anträge auf Beschränkung der Redezeit auf eine bestimmte Anzahl von Minuten, Anträge auf Schluss der Redeliste, Anträge auf Schluss der Beratung oder Vertagung sowie Anträge auf Nichtbefassung und auf Erledigung einer Angelegenheit.

- (2) Einem Antrag auf Schluss der Beratung kann nur dann stattgegeben werden, wenn jede Fraktion oder Stadtverordnete ohne Fraktionsstatus Gelegenheit hatten, sich zum Gegenstand der Beratung zu äußern.

§ 16 Persönliche Bemerkungen

Wer in den Verhandlungen angegriffen worden ist, kann nach Schluss oder Vertagung der Beratung, jedoch vor einer etwa stattfindenden Abstimmung das Wort erhalten, um in Form einer persönlichen Bemerkung Angriffe zurückzuweisen oder unrichtige Behauptungen, die gegen ihn/sie gerichtet waren, richtigzustellen. Der/die Redner/in darf nicht zur Sache sprechen.

§ 17 Abgabe von Erklärungen

Außerhalb der Tagesordnung kann der/die Stadtverordnetenvorsteher/in das Wort zu einer tatsächlichen oder persönlichen Erklärung erteilen, jedoch ist ihm/ihr der Gegenstand der Erklärung mitzuteilen. Die Redezeit darf 5 Minuten nicht überschreiten.

§ 18 Mitwirkung des Magistrats

- (1) Der Magistrat erhält auf Wunsch jederzeit außerhalb der Rednerliste das Wort. Er erhält es auch dann, wenn die Rednerliste bereits durch Beschluss geschlossen, bzw. ein Antrag auf Schluss der Beratung angenommen worden ist. In diesem Falle sind die Beschlüsse automatisch aufgehoben.
- (2) Der Magistrat ist verpflichtet, der Stadtverordnetenversammlung auf Anfordern Auskünfte zu den Beratungen zu erteilen.
- (3) In die Tagesordnung jeder Stadtverordnetensitzung ist ein Punkt „Mitteilungen des Magistrats“ aufzunehmen. Von dem Inhalt der Mitteilungen ist der/die Stadtverordnetenvorsteher/in vorher zu unterrichten.

§ 18a Mitwirkung des Ausländerbeirats

- (1) Der/die Vorsitzende des Ausländerbeirats oder sein/e/Ihr/e Stellvertreter/in kann während der Stadtverordnetenversammlung durch Handzeichen eine Anhörung beantragen. Der/die Stadtverordnetenvorsteher/in kann das Wort erteilen, wenn die Voraussetzungen des § 88 Abs. 2 HGO erfüllt sind.
- (2) Einmal jährlich kann der Ausländerbeirat einen Tätigkeitsbericht in der Stadtverordnetenversammlung vortragen.

§ 19 Abstimmung

- (1) Für die Abstimmung sind die Fragen so zu stellen, dass sie sich mit ja oder nein beantworten lassen.
- (2) Die Abstimmung erfolgt in der Weise, dass über die weitergehenden Anträge oder Punkte zuerst abgestimmt wird, ebenso über etwa vorliegende Änderungsanträge. Die Entscheidung, welches der weitergehende Antrag ist, fällt der/die Stadtverordnetenvorsteher/in nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) In der Regel wird durch Aufheben der Hand abgestimmt.
- (4) Auf schriftlichen Antrag einer Fraktion oder mindestens 6 Stadtverordneten ist namentlich abzustimmen, wobei der/die Schriftführer/in die Entscheidung eines jeden Mitgliedes namentlich festhält. Namentliche Abstimmungen werden in alphabetischer Reihenfolge vorgenommen; der/die Vorsitzende stimmt zuletzt.
- (5) Bei Abstimmungen kann jede/r Stadtverordnete verlangen, dass sein/ihr Votum in der Niederschrift vermerkt wird.
- (6) Der/die Stadtverordnetenvorsteher/in verkündet in jedem Fall das Abstimmungsergebnis.
- (7) Über die Tagesordnung II wird insgesamt abgestimmt. Auf Antrag eines/r Stadtverordneten muss über einzelne Punkte der Tagesordnung II gesondert abgestimmt werden.

§ 19a Abwesenheit bei Sitzungen

Das Verlassen des Sitzungsraumes und kurzfristige Abwesenheit während der Sitzung sind dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in durch Handzeichen anzuzeigen.

§ 20 Wahlen

- (1) Für die von den Stadtverordneten vorzunehmenden Wahlen gelten die Bestimmungen des § 55 HGO.
- (2) Wahlleiter/in ist der/die Stadtverordnetenvorsteher/in. Als Beisitzer fungieren seine/ihre Vertreter, bei Verhinderung ein/e von der jeweiligen Fraktion benannte/r Stadtverordnete/r. Diese bilden mit dem/der Wahlleiter/in einen Wahlvorstand, indem der/die Schriftführer/in der Stadtverordnetenversammlung als solche/r des Wahlvorstands fungiert. Der Wahlvorstand hat die Wahlhandlung vorzubereiten, durchzuführen, ihre Ordnungsmäßigkeit zu überwachen und das Ergebnis zu ermitteln. Der/die Wahlleiter/in gibt das Ergebnis bekannt.
- (3) Das Ergebnis der Wahl ist in der Sitzungsniederschrift (§ 32 dieser Geschäftsordnung) festzuhalten. Über den Verlauf der Wahl ist eine Verhandlungsniederschrift zu fertigen, die vom Wahlvorstand zu unterzeichnen ist. Diese ist zusammen mit den eingereichten Wahlvorschlägen sowie den Stimmzetteln vom Büro der Stadtverordnetenversammlung aufzubewahren, die Stimmzettel in versiegelten Umschlägen.
- (4) Wird bei Wahlen, die nach Stimmenmehrheit vorgenommen werden, durch Zuruf oder Handaufheben abgestimmt, findet das Verfahren nach Absatz 2 und 3 Satz 2 und 3 keine Anwendung.

V. Vorlagen Anträge und Anfragen

§ 21 Verfahren

- (1) Vorlagen des Magistrats sowie Anträge aus der Stadtverordnetenversammlung für die Tagesordnung sind spätestens zehn Tage, Vorlagen des Magistrats an die Ausschüsse und Vorlagen an die Stadtverordnetenversammlung nach §21 Abs. 6 Satz 1 sind spätestens fünfzehn Tage vor der Sitzung beim Büro der Stadtverordnetenversammlung unter Verwendung der dort bereitgehaltenen Vordrucke einzureichen. Ist der zehnte bzw. der fünfzehnte Tag ein Sonn- oder Feiertag bzw. ein Arbeitsfreier Werktag, verlängert sich die Frist bis zum nächstfolgenden Arbeitstag 24.00 Uhr. Anträge und Anfragen können durch Fraktionen oder durch Stadtverordnete eingebracht werden. Bei Anträgen und Anfragen von Fraktionen genügt die Unterschrift der/des Fraktionsvorsitzenden, im Übrigen sind Anträge und Anfragen von Fraktionen von mindestens zwei Stadtverordneten zu unterzeichnen.
- (2) Anträge müssen einen klaren und für den Magistrat ausführbaren konkreten Beschlussvorschlag enthalten. Anfragen werden unverzüglich an den Magistrat und die Stadtverordnetenversammlung weitergeleitet. Der Magistrat erteilt eine schriftliche Antwort, die an alle Stadtverordneten weitergeleitet wird. Die Beantwortung von Anfragen soll innerhalb von vier bis sechs Wochen erfolgen. Die Antworten auf alle Anfragen sollen analog sonstiger Vorlagen in geeigneter Weise zugänglich sein.
- (3) Später als zehn Tage vor einer Stadtverordnetenversammlung, bzw. fünfzehn Tage vor einer Ausschusssitzung eingehende Vorlagen und Anträge werden auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung gesetzt. Eilvorlagen des Magistrats und dringende Anträge und Anfragen aus dem Kreis der Stadtverordnetenversammlung können bis Sitzungsbeginn schriftlich eingereicht werden. Hierüber kann jedoch nur

verhandelt werden, wenn mindestens zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten dem zustimmen. Für eilig einberufene Sitzungen gem. § 58 Abs.1 HGO gilt dies nicht.

- (4) Die eingehenden Vorlagen und Anträge sind vom Büro der Stadtverordnetenversammlung mit einem Vermerk über den Tag des Eingangs zu versehen. Sie sind frühestmöglich vor Beratung in den Gremien der Stadtverordnetenversammlung allen Stadtverordneten vom Büro der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten.
- (5) Vorlagen des Magistrats und Anträge, die ihrem Inhalt nach die Zuständigkeit bestehender Fachausschüsse berühren, können diesen direkt vom/von der Stadtverordnetenvorsteher/in zur Vorberatung zugewiesen werden; Anträge der Fraktionen oder von Stadtverordneten jedoch nur mit deren Zustimmung. Sollen Vorlagen des Magistrats und Anträge vom Stadtverordnetenvorsteher in einen anderen als den nächst terminierten Fachausschuss überwiesen werden, bedarf dies der Zustimmung des vorliegenden Magistrats, bzw. der Antrag stellenden Fraktionen oder Stadtverordneten. Anträge und Vorlagen des Magistrats mit finanzieller Auswirkung sollen nicht ohne Vorberatung im Haupt-, Finanz- und Beteiligungsausschuss verabschiedet werden.
- (6) Vorlagen können jederzeit vom/von der Einreichenden vor einer Abstimmung zurückgezogen werden.
- (7) Während der Sitzung können Ergänzungs- und Änderungsanträge sowie Nachfragen zu jedem noch nicht erledigten Punkt der Tagesordnung gestellt werden. Der/die Stadtverordnetenvorsteher/in kann verlangen, dass diese vor der vorgesehenen Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

§ 21 a Delegation von Aufgaben

- (1) Die abschließende Beschlussfassung von Grundstücksangelegenheiten (Kauf, Verkauf, Tausch, Bestellung von Erbbaurechten und -belastungen, Grundstücksangelegenheiten im Umlegungs- und Grenzregelungsverfahren) bis zu einem jeweiligen Geschäftswert von € 100.000 wird auf den Magistrat übertragen.
- (2) Die abschließende Beschlussfassung von Grundstücksangelegenheiten mit einem jeweiligen Geschäftswert zwischen € 100.000 und € 500.000 wird auf den Haupt-, Finanz- und Beteiligungsausschuss übertragen.
- (3) Die abschließende Beratung von Berichten sozialer Einrichtungen wird auf den Ausschuss für Jugend, Sport, Kultur und Soziales übertragen.
- (4) Der Stadtverordnetenversammlung bleibt es unbenommen, nach den Absätzen 1 bis 3 delegierte Vorlagen im Einzelfall zu behandeln.
- (5) Der Magistrat berichtet regelmäßig im Haupt-, Finanz- und Beteiligungsausschuss über die nach Absatz 1 beschlossenen Grundstücksangelegenheiten.
- (6) Die Stadtverordnetenversammlung kann im Einzelfall jederzeit Vorlagen zur abschließenden Beratung den Ausschüssen übertragen. § 51 HGO bleibt unberührt.

§ 22 Änderungsanträge

- (1) Änderungsanträge sind Anträge, die die Einschränkung oder Erweiterung eines zur Beratung stehenden Antrages bezwecken, ohne seine wesentlichen Voraussetzungen aufzuheben. Sie können bis zur Abstimmung über den betreffenden Antrag gestellt werden.
- (2) Vor der Beratung zu dem Gegenstand der Tagesordnung sind eingegangene Änderungsanträge bei der Einführung durch den/die Stadtverordnetenvorsteher/in bekannt zu geben.
- (3) Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so bestimmt der/die Stadtverordnetenvorsteher/in über die Reihenfolge. Über Änderungsanträge ist einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den ursprünglichen Antrag entschieden wird.

VI. Ausschüsse

§ 23 Bildung der Ausschüsse

- (1) Zur Prüfung und Vorbereitung von Vorlagen des Magistrats oder Anträgen aus dem Kreis der Stadtverordnetenversammlung sowie zur Vorbereitung von Beschlüssen des Plenums kann die Stadtverordnetenversammlung aus ihrer Mitte ständige Ausschüsse bilden.
- (2) Es ist ein Haupt- und Finanzausschuss zu bilden.
- (3) Für vorübergehende Aufgaben können Sonderausschüsse gebildet werden. Der Gegenstand ihrer Tätigkeit ist bei der Gründung klar zu bestimmen. Die Sonderausschüsse haben sich nach Abwicklung der ihnen zugewiesenen Aufgaben aufzulösen.
- (4) Zur Überwachung der gesamten Stadtverwaltung und der Geschäftsführung des Magistrats insbesondere der Verwendung der städtischen Einnahmen kann die Stadtverordnetenversammlung zu diesem Zweck in bestimmten Angelegenheiten vom Magistrat in dessen Amtsräumen Einsicht in die Akten durch einen von ihr gebildeten oder bestimmten Ausschuss fordern. Der Ausschuss ist zu bilden oder zu bestimmen, wenn es ein Viertel der Stadtverordneten oder eine Fraktion verlangt.
- (5) Die Stärke der Ausschüsse bestimmt die Stadtverordnetenversammlung.

§ 24 Sitzverteilung

Die Sitzverteilung der Ausschüsse richtet sich nach § 62, Absatz 2 HGO.

§ 25 Einberufung, Vorsitz und Stellvertretung

- (1) Die Ausschüsse werden zu ihrer ersten Sitzung durch den/die Stadtverordnetenvorsteher/in, zu ihren weiteren Sitzungen durch ihre Vorsitzenden einberufen.
- (2) Die Ausschüsse wählen ihre Vorsitzenden und deren Stellvertreter/innen einzeln mit Stimmenmehrheit.
- (3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert an einer Sitzung teilzunehmen, so tritt an seine Stelle sein/e gewählte/r Vertreter/in, der/die dann auch stimmberechtigt ist. Sofern bei der Bildung der Ausschüsse das Benennungsverfahren angewandt wurde, gilt § 62 HGO sinngemäß.

§ 26 Verfahren

- (1) Die Ausschüsse tagen grundsätzlich öffentlich. Für das Verfahren gelten die §§ 8 Absatz 2 und 3, 10 bis 12 Absatz 4, 13, 15, 16, 17, 18 Absatz 1 und 2, 18a sowie 19 und 20 dieser Geschäftsordnung sinngemäß.
- (2) Stadtverordnete, die Ausschüssen nicht angehören, können an den Verhandlungen als Zuhörer teilnehmen.
- (3) Der/die Stadtverordnetenvorsteher/in und seine/ihre Stellvertreter/innen können an allen Ausschusssitzungen ohne Stimmrecht beratend teilnehmen.
- (4) Das Ergebnis der Ausschusssitzungen ist in Niederschriften festzuhalten. Für die sachliche Richtigkeit der Niederschrift tragen die Ausschussvorsitzenden die Verantwortung. Sie und die Schriftführer/innen unterzeichnen die Niederschrift.
- (5) Die Niederschriften über die Ausschusssitzungen sind allen Stadtverordneten zuzustellen.
- (6) Für die Einwendungen gegen die Niederschrift der Ausschüsse gelten die Bestimmungen des § 32 Abs. 6 bis 8 dieser Geschäftsordnung sinngemäß. An die Stelle des/der Stadtverordnetenvorstehers/in tritt der/die Ausschussvorsitzende und an die Stelle der Stadtverordnetenversammlung der Ausschuss.

§ 27 Berichterstattung

Der/die Ausschussvorsitzende berichtet in der Regel im Plenum über den Verlauf und das Ergebnis der Ausschussberatungen. Der Bericht wird mündlich erstattet.

VII. Ordnungsbestimmungen

**§ 28
Ordnungsruf**

- (1) Auf das Klingelzeichen oder den Ordnungsruf des/der Stadtverordnetenvorstehers/in hat der/die Redner/n seine/ihre Rede sofort zu unterbrechen. Wenn dies nicht geschieht, kann ihm der/die Stadtverordnetenvorsteher/in das Wort entziehen.
- (2) Wenn ein/e Redner/in beim gleichen Punkt zum zweiten Male zur Ordnung, zur Sache oder zur Geschäftsordnung gerufen werden muss, wird er/sie darauf aufmerksam gemacht, dass der dritte Ordnungsruf gleichzeitig den Wortentzug zur Folge hat.
- (3) Ein/e Redner/in, dem/der das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zur gleichen Sache nicht wieder erhalten.

**§ 29
Ausschluss von Stadtverordneten**

- (1) Der/die Stadtverordnetenvorsteher/in kann ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung, das sich ungebührlich oder wiederholt ordnungswidrig verhält, bis zu drei Sitzungstagen ausschließen.
- (2) Eine hiergegen unverzüglich angerufene Entscheidung der Stadtverordnetenversammlung muss spätestens in der nächsten Sitzung getroffen werden.
- (3) Der/die ausgeschlossene Stadtverordnete hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Tut er/sie das nicht, kann er/sie auf Anordnung des/der Stadtverordnetenvorstehers/in durch die Aufsichtsbeamten/innen aus dem Verhandlungsraum entfernt werden.
- (4) Ein Mitglied, das wiederholt ungerechtfertigt den Sitzungen fernbleibt, kann durch die Stadtverordnetenversammlung bis zu 3 Monaten ausgeschlossen werden.

**§ 30
Ordnung im Zuhörerraum**

Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Anstand und Ordnung verletzt, kann auf Anordnung des/der Stadtverordnetenvorstehers/in durch die Aufsichtsbeamten/innen ohne weiteres aus dem Verhandlungsraum entfernt werden.

**§ 31
Ordnungen in Ausschüssen**

- (1) Die Bestimmungen der §§ 27 bis 29 finden auf Ausschusssitzungen sinngemäß Anwendung.

- (2) An die Stelle des/der Stadtverordnetenvorstehers/in tritt der/die Ausschussvorsitzende. Über Einwendungen über einen Ausschluss entscheidet die Stadtverordnetenversammlung; die Einwendung hat keine aufschiebende Wirkung.
- (3) Wird der Ausschluss von der Mehrheit der Stadtverordnetenversammlung nicht gebilligt, gelten die nach Ausschluss gefassten Beschlüsse des Ausschusses als nicht zustande gekommen.

VIII. Schlussvorschriften

§ 32 Niederschrift

- (1) Die Niederschrift besteht aus:
 - a) einem schriftlichen Kurzprotokoll,
 - b) einer Tonbandaufnahme.
- (2) Das schriftliche Protokoll enthält:
 - a) Angaben über die Anwesenheit, die behandelte Tagesordnung und besondere Vorkommnisse in der Sitzung,
 - b) den wesentlichen Inhalt der Mitteilungen des Stadtverordnetenvorstehers und des Magistrats,
 - c) den Wortlaut der in der Sitzung gestellten Anträge und Nachfragen soweit nicht bereits in Vorlagen enthalten,
 - d) den Hinweis auf Beschlüsse der Ausschüsse,
 - e) den Wortlaut der Beschlüsse unter Angabe der Abstimmungsergebnisse,
 - f) den Wortlaut der auf Anfragen gegebenen schriftlichen Antwort des Magistrats.
- (3) Die Tonbandaufnahme enthält eine lückenlose Aufzeichnung der öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung. Sie ist mindestens vier Jahre unter Verschluss im Büro der Stadtverordnetenversammlung aufzubewahren. Den Stadtverordneten und den Magistratsmitgliedern ist auf Wunsch die Anhörung der Tonbandaufnahme im Büro der Stadtverordnetenversammlung zu ermöglichen. In begründeten Einzelfällen können Stadtverordnete und Magistratsmitglieder Abschriften von Teilen der Tonbandaufzeichnung beim Büro der Stadtverordnetenversammlung anfordern. Eine Weitergabe dieser Abschriften an Dritte ist nur mit dem Einverständnis des/der Stadtverordnetenvorstehers/in gestattet. Die Weitergabe ist den Fraktionsvorsitzenden umgehend mitzuteilen.
- (4) Das schriftliche Kurzprotokoll ist vom/von der Stadtverordnetenvorsteher/in und dem/der Schriftführer/in zu unterzeichnen.
- (5) Das schriftliche Kurzprotokoll ist frühestmöglich nach der Sitzung jedem Stadtverordneten, den Ortsvorstehern/innen und den Ansprechpartnern der Parteien und

Wählergruppen in den Ortsbeiräten zuzustellen Eine Ausfertigung ist drei Tage vor der nächsten Stadtverordnetensitzung im Büro der Stadtverordnetenversammlung und während der nächsten Sitzung im Sitzungssaal aufzulegen.

- (6) Einwendungen gegen das schriftliche Kurzprotokoll sind dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in mit formulierten Änderungs- oder Ergänzungswünschen schriftlich mitzuteilen.
- (7) Sind keine Einwendungen erhoben worden, so stellt der/die Stadtverordnetenvorsteher/in vor Eintritt in die Tagesordnung der nächsten Sitzung die Annahme des schriftlichen Kurzprotokolls fest.
- (8) Sind Einwendungen erhoben worden, so teilt dies der/die Stadtverordnetenvorsteher/in vor Eintritt in die Tagesordnung der nächsten Sitzung den Stadtverordneten mit. Über diese Einwendungen wird mit einfacher Mehrheit entschieden

§ 33 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der amtlichen Bekanntmachung als Satzung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13.12.1977 mit ihren Nachträgen außer Kraft.