

# **Geschäftsordnung der Stadtverordneten- versammlung der Stadt Seligenstadt**



---

In der Fassung vom:	11.03.2008
Zuletzt geändert am:	12.06.2017
Bekannt gemacht am:	-
Inkrafttreten letzte Änderung:	12.06.2017

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1**

#### **Pflicht zur Teilnahme an den Sitzungen**

1. Die Stadtverordneten sind verpflichtet, an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse teilzunehmen, denen sie angehören.
2. Bei Verhinderung haben sie ihr Ausbleiben unter Darlegung der Gründe vor Beginn der Sitzung dem Stadtverordnetenvorsteher anzuzeigen.
3. Ein Stadtverordneter, der die Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies dem Vorsitzenden unter Darlegung der Gründe vor Beginn, spätestens vor dem Verlassen der Sitzung anzuzeigen.

### **§ 1 a**

#### **Elektronische Einberufung zu Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse**

1. Die Stadtverordneten können die Sitzungsunterlagen zu den Gremiensitzungen anstelle der gedruckten Version auf Wunsch auf elektronischem Weg erhalten. Hierzu werden den Stadtverordneten, die dies möchten, die Sitzungsunterlagen als Email mit einem Link auf das Ratsinformationssystem der Stadt Seligenstadt, auf dem neben den Einladungen auch die Anträge und Niederschriften hinterlegt sind, zugeschickt.
2. Soweit auf gedruckte Sitzungsunterlagen verzichtet wird, ist von der/dem Stadtverordneten eine schriftliche Erklärung abzugeben, dass mit der rechtzeitigen Übersendung der elektronischen Einberufung auf die von ihr/ihm angegebene E-Mail-Adresse auch die gesetzliche Ladungsfrist für die jeweilige Sitzung eingehalten ist.
3. Diese Erklärung kann von der/dem Stadtverordneten jederzeit zurückgenommen werden.
4. Die Stadt Seligenstadt beteiligt sich nicht an eventuellen Kosten, die den Mandatsträgern für die elektronische Übermittlung entstehen.

### **§ 2**

#### **Anzeigespflicht**

1. Die Stadtverordneten haben die Anzeigespflicht nach § 26 a HGO unaufgefordert zu erfüllen. Die Anzeige ist erstmals binnen zwei Monaten nach der ersten Sitzung der neugewählten Stadtverordnetenversammlung dem Vorsitzenden mitzuteilen; in den folgenden Jahren muss sie ihm bis Ablauf des Monats Februar zugegangen sein.

2. Der Vorsitzende leitet eine Zusammenstellung der Anzeigen dem Haupt- und Finanzausschuss zur Unterrichtung zu. Sie ist danach zu den Akten der Stadtverordnetenversammlung zu nehmen.

## **II. Geschäftsführung der Stadtverordnetenversammlung**

### **I. Ablauf der Sitzungen**

#### **a) Allgemeines**

##### **Vorsitz und Stellvertretung**

1. Der Stadtverordnetenvorsteher leitet die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung. Ist er an der Ausübung seiner Pflichten verhindert, so beauftragt er einen Stellvertreter mit der Wahrnehmung seiner Aufgaben. Für den Fall, dass dies nicht möglich ist, setzt das aus dem Stadtverordnetenvorsteher und seinen zwei Stellvertretern bestehende Präsidium die Reihenfolge der Vertretung fest.
2. Der Vorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.

#### **§ 4**

##### **Sitzungsordnung, Sitzungsdauer**

1. Während der Sitzungen sind das Rauchen und der Genuss von Alkohol im Sitzungsraum nicht gestattet.
2. Die Sitzungen beginnen in der Regel um 19.00 Uhr und sollen um 22.00 Uhr beendet sein, sofern von der Stadtverordnetenversammlung nichts anderes bestimmt wird. Die im Gange befindliche Beratung oder Entscheidung eines Verhandlungsgegenstandes wird zu Ende geführt.

#### **b) Beratung und Entscheidung**

#### **§ 5**

##### **Tagesordnung**

1. Die Stadtverordnetenversammlung fasst ihre Beschlüsse in öffentlichen Sitzungen. Sie kann für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausschließen. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit werden in nicht öffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden; die Entscheidung kann in öffentlicher Sitzung getroffen werden, wenn keine besondere Begründung oder Beratung erforderlich ist.

2. Der öffentliche Teil der Tagesordnung kann aus der Tagesordnung A) und der Tagesordnung B) bestehen. Bei der Tagesordnung A) wird über jeden Punkt gesondert abgestimmt, während bei der Tagesordnung B) nach Aufruf der einzelnen Punkte über diese eine Gesamtabstimmung erfolgt.

Der Stadtverordnetenvorsteher stellt in der Regel alle Beratungspunkte in die Tagesordnung B) ein, die in der Sitzung des zuständigen Fachausschusses einstimmig verabschiedet wurden. Soll ein Punkt der Tagesordnung B) in Tagesordnung A) übernommen werden, ist zu Beginn der Sitzung ein Antrag zu stellen, dem stattzugeben ist.

3. Auf die Tagesordnung jeder Stadtverordnetenversammlung ist der Punkt „Aussprache“ aufzunehmen. Unter diesem Tagesordnungspunkt werden nur Mitteilungen des Stadtverordnetenvorstehers und des Magistrats behandelt.

## **§ 6**

### **Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

1. Die Stadtverordnetenversammlung kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte abzusetzen,
  - c) neue Tagesordnungspunkte aufzunehmen.
2. Abs. 1 c) gilt nicht für die Ansetzung von Wahlen oder Änderungen der Hauptsatzung.

## **§ 7**

### **Vorlagen**

1. Vorlagen an die Stadtverordnetenversammlung erfolgen in schriftlicher Form an das Präsidium.
2. Alle Vorlagen werden vervielfältigt und an die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und des Magistrats verteilt.
3. Vorlagen für die Ausschusssitzungen sollen vorher den Fraktionen zur Beratung übergeben werden.
4. Zwischen der Vorlage und der Verabschiedung des Haushaltsplanes muss genügend Zeit liegen – mindestens sechs Wochen – damit der Haushaltsplan eingehend in den Ausschüssen und Fraktionen beraten werden kann. Dies gilt nicht für einen Nachtragshaushalt.

## **§ 8 Anträge**

1. Jeder Stadtverordnete, jede Fraktion, das Präsidium, der Magistrat und der Bürgermeister können Anträge in die Stadtverordnetenversammlung einbringen. Sie sind als „Antrag“ unter Angabe des Gegenstandes zu bezeichnen.
2. Anträge sind nur zu Angelegenheiten zulässig, für deren Entscheidung die Stadtverordnetenversammlung zuständig ist.
3. Anträge müssen eine klare und durch die Verwaltung ausführbare Anweisung zum Gegenstand haben.
4. Anträge sind grundsätzlich schriftlich spätestens 28 Tage vor der Sitzung, in der sie behandelt werden sollen, bei dem Vorsitzenden in einfacher Ausfertigung einzureichen. Fristgerecht eingegangene Anträge werden in der nächsten Sitzung behandelt. Die Anträge sind vom Antragsteller zu unterzeichnen. Bei Anträgen von Fraktionen genügt – außer im Falle des § 56 Abs. 1, Satz 2 HGO – die Unterschrift des Fraktionsvorsitzenden oder eines Stellvertreters. Die Anträge werden sodann vervielfältigt und jedem Stadtverordneten und den Mitgliedern des Magistrats zugestellt.
5. Eingereichte Anträge überweist der Stadtverordnetenvorsteher unmittelbar dem zuständigen Ausschuss, in besonderen Fällen mehreren Ausschüssen, von denen einer als federführend zu bestimmen ist.
6. Anträge, die nach der in Abs. 4 genannten Frist eingehen, werden nur dann in die Tagesordnung aufgenommen, wenn zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten dem zustimmen und § 58 Abs. 3 HGO nicht entgegensteht.
7. Während der Sitzung können Anträge zu jedem Punkt der Tagesordnung gestellt werden. Der Vorsitzende kann verlangen, dass die Anträge schriftlich vorgelegt werden.

### **§ 8 a**

#### **Bericht über die Ausführung von Stadtverordnetenbeschlüssen**

1. Der Magistrat berichtet der Stadtverordnetenversammlung halbjährig über die Ausführung der Stadtverordnetenbeschlüsse in der Reihenfolge der Drucksachennummern.
2. Berichte können schriftlich erfolgen, sind dann jedoch dem Stadtverordnetenvorsteher, den Antragstellern, den Vorsitzenden der mit der Beratung beauftragten Ausschüsse und den Fraktionsvorsitzenden zu übermitteln.

## **§ 9 Einbringung abgelehnter Anträge**

1. Sachanträge, die von der Stadtverordnetenversammlung abgelehnt wurden, können frühestens ein Jahr nach der Ablehnung wieder eingebracht werden.
2. Unbeschadet des Absatzes 1 sind Sachanträge zulässig, wenn der Antragsteller begründet darlegt, dass die Ablehnungsgründe inzwischen entfallen sind. Der Vorsitzende entscheidet über die vorzeitige Zulassung des Antrages.

## **§ 10 Änderungsanträge**

1. Änderungsanträge sind Anträge, die den Wortlaut eines Antrages einschränken oder erweitern, ohne seinen wesentlichen Inhalt aufzuheben.
2. Änderungsanträge können bis zur Abstimmung über den ursprünglichen Antrag gestellt werden. Bereits vorher eingegangene Änderungsanträge hat der Vorsitzende bei der Einführung in den Tagesordnungspunkt bekannt zu geben.
3. Über Änderungsanträge ist zu beraten und einzeln abzustimmen, bevor über den ursprünglichen Antrag entschieden wird. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 11 Rücknahme von Anträgen**

Anträge können bis zur Abstimmung zurückgenommen werden. Bei gemeinschaftlichen Anträgen mehrerer Stadtverordneter müssen alle Antragsteller der Rücknahme zustimmen.

## **§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge, die sich auf das Verfahren der Stadtverordnetenversammlung bei der Beratung und Entscheidung beziehen. Hierzu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - b) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Magistrat,
  - c) auf Unterbrechung oder Schließung der Sitzung,
  - d) auf Schluss der Rednerliste oder der Debatte,
  - e) auf namentliche Abstimmung,
  - f) auf Begrenzung der Redezeit.

2. Jeder Stadtverordnete kann sich jederzeit mit einem Antrag zur Geschäftsordnung zu Wort melden. Das Wort zu Geschäftsordnung ist sofort zu erteilen, sobald der Vorredner seine Ausführungen beendet hat.
3. Der Vorsitzende hat nach dem Antrag zur Geschäftsordnung das Wort zur Gegenrede zu erteilen. Gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung darf nur einmal gesprochen werden.
4. Der Vorsitzende lässt nach der Gegenrede über den Antrag zur Geschäftsordnung abstimmen. Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen.

### **§ 13 Beratung**

1. Der Vorsitzende ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge auf und stellt ihn zur Beratung.
2. Zur Begründung eines Antrages ist zunächst dem Antragsteller, sodann dem Berichterstatter das Wort zu erteilen.
3. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Gehen mehrere Wortmeldungen gleichzeitig ein, so bestimmt er die Reihenfolge nach seinem Ermessen.
4. Der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen. Will er sich an der Beratung beteiligen, so übergibt er die Sitzungsleitung dem Stellvertreter.
5. Jeder Stadtverordnete soll zu einem Antrag höchstens zweimal sprechen.

Hiervon sind ausgenommen:

- a) das Schlusswort des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
  - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
  - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen.
6. Der Vorsitzende kann in begründeten Einzelfällen mit Zustimmung des Ältestenrates zulassen, dass ein Stadtverordneter mehr als zweimal zur Sache spricht.
  7. Vorbehaltlich abweichender Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung im Einzelfall gilt bei Sachdebatten für jeden Redner eine Redezeitbeschränkung von 5 Minuten, bei Geschäftsordnungsdebatten von 2 Minuten.

Bei Haushaltsdebatten steht jeder Fraktion eine Redezeit von 40 Minuten zu sowie das Recht auf eine fünfminütige Schlusserklärung. Die Redezeitbeschränkung für einzelne Sprecher entfällt in diesem Falle.

## **§ 14**

### **Schluss der Rednerliste, Schluss der Debatte**

1. Antrag auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Debatte kann jederzeit während der Beratung gestellt werden. Wer bereits zum Beratungsgegenstand gesprochen hat, kann diese Anträge nicht stellen, es sei denn, dass er bisher lediglich als Antragsteller oder Berichterstatter das Wort hatte.
2. Wird ein Antrag nach Absatz 1 gestellt, so gibt der Vorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

## **§ 15**

### **Abstimmung**

1. Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Beschlussanträge vor, ist darüber nach Schluss der Beratung abzustimmen. Liegt der Wortlaut des Beschlusses nicht jedem Stadtverordneten schriftlich vor, ist er auf Antrag vor der Abstimmung nochmals zu verlesen. Der Stadtverordnetenvorsteher kann mit dem Verlesen des Antrages den Antragsteller oder den Schriftführer beauftragen.
2. Der Vorsitzende stellt die Abstimmungsfragen so, dass die Stadtverordnetenversammlung ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der auf „ja“ oder „nein“ lautenden Stimmen fasst. Sie müssen stets in bejahendem Sinne gefasst sein. Die Fragestellung im verneinenden Sinne ist nur bei der Gegenprobe zulässig.
3. Offene Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Handaufheben. Der Stadtverordnetenvorsteher kann andere Abstimmungsmodalitäten vorschreiben, wenn ihm dies zur Feststellung des Ergebnisses notwendig erscheint. Geheime Abstimmung ist, soweit die HGO nichts anderes vorschreibt, unzulässig.
4. Auf Antrag von mindestens einem Viertel der gesetzlichen Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung oder einer Fraktion wird namentlich abgestimmt. Dabei ist die Stimmabgabe jedes Stadtverordneten in der Niederschrift zu vermerken.
5. Der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung unverzüglich bekannt zu geben. Wird die Richtigkeit in begründeter Form sofort angezweifelt, ist die Abstimmung sogleich zu wiederholen.

## **§ 16**

### **Wahlen**

Wahlen durch die Stadtverordnetenversammlung werden von dem Stadtverordnetenvorsteher geleitet. Er kann sich zur Unterstützung von jeder Fraktion Mitglieder als Wahlhelfer benennen lassen. Der Wahlleiter hat die Wahlhandlung vorzubereiten, durchzuführen, auf ihre Ordnungsmäßigkeit zu überwachen und das Ergebnis zu ermitteln. Er gibt das Ergebnis bekannt.



## **§ 17 Anfragen**

1. Anfragen an den Stadtverordnetenvorsteher, an den Magistrat, an den Antragsteller oder an den Berichterstatter sind im Zusammenhang mit dem Verhandlungsgegenstand jederzeit formlos möglich. Sie werden ohne Erörterung beantwortet.
2. Andere Anfragen sind schriftlich bei dem Stadtverordnetenvorsteher einzureichen, der sie den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung und des Magistrats in Kopie informationshalber übermittelt.

Der Antragsteller kann entscheiden, ob er die Anfragen schriftlich oder mündlich beantwortet haben will. Anfragen, die mündlich beantwortet werden, sollen in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beantwortet werden, wenn sie 14 Tage vorher eingegangen sind. Ist die Beantwortung in dieser Sitzung nicht möglich, teilt dies der Magistrat unter Angabe der Gründe mit. Die Beantwortung soll dann in der nächsten Stadtverordnetenversammlung erfolgen. Wünscht der Fragesteller ausdrücklich eine schriftliche Beantwortung, so soll diese grundsätzlich innerhalb von 14 Tagen erfolgen.

3. Anfragen nach Abs. 2 werden ohne Erörterung beantwortet. Dem Fragesteller sind zwei Zusatzfragen gestattet. Weitere zwei Zusatzfragen können von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung gestellt werden. Die Beantwortung erfolgt in der Regel sofort mündlich. Ist dies nicht möglich, erfolgt die Beantwortung binnen einer Frist von 14 Tagen schriftlich an den Fragesteller. Die Kopie der Antwort wird den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung und des Magistrats übermittelt.

### **c) Ordnung in den Sitzungen**

## **§ 18 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

1. Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des Stadtverordnetenvorstehers unterliegen alle Personen, die sich während einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung in den Sitzungsräumlichkeiten aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Vorsitzenden zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
2. Entsteht während einer Sitzung unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Vorsitzende nach vorheriger Mahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraums ganz oder teilweise räumen lassen, wenn die Störung auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 19**

### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

1. Der Vorsitzende kann Redner zur Sache rufen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen. Er kann einem Redner das Wort entziehen, wenn er ihn bereits zweimal zur Sache gerufen hat und der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt.
2. Der Vorsitzende kann einem Redner das Wort entziehen, der es eigenmächtig ergriffen hat.
3. Einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Sitzung zu demselben Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

## **§ 20**

### **Rüge, Sitzungsausschluss**

1. Der Stadtverordnetenvorsteher kann einem Stadtverordneten bei ungebührlichem oder ordnungswidrigem Verhalten eine Rüge erteilen.
2. Er kann ihn bei ungebührlichem oder wiederholtem ordnungswidrigem Verhalten für einen oder mehrere, höchstens für drei Sitzungstage, ausschließen.

### **d) Verfahrensrügen**

## **§ 21**

### **Anfechtung von Entscheidungen des Stadtverordnetenvorstehers**

1. Die Entscheidungen des Stadtverordnetenvorstehers sind unanfechtbar, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt.
2. Gegen eine Entscheidung des Stadtverordnetenvorstehers kann jeder Stadtverordnete oder der Magistrat den Ältestenrat anrufen, der unverzüglich zusammentritt. Der Ältestenrat beschließt über die erhobene Verfahrensrüge und gibt der Stadtverordnetenversammlung das Ergebnis der Beratung bekannt.
3. Hält der Ältestenrat die Verfahrensrüge für begründet, hilft ihr der Stadtverordnetenvorsteher unverzüglich ab. Ansonsten wird die Sitzung ohne weitere Erörterung der Angelegenheit fortgesetzt.
4. Hat der Ältestenrat der Rüge nicht stattgegeben, kann der Betroffene gegen diese Entscheidung schriftlich die Entscheidung der Stadtverordnetenversammlung anrufen, die in der darauf folgenden Sitzung zu treffen ist. Abweichend von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung beträgt die Antragsfrist 7 Tage.
5. Unberührt von den vorstehenden Regeln gelten die gesetzlichen Vorschriften.

## **2. Sitzungsniederschriften, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

### **§ 22**

#### **Niederschrift**

1. Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen der Stadtverordnetenversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist in der Regel auf die Angaben zu beschränken, wer in der Sitzung anwesend war, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vollzogen worden sind. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Jeder Stadtverordnete kann verlangen, dass seine Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird.
2. Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden sowie dem Schriftführer zu unterzeichnen.
3. Die Niederschrift wird ab dem siebten Tage nach der Sitzung für die Dauer von einer Woche im Rathaus, Büro der Stadtverordnetenversammlung, zur Einsichtnahme für die Stadtverordneten offen gelegt. Gleichzeitig sind den Stadtverordneten und den Magistratsmitgliedern Abschriften der Niederschrift zuzuleiten.
4. Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift können nur innerhalb von fünf Tagen nach Ablauf der Offenlegungsfrist beim Stadtverordnetenvorsteher schriftlich erhoben werden. Über rechtzeitig erhobene Einwendungen entscheidet die Stadtverordnetenversammlung in der folgenden Sitzung.
5. Die Öffentlichkeit soll über den wesentlichen Inhalt der Niederschrift informiert werden, soweit er nicht der Geheimhaltung bedarf.
6. Über die Sitzung wird eine Tonbandaufzeichnung gefertigt. Sie ist aufzubewahren und kann auf Antrag von jedem Stadtverordneten in den Räumen der Verwaltung bis zum Ablauf der Frist nach Absatz 4 – bei Einwendungen bis zur Unanfechtbarkeit der Niederschrift – abgehört werden. Sodann wird die Tonbandaufzeichnung gelöscht.

## **III. Ältestenrat**

### **§ 23**

#### **Zusammensetzung des Ältestenrates**

1. Der Ältestenrat setzt sich zusammen aus dem Stadtverordnetenvorsteher, seinen Stellvertretern, den Fraktionsvorsitzenden sowie vier von der Stadtverordnetenversammlung zu benennenden Mitgliedern.
2. Darüber hinaus nehmen als Vertreter des Magistrats der Bürgermeister und der Erste Stadtrat mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. In den Fällen § 21 hat auch der jeweilige Antragsteller bei der Beratung über seinen Antrag das Recht, an der Sitzung teilzunehmen, seinen Antrag zu begründen und zu erläutern.

## **§ 24**

### **Kompetenzen und Verfahrensbestimmungen**

1. Neben den in dieser Geschäftsordnung ausdrücklich zugewiesenen Aufgaben befasst sich der Ältestenrat mit allen allgemeinen Fragen, die nicht ausdrücklich durch Gesetz oder Beschluss der Stadtverordnetenversammlung, einem anderen Organ oder Gremium zugewiesen sind, insbesondere auch mit Fragen zur Auslegung der Geschäftsordnung, allgemeinen Verfahrensfragen, Terminabstimmungen, allgemeinen Ehrungen, Vorbereitungen von Veranstaltungen, Beratungen von Absprachen zwischen den Fraktionen.
2. Der Ältestenrat wird von dem Stadtverordnetenvorsteher einberufen, der gleichzeitig Sitzungsleiter ist. Er ist außer in den dieser Geschäftsordnung vorgeschriebenen Fällen einzuberufen, wenn eine Fraktion oder der Magistrat dies unter Angabe des zur Beratung anstehenden Verhandlungsgegenstandes beantragen.
3. Im Verhinderungsfalle können die Fraktionsvorsitzenden von ihrem Stellvertreter, die übrigen zu wählenden Mitglieder des Ältestenrates von einem Vertreter ihrer Fraktion vertreten werden.
4. Die Beiziehung anderer sachkundiger Personen zur Beratung ist zulässig.
5. Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die vervielfältigt und den Stadtverordneten sowie den Mitgliedern des Magistrates zugestellt wird.
6. Der Ältestenrat tagt grundsätzlich nicht öffentlich.

## **IV. Ausschüsse**

### **§ 25**

#### **Aufgaben der Ausschüsse**

1. Die von der Stadtverordnetenversammlung eingerichteten Ausschüsse bereiten für ihr Aufgabengebiet Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung vor.
2. Soweit erforderlich, erläutert der Ausschussvorsitzende oder ein dazu bestimmtes Mitglied als Berichterstatter der Stadtverordnetenversammlung den Beschlussvorschlag und die hierzu im Ausschuss angestellten Erwägungen. Ist ein Ausschuss als federführend bestimmt, so gibt nur dessen Berichterstatter eine Erläuterung.
3. Auf die Ausschüsse finden die Vorschriften über die Stadtverordnetenversammlung entsprechend Anwendung.
4. Die Fraktionsvorsitzenden oder im Verhinderungsfalle der jeweilige Stellvertreter haben bei Sitzungen der Ausschüsse beratende Stimme.

5. Vertreter jener Fraktionen, die nach § 62 (4) HGO an Sitzungen der Ausschüsse lediglich beratend mitwirken können, genießen volles Initiativrecht. Sie sind berechtigt, zu den Beratungsgegenständen Anträge bzw. Änderungsanträge (schriftlich oder zur Niederschrift) und Anträge zur Geschäftsordnung zu stellen.
6. Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen sowie die darüber gefertigten Niederschriften werden den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung und des Magistrats zugestellt. An die Stelle der Bekanntmachung des wesentlichen Inhalts der Niederschrift tritt die Berichterstattung in der Stadtverordnetenversammlung. Von einer Tonbandaufzeichnung kann abgesehen werden.

## **V. Beteiligung Dritter**

### **§ 26**

#### **Ausländerbeirat, Jugendbeirat**

1. Jeweils ein ordnungsgemäß bestellter Vertreter des Ausländerbeirates und des Jugendbeirates können an den Sitzungen der Ausschüsse mit beratender Stimme teilnehmen. Dies gilt nicht für nicht öffentliche Tagesordnungspunkte. Das Rederecht ist beschränkt auf Tagesordnungspunkte, bei denen Angelegenheiten behandelt werden, die den Beirat betreffen.
2. In den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung kann der Vorsitzende dem ordnungsgemäß bestellten Vertreter des Ausländerbeirates oder des Jugendbeirates mit Zustimmung des Ältestenrates das Wort erteilen. Die Zustimmung ist bis zur letzten regulären Sitzung des Ältestenrates vor der Stadtverordnetensitzung bei dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung zu beantragen.  
Die ordnungsgemäße Bestellung, die auch eine Vertretungsregelung beinhalten kann, ist dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung durch Übermittlung einer vom Vorsitzenden des jeweiligen Beirates unterzeichneten Sitzungsniederschrift nachzuweisen.
3. Alle in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Vorlagen und Anträge werden dem Ausländerbeirat und dem Jugendbeirat zu Händen seines Vorsitzenden übermittelt, ebenso alle Einladungen zu Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sowie die Sitzungsniederschriften ohne die nicht öffentlich behandelten Angelegenheiten. Haben die Beiräte für die Sitzungen spezielle Vertreter bestellt, erhalten diese die Einladungen und Niederschriften.

## **§ 27**

### **Sachverständige, sachkundige Bürger**

1. Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann Sachverständigen oder sachkundigen Bürgern mit Zustimmung des Ältestenrates das Wort in den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung erteilen.
2. Die Ausschüsse können Sachverständige oder sachkundige Bürger zu ihren Beratungen hinzuziehen.
3. Zur Beratung über nicht öffentliche Tagesordnungspunkte dürfen nur solche Personen zugezogen werden, die kraft Gesetzes einer besonderen Verschwiegenheitsverpflichtung in diesen Angelegenheiten unterliegen. Darüber hinausgehende gesetzliche Vorschriften, insbesondere solche zum Schutz von Amtsgeheimnissen, bleiben unberührt.

## **VI. Sonstiges, Schlussbestimmungen**

### **§ 28**

#### **Arbeitsunterlagen**

1. Jedem Mitglied der Stadtverordnetenversammlung, der Ausschüsse und des Magistrats sind eine Textausgabe der Hessischen Gemeindeordnung sowie je eine Ausfertigung der Hauptsatzung der Stadt und dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Werden diese während der Wahlzeit geändert, so gilt die in Satz 1 getroffene Bestimmung auch für die geänderte Fassung.
2. Die Fraktionsvorsitzenden sowie der Stadtverordnetenvorsteher erhalten außerdem eine Abschrift der Niederschrift der Magistratssitzungen. Sie dürfen nicht vervielfältigt werden. Ihr Inhalt darf nur solchen Personen zugänglich gemacht werden, die der Verschwiegenheitspflicht des § 24 HGO unterliegen.

### **§ 29**

#### **Weibliche Amtsbezeichnungen**

Soweit die in dieser Geschäftsordnung aufgeführten Amtsbezeichnungen nicht geschlechtsneutral sind, führen weibliche Amtsträger die entsprechende weibliche Form.

### **§ 30**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft (11. März 2008). Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15.12.1999 außer Kraft.