

Geschäftsordnung für den Magistrat der Kreisstadt Limburg a. d. Lahn und seine Kommissionen

Änderungshistorie	
Link	Geschäftsordnung für den Magistrat der Kreisstadt Limburg a. d. Lahn und seine Kommissionen vom 31.01.2023

Geschäftsordnung für den Magistrat der Kreisstadt Limburg a. d. Lahn und seine Kommissionen

In Bezug auf § 11a HGO wird aus Gründen der Lesbarkeit nachfolgend die männliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich auf alle Geschlechter.

§ 1

Zusammensetzung, Geschäftsführung und Geschäftsverteilung

- (1) Der Magistrat besteht aus dem Bürgermeister als dem Vorsitzenden, dem 1. Stadtrat und den ehrenamtlichen Stadträten, deren Zahl in der Hauptsatzung festgelegt ist.
- (2) Bei der Geschäftsführung im Magistrat wird der Bürgermeister durch den 1. Stadtrat vertreten. Über die Reihenfolge der Vertretung im Übrigen entscheidet der Magistrat durch besonderen Beschluss.
- (3) Die Geschäftsverteilung unter den Magistratsmitgliedern bestimmt der Bürgermeister nach Maßgabe des § 70 (1) HGO.

§ 2

Einberufung und Beschlussfassung

- (1) Die Magistratssitzungen finden in der Regel dienstags nachmittags statt.
- (2) Der Bürgermeister kann Sondersitzungen des Magistrats anberaumen.
- (3) Der Magistrat berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung.
- (4) Ausnahmsweise kann in Eilfällen ein Beschluss im Umlaufverfahren gefasst werden. Voraussetzung ist, dass kein Magistratsmitglied dem Verfahren widerspricht.

§ 3

Tagesordnung für die Magistratssitzungen

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest.
- (2) Nach Erledigung der Tagesordnung und gegebenenfalls der Nachtragstagesordnung können von den Mitgliedern des Magistrats noch solche Angelegenheiten unter Punkt "Verschiedenes" vorgetragen werden, die keiner formellen Beschlussfassung bedürfen.

§ 4 Zustellung der Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird den Mitgliedern des Magistrats in der Regel so rechtzeitig zugestellt, dass zwischen dem Tag der Zustellung und dem Sitzungstag 3 Tage liegen.
- (2) Einladungen mit verkürzter Ladungsfrist sollen spätestens am Tag vor der Magistratssitzung bis 18:00 Uhr zugestellt werden.
- (3) Der Tagesordnung sollen weitere Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, beigelegt werden, wenn und soweit dies sachdienlich ist.
- (4) Die Mitglieder des Magistrats werden mit ihrem Einverständnis elektronisch, ansonsten schriftlich zu den Sitzungen eingeladen. Im Falle einer elektronischen Einladung wird durch E-Mail eine Information, dass die Ladung samt Tagesordnung im Ratsinformationssystem der Kreisstadt Limburg a. d. Lahn abrufbar ist, an die von dem jeweiligen Magistratsmitglied benannte E-Mail-Adresse versandt.
- (5) Im Falle der elektronischen Ladung geht die Tagesordnung zu, wenn sie im E-Mail-Postfach des Empfängers eingegangen ist.

§ 5 Sitzungsverlauf

- (1) Der Bürgermeister eröffnet und leitet die Sitzung. Seine Vertretung regelt § 1 (2) dieser Geschäftsordnung.
- (2) Für die Beschlussfähigkeit gelten die Bestimmungen des § 68 (1) HGO.
- (3) Der Bürgermeister fragt zu Beginn der Sitzung, über welche Punkte der Tagesordnung ohne Diskussion abgestimmt werden kann. Er lässt gegebenenfalls über Nachträge zur Tagesordnung abstimmen.
- (4) Zu einzelnen Verhandlungsgegenständen können weitere Mitarbeitende und sonstige Personen hinzugezogen werden, soweit deren Anwesenheit dem Vorsitzenden geboten erscheint.
- (5) Die Wortmeldungen werden durch Handzeichen angezeigt. Das Wort erteilt der Bürgermeister in der Reihenfolge der Wortmeldungen. "Zur Geschäftsordnung" muss das Wort jederzeit erteilt werden.
- (6) Abgestimmt wird nach ausreichender Beratung. Den Zeitpunkt der Abstimmung schlägt der Bürgermeister vor. Abgestimmt wird in der Form der Zustimmung, Ablehnung oder Stimmenthaltung. Die Teilung von Abstimmungsgegenständen ist zulässig.

(7) Die Abstimmung erfolgt durch Handaufheben; geheime Abstimmung ist unzulässig. Der Bürgermeister stellt die Zahl der Zustimmungen, Ablehnungen und Stimmenthaltungen fest und verkündet das Abstimmungsergebnis. Wenn Zweifel über das Ergebnis bestehen, ist die Abstimmung zu wiederholen. Jedes Magistratsmitglied kann die Aufnahme seines Votums in die Niederschrift verlangen.

(8) Auf die Durchführung von Wahlen finden die Regeln über Abstimmungen nach § 67 HGO sinngemäß Anwendung, jedoch mit der Maßgabe, dass auf Verlangen eines Drittels der Mitglieder des Magistrats geheime Wahl verlangt werden kann. Im Übrigen gilt für die vom Magistrat vorzunehmende Wahlen § 55 HGO sinngemäß.

(9) Der Bürgermeister stellt den Schluss der Sitzung fest.

§ 6 Niederschrift

(1) Die gemäß § 69 in Verbindung mit § 61 HGO zu fertigende Niederschrift muss enthalten:

- Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
- Anwesenheit
- Tagesordnung,
- den Wortlaut der Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen,
- vollzogene Wahlen mit den Wahlergebnissen,
- Stimmabgabe eines einzelnen Magistratsmitgliedes auf dessen Verlangen.

(2) Die Niederschrift ist durch den Vorsitzenden und den Schriftführer zu unterzeichnen.

(3) Die Niederschrift ist jeweils in einer der nächsten Sitzungen im Magistrat auszulegen. Sie gilt als genehmigt, wenn bis zum Ende der nächsten Sitzung keine Einwendungen erhoben worden sind. Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet der Magistrat.

(4) Die Niederschrift ist im Ratsinformationssystem über die Homepage der Stadt Limburg abrufbar.

§ 7 Vertretung des Magistrats in der Stadtverordnetenversammlung und deren Ausschüssen

(1) In den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihren Ausschüssen vertreten die Vertreter des Magistrats die Vorträge und Berichte des Magistrats im Sinne der diesen zugrunde liegenden Auffassungen und Beschlüsse.

Der Bürgermeister kann eine vor der Auffassung des Magistrats abweichende Meinung vertreten.

(2) Die Vertretung des Magistrats gegenüber der Stadtverordnetenversammlung und ihren Ausschüssen obliegt dem Bürgermeister. Er kann andere Mitglieder des Magistrats mit der Vertretung beauftragen.

§ 8 Kommissionen

(1) Der Magistrat bildet Kommissionen nach Maßgabe besonderer Beschlüsse.

(2) Für die Sitzungen der Kommissionen gilt diese Geschäftsordnung sinngemäß.

§ 9 Arbeitsunterlagen

(1) Rechtliche Grundlagen, der Jahresterminplan der Gremien und weitere Arbeitshilfen können im Ratsinformationssystem abgerufen werden.

(2) Das Limburger Stadtrecht mit seinen Satzungen und Geschäftsordnungen kann über die Internetpräsenz der Stadt Limburg abgerufen werden.

(3) Auf Nachfrage stellt das Körperschaftsbüro Arbeitsunterlagen in gedruckter Form zur Verfügung.

§ 10 Rats- und Bürgerinformationssystem

Im Rats- und Bürgerinformationssystem des städtischen Internet-Auftritts werden alle zu behandelnden Sitzungsunterlagen, Tagesordnungen und Niederschriften bereitgestellt.

Jedes Mitglied des Magistrats erhält persönliche Zugangsdaten für den nichtöffentlichen Bereich.

§ 11 Inkrafttreten – Außerkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Magistrat in Kraft.

Die bisherige Geschäftsordnung tritt mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung außer Kraft.

[zurück zum Seitenstart](#)