

Die Stadtverordneten-Versammlung hat am 13.12.1977 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**Geschäftsordnung  
der  
Stadtverordneten-Versammlung der Stadt Hofheim am Taunus**

I. Stadtverordnete

**§1  
Pflichten der Stadtverordneten**

- (1) Die Stadtverordneten sind verpflichtet, an der Arbeit der Stadtverordneten-Versammlung 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 6) 11)  
Arbeitsunterlagen**

- (1) Jede/r Stadtverordnete erhält ein Exemplar
  - (a) der Hessischen Gemeindeordnung
  - (b) der Geschäftsordnung der Stadtverordneten-Versammlung,
- (2) Daneben erhält das Mitglied der Stadtverordneten-Versammlung 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 1) 12)  
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 1) 10) Zusammensetzung des Vorstandes**

- (1) Der Vorstand der Stadtverordneten- Versammlung besteht aus dem/der Stadtverordneten- Vorsteher/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 Stadtverordneten-Versammlung. Er/Sie handhabt die Ordnung in den Sitzungen und übt das Hausrecht aus.
- (2) Die Aufgaben und Befugnisse des/der Stadtverordneten- Vorstehers/in bestimmen sich im übrigen nach § 58 HGO.
- (3) Der/die Stadtverordneten- Vorsteher/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 Stadtverordneten- Vorsteher/in fordert einmal jährlich die Stadtverordneten-Versammlung 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 Stadtverordneten-Vorsteher/in vorzulegen, der sie mit der Zusammenstellung der Stadtverordneten- Versammlung an den/die Vorsitzende/n des Haupt- und Finanzausschusses weiterleitet. Danach sind die Zusammenstellungen zu den Akten des Büros der Stadtverordneten-Versammlung zu nehmen.

### **§6 Schriftführung**

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

**§7****Büro der Stadtverordneten- Versammlung**

- (1) Als Geschäftsstelle für Vorstand, Plenum und Ausschüsse ist ein Büro der Stadtverordneten-Versammlung einzurichten.
- (2) Dem Büro der Stadtverordneten-Versammlung 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 Stadtverordneten- Versammlung und der Ausschüsse
  - d) die Vervielfältigung der Vorlagen an Stadtverordneten-Versammlung und Ausschüsse
  - e) die Erledigung der büromäßigen Arbeiten des/der Stadtverordneten- Vorstehers/in
  - f) die Überwachung aller Fristen
  - g) die Koordinierung der Sitzungstermine
- (3) Der Magistrat stellt die ausreichende personelle und sächliche Ausstattung des Büros der Stadtverordneten- Versammlung sicher.
- (4) Die Mitarbeiter des Büros sind in ihrer Tätigkeit dem/der Stadtverordneten- Vorsteher/in sachlich unterstellt.

## III. Plenum der Stadtverordneten- Versammlung

**§8 1) 13) 15)****Einberufung und Tagesordnung**

- (1) Der/die Stadtverordneten-Vorsteher/in beruft die Stadtverordneten zu den Sitzungen im Benehmen mit dem Magistrat gem. §§ 56 und 58 HGO ein.
- (2) Der/die Stadtverordneten-Vorsteher/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. Große Anfragen in der Reihenfolge des Eingangs
  5. Mögliche nicht öffentliche Vorlagen in der Reihenfolge des Eingangs.
- (3) Der/die Stadtverordneten-Vorsteher/in kann vorschlagen, Tagesordnungspunkte zusammenzuziehen, die wegen ihres Sachzusammenhanges gemeinsam behandelt werden können.
- (4) Vor Eintritt in die Tagesordnung bei Sitzungen der Stadtverordneten-Versammlung kann der/die Stadtverordneten-Vorsteher/in einzelne Tagesordnungspunkte in einer Tagesordnung II vorschlagen. Die Aufnahme bedarf der Zustimmung aller anwesenden Stadtverordneten. Über die in der Tagesordnung II aufgestellten Tagesordnungspunkte wird ohne Aussprache abgestimmt.

## **§9 Teilnahme des Magistrats**

Zu allen Sitzungen der Stadtverordneten- Versammlung 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 Stadtverordneten- Versammlung verpflichtet.

## **§10 Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Stadtverordneten- Versammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten anwesend ist. Der/die Stadtverordneten-Vorsteher/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 9) 15) 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 15) 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 des/der Berichtstatters/in, des/der Antragstellenden oder Anfragenden.
- (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 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.

##### **§13 Wortmeldung**

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

##### **§14 15) Redezeit**

- (1) Die Redezeit für den Vortrag des/der Berichtstatters/in, des/der Antragstellenden oder Anfragenden soll sieben Minuten nicht überschreiten. Jeder weitere Redebeitrag soll fünf Minuten nicht überschreiten.
- (2) Für die Stellungnahmen der Fraktionen/Parteien zum Haushaltsbeschluss gibt es keine Redezeitbegrenzung.

### **§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 Stadtverordneten- Versammlung betreffen. Ausführungen zur Sache selbst dürfen nicht gemacht werden.

„Zur Geschäftsordnung“ zählen z.B. Anträge auf Beschränkung der Redezeit auf eine bestimmte Anzahl von Minuten, Anträge auf Schluss der Rednerliste, Anträge auf Schluss der Beratung.

- (2) Einem Antrag auf Schluss der Beratung kann nur dann stattgegeben werden, wenn jede Fraktion Gelegenheit hatte, 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 Stadtverordneten- Vorsteher/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 Stadtverordneten- Versammlung auf Anfordern Auskünfte zu den Beratungen zu erteilen.
- (3) In die Tagesordnung jeder Stadtverordneten- Sitzung ist ein Punkt „Mitteilungen des Magistrats“ aufzunehmen. Von dem Inhalt der Mitteilungen ist der/die Stadtverordneten- Vorsteher/in vorher zu unterrichten.

**§18a 4) 5) 15)  
Mitwirkung des Ausländerbeirats**

- (1) Der/die Vorsitzende des Ausländerbeirats oder sein/e/Ihr/e Stellvertreter/in kann während der Stadtverordneten- Versammlung durch Handzeichen eine Anhörung beantragen. Der/die Stadtverordneten- Vorsteher/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 Stadtverordneten- Versammlung vortragen.

**§19 15)  
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 Stadtverordneten- Vorsteher/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 Stadtverordneten- Vorsteher/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 Stadtverordneten- Vorsteher/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 Stadtverordneten- Vorsteher/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 Stadtverordneten- Versammlung 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 Stadtverordneten- Versammlung 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 1) 3) 7) 13) 14) 15) Verfahren**

- (1) Vorlagen des Magistrats sowie Anträge aus der Stadtverordneten- Versammlung für die Tagesordnung sind spätestens zehn Tage, Vorlagen des Magistrats an die Ausschüsse und Vorlagen an die Stadtverordneten- Versammlung nach §21 Abs. 6 Satz 1 sind spätestens fünfzehn Tage vor der Sitzung beim Büro der Stadtverordneten- Versammlung 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.
- (3) Kleine Anfragen werden durch den Magistrat schnellstmöglich schriftlich beantwortet. Große Anfragen werden in der Stadtverordnetenversammlung vom Magistrat mündlich beantwortet. Für Große Anfragen gelten die Fristen nach Abs. 1. Sie werden auf die Tagesordnung der nächst erreichbaren Sitzung gesetzt, der Magistrat hat jedoch Zeit, sie bis zur übernächsten Sitzung zu beantworten. In diesem Falle setzt der/die Stadtverordnetenvorsteher/in die Große Anfrage in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung von der Tagesordnung unter Hinweis auf die Beantwortung in der nächsten Sitzung ab.
- (4) Später als zehn Tage vor einer Stadtverordneten- Versammlung, bzw. fünfzehn Tage vor einer Ausschusssitzung eingehende Vorlagen, Anträge und Anfragen (Große Anfragen) werden auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung gesetzt. Eilvorlagen des Magistrats und dringende Anträge und Anfragen aus dem Kreis der Stadtverordneten-Versammlung können bis Sitzungsbeginn schriftlich eingereicht werden. Hierüber kann jedoch nur verhandelt werden, wenn mindestens 2/3 der



gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten dem zustimmen. Für eilig einberufene Sitzungen gem. § 58 Abs.1 HGO gilt dies nicht.

- (5) Die eingehenden Vorlagen und Anträge sind vom Büro der Stadtverordneten-Versammlung mit einem Vermerk über den Tag des Eingangs zu versehen. Sie sind frühestmöglich vor Beratung in den Gremien der Stadtverordneten-Versammlung allen Stadtverordneten vom Büro der Stadtverordneten- Versammlung zuzuleiten.
- (6) Vorlagen des Magistrats und Anträge, die ihrem Inhalt nach die Zuständigkeit bestehender Fachausschüsse berühren, können diesen direkt vom/von der Stadtverordneten-Vorsteher/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 vorlegenden 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.
- (7) Vorlagen können jederzeit vom/von der Einreichenden vor einer Abstimmung zurückgezogen werden.
- (8) 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 8) 11) 15) Delegation von Aufgaben**

- (1) Die abschließende Beschlussfassung von Grundstücksangelegenheiten (Kauf, Verkauf, Tausch, Bestellung von Erbbaurechten und –belastungen, Grundstücksangelegenheiten im Umliegungs- 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 2) 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 1)**  
**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.
- (4) Die Fraktionsvorsitzenden erhalten Einladung und Tagesordnung aller Ausschusssitzungen auf Wunsch in dreifacher Ausfertigung.

**§ 26 1) 3) 11) 15)**  
**Verfahren**

- (1) Die Ausschüsse tagen grundsätzlich öffentlich. Für das Verfahren gelten die §§ 8 Absatz 2, 9 bis 12 Absatz 4, 13 bis 17, 18 Absatz 1 und 2 sowie 19 bis 20 dieser Geschäftsordnung.
- (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; dem/der Stadtverordneten- Vorsteher/in auf Wunsch in dreifacher Ausfertigung.
- (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 Stadtverordneten- Vorstehers/in tritt der/die Ausschussvorsitzende und an die Stelle der Stadtverordneten- Versammlung der Ausschuss.

**§27 1)**  
**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 Stadtverordneten- Vorstehers/in hat der/die Redner/n seine/ihre Rede sofort zu unterbrechen. Wenn dies nicht geschieht, kann ihm der/die Stadtverordneten- Vorsteher/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 Stadtverordneten- Vorsteher/in kann ein Mitglied der Stadtverordneten- Versammlung, das sich ungebührlich oder wiederholt ordnungswidrig verhält, bis zu drei Sitzungstagen ausschließen.
- (2) Eine hiergegen unverzüglich angerufene Entscheidung der Stadtverordneten- Versammlung 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 Stadtverordneten- Vorstehers/in durch die Aufsichtsbeamten/innen aus dem Verhandlungsraum entfernt werden.
- (4) Ein Mitglied, das wiederholt ungerechtfertigt den Sitzungen fernbleibt, kann durch die Stadtverordneten- Versammlung 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 Stadtverordneten- Vorstehers/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 Stadtverordneten- Vorstehers/in tritt der/die Ausschussvorsitzende. Über Einwendungen über einen Ausschluss entscheidet die Stadtverordneten-Versammlung; die Einwendung hat keine aufschiebende Wirkung.
- (3) Wird der Ausschluss von der Mehrheit der Stadtverordneten- Versammlung nicht gebilligt, gelten die nach Ausschluss gefassten Beschlüsse des Ausschusses als nicht zustande gekommen.

#### VIII. Schlußvorschriften

### §32 1) 2) 11) 13) 15) 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 Stadtverordneten- Vorstehers und des Magistrats,
  - c) den Wortlaut der in der Sitzung gestellten Anträge und Anfragen 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 Stadtverordneten- Versammlung. Sie ist mindestens vier Jahre unter Verschluss im Büro der Stadtverordneten- Versammlung aufzubewahren. Den Stadtverordneten und den Magistratsmitgliedern ist auf Wunsch die Anhörung der Tonbandaufnahme im Büro der Stadtverordneten- Versammlung 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 Stadtverordneten- Vorsteher/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; dem/der Stadtverordneten-Vorsteher/in und den Fraktionsvorsitzenden der Stadtverordneten-Versammlung auf Wunsch in dreifacher Ausfertigung . Eine Ausfertigung ist drei Tage vor der nächsten Stadtverordneten- Sitzung im Büro der Stadtverordneten- Versammlung und während der nächsten Sitzung im Sitzungssaal aufzulegen.

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

### **§33   \*)   1)** **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 05.03.1969 mit ihren Nachträgen außer Kraft.

- (\*) betrifft nur das Inkrafttreten der ursprünglichen Fassung
- (1) = geändert durch Beschluß Nr.12 vom 21.05.1986 der Stadtverordneten- Versammlung  
Inkraftgetreten am 22.05.1986
- (2) = geändert durch Beschluß Nr. 16 vom 19.08.1992 der Stadtverordneten- Versammlung  
Inkraftgetreten am 20.08.1992
- (3) = geändert durch Beschluß Nr. 10 vom 15.12.1993 der Stadtverordneten- Versammlung  
Inkraftgetreten am 16.12.1993
- (4) = geändert durch Beschluß Nr. 14. vom 07.09.1994 der Stadtverordneten- Versammlung  
Inkraftgetreten am 08.09.1994
- (5) = geändert durch Beschluß Nr. 3 vom 06.09.1995 der Stadtverordneten- Versammlung  
Inkraftgetreten am 07.09.1995
- (6) = geändert mit Beschluß Nr. 8 vom 26.02.1997 der Stadtverordneten- Versammlung  
Inkraftgetreten am 01.01.1997
- (7) = geändert mit Beschluß Nr.17 vom 24.09.1997 der Stadtverordneten- Versammlung  
Inkraftgetreten am 25.09.1997
- (8) geändert mit Beschluss Nr. 13 vom 01.07.1999 der Stadtverordnetenversammlung.  
In Kraft getreten am 02.07.1999
- (9) geändert mit Beschluss Nr. 12 vom 03.11.1999 der Stadtverordnetenversammlung.  
In Kraft getreten am 04.11.1999

- (10) geändert mit Beschluss Nr. 2 vom 25.04.2001 der Stadtverordnetenversammlung.  
In Kraft getreten am 25.04.2001
- (11) geändert mit Beschluss Nr. 9 vom 12.10.2005 der Stadtverordnetenversammlung.  
In Kraft getreten am 13.10.2005
- (12) geändert mit Beschluss Nr. 11 vom 15.03.2006 der Stadtverordnetenversammlung.  
In Kraft getreten am 01.04.2006
- (13) geändert mit Beschluss Nr. 11 vom 04.05.2011 der Stadtverordnetenversammlung.  
In Kraft getreten am 05.05.2011
- (14) geändert mit Beschluss Nr. 7 vom 14.03.2012 der Stadtverordnetenversammlung.  
In Kraft getreten am 15.03.2012
- (15) geändert mit Beschluss Nr. 6 vom 14.05.2014 der Stadtverordnetenversammlung.  
In Kraft getreten am 01.06.2014