

Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Kreisstadt  
Limburg a. d. Lahn und ihrer Ausschüsse

Änderungshistorie	
<a href="#">Link</a>	Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Kreisstadt Limburg a. d. Lahn und ihrer Ausschüsse (vom 04. April 2022)

# **Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Kreisstadt Limburg a. d. Lahn und ihrer Ausschüsse**

**vom 04. April 2022**

Aufgrund der §§ 60 Abs. 1 und 62 Abs. 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 7. März 2005 (GVBl. S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 7. Mai 2020 (GVBl. Nr. 26, S. 318) sowie Artikel 2 und 3 des Gesetzes vom 11. Dezember 2020 (GVBl. Nr. 65, S. 915), gibt sich die Stadtverordnetenversammlung durch Beschluss vom 04.04.2022 folgende Geschäftsordnung:

Aus Gründen der Lesbarkeit wird nachfolgend grundsätzlich die männliche Form gewählt.  
Die Angaben beziehen sich auf Angehörige aller Geschlechter.

Die Schriftform kann grundsätzlich immer durch die elektronische Form ersetzt werden.

## **Inhaltsverzeichnis**

### **I. STADTVERORDNETE**

§ 1 Pflichten der Stadtverordneten

### **II. FRAKTIONEN**

§ 2 Bildung der Fraktionen

### **III. STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG**

§ 3 Wahl und Aufgaben des Stadtverordnetenvorstehers

§ 4 Büro der Stadtverordnetenversammlung

§ 5 Einberufung

§ 6 Sitzordnung

§ 7 Teilnahme des Magistrats

### **IV. ÄLTESTENRAT**

§ 8 Ältestenrat

§ 9 Aufgaben und Verfahren

### **V. AUSSCHÜSSE**

§ 10 Bildung und Zusammensetzung der Ausschüsse

§ 11 Sonderausschüsse

§ 12 Wahl der Ausschussmitglieder

§ 13 Wahl des Ausschussvorsitzenden und dessen Stellvertreters

§ 14 Geschäftsordnung der Ausschüsse

§ 15 Gemeinsame Sitzungen von Ausschüssen

§ 16 Sondersitzungen von Ausschüssen

§ 17 Beteiligung von Stadtverordneten, Kindern, Jugendlichen, Beiräten, Kommissionen, Sachverständigen und Vertretern von Bevölkerungsgruppen

§ 18 Beschränkung und Zulassung der Öffentlichkeit

§ 19 Berichte der Ausschüsse an die Stadtverordnetenversammlung

## VI. MITTEILUNGEN

§ 20 Mitteilungen des Magistrats

## VORLAGEN, ANTRÄGE, ANFRAGEN, EINGABEN

§ 21 Vorlagen des Magistrats

§ 22 Anträge

§ 23 Dringlichkeitsanträge

§ 24 Änderungsanträge und Anträge zur Sache

§ 25 Gegenstände aus der vorhergehenden Wahlperiode

§ 26 Fragestunde / Anfragen

§ 27 Ablauf der Fragestunde

§ 28 Behandlung von Eingaben Dritter

## VIII. GANG DER VERHANDLUNG

§ 29 Sitzungsablauf der Stadtverordnetenversammlung

§ 30 Gang der Beratungen

§ 31 Redezeit in der Stadtverordnetenversammlung

§ 32 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 33 Fragestellung bei Abstimmungen

§ 34 Reihenfolge der Abstimmungen

§ 35 Feststellung des Abstimmungsergebnisses

§ 36 Namentliche Abstimmung in der Stadtverordnetenversammlung

§ 37 Erklärung zur Abstimmung

§ 38 Persönliche Erklärung

## IX. ORDNUNG IN DEN SITZUNGEN

§ 39 Sach- und Ordnungsruf

§ 40 Entziehung des Wortes

§ 41 Sitzungsausschluss

§ 42 Ordnung im Zuhörerraum

§ 43 Ordnungen in Ausschüssen

## X. BEURKUNDUNG DER VERHANDLUNG

§ 44 Schriftführung und Sitzungsniederschrift

§ 45 Tonaufzeichnungen

## XI. MITWIRKUNG DER BEIRÄTE

§ 46 Anhörungspflichten

§ 47 Beteiligung der Ortsbeiräte und des Ausländerbeirats bei der Aufstellung des Haushaltsplans

§ 48 Pflicht zur Prüfung der Vorschläge

§ 49 Aufforderung zur Stellungnahme

## XII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 50 Akteneinsicht

§ 51 Arbeitsunterlagen

§ 52 Rats- und Bürgerinformationssystem

§ 53 Auslegung der Geschäftsordnung

§ 54 Abweichung von der Geschäftsordnung

§ 55 Inkrafttreten – Außerkrafttreten

## I. STADTVERORDNETE

### § 1

#### **Pflichten der Stadtverordneten**

(1) Die Stadtverordneten sind aufgrund ihres Mandats verpflichtet, an der Arbeit der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse sowie der Kommissionen nach den Vorschriften der Hessischen Gemeindeordnung teilzunehmen.

(2) Bei Verhinderung haben die Stadtverordneten ihr Ausbleiben möglichst vor Beginn der Sitzung dem Vorsitzenden anzuzeigen. Krankheit und Urlaub von längerer Dauer sind dem Stadtverordnetenvorsteher mitzuteilen.

Stadtverordnete, die verhindert sind, an der Sitzung eines Ausschusses teilzunehmen, sind verpflichtet, einen Vertreter rechtzeitig zu benachrichtigen.

(3) Stadtverordnete unterliegen den Verschwiegenheitspflichten nach § 24 HGO.

(4) Bei Befangenheit sind die Pflichten gemäß § 25 HGO zu beachten.

(5) Die Stadtverordneten legen ihre Anzeigen gemäß § 26a HGO zum 1. April eines jeden Jahres dem Stadtverordnetenvorsteher vor. Dieser leitet die Zusammenstellung an den Vorsitzenden des Haupt- und Finanzausschusses weiter.

## II. FRAKTIONEN

### § 2

#### **Bildung der Fraktionen**

(1) Stadtverordnete können sich zu einer Fraktion zusammenschließen.

(2) Jeder Stadtverordnete kann nur einer Fraktion angehören. Fraktionslose Stadtverordnete können sich als Hospitanten einer Fraktion anschließen.

(3) Jede Fraktion wählt einen Vorsitzenden und einen oder mehrere Stellvertreter und gibt sich eine Bezeichnung. Besteht eine Fraktion aus allen Stadtverordneten einer Partei oder Wählergruppe, so soll sie die im Wahlverfahren verwandte Bezeichnung mit einem dem Fraktionsstatus kennzeichnenden Zusatz tragen.

(4) Der Fraktionsvorsitzende hat die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Mitglieder und Hospitanten sowie seiner Stellvertreter dem Stadtverordnetenvorsteher und dem Magistrat unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Das Gleiche gilt für die Auflösung einer Fraktion, der Änderung ihres Namens, der Aufnahme und des Ausscheidens von Mitgliedern und Hospitanten sowie bei einem Wechsel des Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertreter.

(5) Die Rechte der Fraktionen und ihrer Vorsitzenden bestimmen sich nach den Vorschriften der Hessischen Gemeindeordnung und dieser Geschäftsordnung.

(6) Die Reihenfolge der Fraktionen bestimmt sich nach ihrer Stärke. Bei gleicher Fraktionsstärke entscheidet über die Reihenfolge das vom Stadtverordnetenvorsteher in einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu ziehende Los.

(7) Eine Fraktion kann Mitglieder des Magistrats und sonstige Personen beratend - ohne Stimmrecht - zu ihren Sitzungen hinzuziehen. Sie unterliegen den Verschwiegenheitspflichten nach § 24 HGO.

### III. STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG

#### § 3

#### **Wahl und Aufgaben des Stadtverordnetenvorstehers**

(1) Die Grundsätze der Wahl und die Aufgaben des Stadtverordnetenvorstehers richten sich nach § 57 HGO.

Der Stadtverordnetenvorsteher hat die Würde und die Rechte der Stadtverordnetenversammlung zu wahren und die Verhandlungen gerecht und unparteiisch zu leiten. In diesem Rahmen kann er die Einwohner über das Wirken der Stadtverordnetenversammlung informieren.

#### § 4

#### **Büro der Stadtverordnetenversammlung**

(1) Als Geschäftsstelle für die Stadtverordnetenversammlung, den Ältestenrat und die Ausschüsse dient das Körperschaftsbüro.

(2) Dem Körperschaftsbüro obliegt insbesondere

- a) die verwaltungstechnische Unterstützung der Stadtverordneten im Verhältnis zur Stadtverwaltung,
- b) die Vorbereitung der Sitzungen,
- c) die Anfertigung und Versendung von Einladungen und Niederschriften,
- d) die Vervielfältigung bzw. digitale Bereitstellung der Vorlagen an Stadtverordnetenversammlung und Ausschüsse,
- e) die Erledigung der büromäßigen Arbeiten des Stadtverordnetenvorstehers,
- f) die Überwachung aller Fristen,
- g) die Koordinierung der Sitzungstermine.

(3) Der Magistrat stellt die ausreichende personelle und sächliche Ausstattung des Körperschaftsbüros sicher.

(4) Die Mitarbeiter des Körperschaftsbüros sind in ihrer Tätigkeit für die Stadtverordnetenversammlung dem Stadtverordnetenvorsteher sachlich unterstellt.

## **§ 5**

### **Einberufung**

(1) Der Vorsitzende beruft die Stadtverordneten zu den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung bzw. des Ausschusses im Benehmen mit dem Magistrat und unter Angabe der Verhandlungsgegenstände schriftlich ein. Die Einberufung erfolgt in der Regel unverzüglich nach Ablauf der Antragsfrist.

(2) Eine elektronische Einladung ist nur zulässig, wenn eine ausdrückliche Einwilligung vorliegt und dem Stadtverordnetenvorsteher ein gültiger E-Mail-Account mitgeteilt wurde. Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich ohne Angaben von Gründen zurückgenommen werden.

Im Falle einer elektronischen Einladung wird per E-Mail informiert, dass die Einladung samt Tagesordnung im Ratsinformationssystem der Kreisstadt Limburg a. d. Lahn abrufbar ist.

(3) Weitere sachdienliche Unterlagen werden vom Magistrat schriftlich zur Verfügung gestellt.

(4) Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach den §§ 56 und 58 der HGO.

## **§ 6**

### **Sitzordnung**

Die Stadtverordneten sitzen nach ihrer Fraktionszugehörigkeit. Der Stadtverordnetenvorsteher bestimmt im Benehmen mit dem Ältestenrat die Sitzordnung der Fraktionen. Diese bestimmen ihre interne Sitzordnung selbst.

Fraktionslosen Stadtverordneten weist der Stadtverordnetenvorsteher einen Sitzplatz nach eigenem Ermessen zu.

## **§ 7**

### **Teilnahme des Magistrats**

Das Verfahren richtet sich nach §§ 59 und 62 Abs. 5 der HGO.

## **IV. ÄLTESTENRAT**

### **§ 8**

#### **Ältestenrat**

(1) Der Ältestenrat unterstützt den Stadtverordnetenvorsteher 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 Jahresterminplan und die Sitzordnung.

(2) Der Ältestenrat besteht aus dem Stadtverordnetenvorsteher und den Fraktionsvorsitzenden bzw. Fraktionssprechern. Sie können sich durch Stadtverordnete ihrer Fraktion vertreten lassen.

(3) Den Vorsitz im Ältestenrat führt der Stadtverordnetenvorsteher. Er beruft den Ältestenrat ein. Die Einberufung muss unverzüglich erfolgen, wenn mindestens drei seiner Mitglieder es verlangen.

(4) Die Sitzungen des Ältestenrates sind nicht öffentlich.

(5) Die hauptamtlichen Dezernenten können auf Wunsch des Ältestenrates an den Beratungen teilnehmen. Im Übrigen kann der Stadtverordnetenvorsteher Verwaltungsbedienstete zu den Beratungen hinzubitten.

(6) Die Niederschriften fertigt der Schriftführer der Stadtverordnetenversammlung.



## **§ 9**

### **Aufgaben und Verfahren**

- (1) Der Ältestenrat regelt alle Angelegenheiten, die den Geschäftsgang der Stadtverordnetenversammlung betreffen, soweit sie nicht in die ausschließliche Zuständigkeit des Stadtverordnetenvorstehers fallen.
- (2) Der Ältestenrat beschließt in den Angelegenheiten, die ihm durch die Geschäftsordnung oder die Stadtverordnetenversammlung übertragen sind.
- (3) Der Ältestenrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.
- (4) Der Ältestenrat ist vom Stadtverordnetenvorsteher in der Regel vor jeder Sitzung der Stadtverordnetenversammlung einzuberufen. Er kann bei Bedarf auch während einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung einberufen werden. In diesem Falle wird die Sitzung unterbrochen.

## **V. AUSSCHÜSSE**

### **§ 10**

#### **Bildung und Zusammensetzung der Ausschüsse**

- (1) Zur Prüfung und Vorbereitung von Vorlagen, Eingaben, Anträgen usw., über die die Stadtverordnetenversammlung zu beschließen hat, werden von der Stadtverordnetenversammlung aus deren Mitgliedern ständige Ausschüsse für die Dauer der Wahlperiode eingesetzt.
- (2) Die Stadtverordnetenversammlung bestimmt die Anzahl der Ausschüsse, ihre Bezeichnung und die Zahl der Mitglieder.

### **§ 11**

#### **Sonderausschüsse**

Zur Beratung und Prüfung besonderer Angelegenheiten kann die Stadtverordnetenversammlung Sonderausschüsse einsetzen.

## **§ 12**

### **Wahl der Ausschussmitglieder**

Die Wahl der Mitglieder der Ausschüsse richtet sich nach § 62 Abs. 2 HGO. Entschieden sich die Stadtverordnetenversammlung für eine Wahl, erfolgt sie aufgrund von Wahlvorschlägen, die spätestens einen Tag vor der Sitzung, in der die Wahl stattfindet, bis 12:00 Uhr dem Stadtverordnetenvorsteher einzureichen sind.

## **§ 13**

### **Wahl des Ausschussvorsitzenden und dessen Stellvertreters**

In der ersten Sitzung nach der Neuwahl wählen die Ausschüsse aus ihren Mitgliedern einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.

## **§ 14**

### **Geschäftsordnung der Ausschüsse**

(1) Die Ausschüsse behandeln solche Angelegenheiten, die ihnen durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung oder durch den Stadtverordnetenvorsteher überwiesen werden. Werden hierbei mehrere Ausschüsse beteiligt, so ist der in der Sache zuletzt tagende Ausschuss federführend. Diesem sind die Beratungsergebnisse der mitberatenden Ausschüsse zuzuleiten. Der federführende Ausschuss bezieht das Ergebnis der mitberatenden Ausschüsse in seine Beratungen ein. Nur der federführende Ausschuss gibt eine Beschlussempfehlung an die Stadtverordnetenversammlung.

Die Ausschussmitglieder können mündliche Fragen zu aktuellen Themen unter Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ an den Magistrat richten.

(2) Die Vorsitzenden leiten die Verhandlungen der Ausschüsse und handhaben die Ordnung.

(3) Die Ausschüsse können vom Magistrat alle Auskünfte und Unterlagen verlangen, deren sie zur Beratung der ihnen überwiesenen Angelegenheiten bedürfen.

## **§ 15**

### **Gemeinsame Sitzungen von Ausschüssen**

(1) Ausschüsse können zu gemeinsamen Sitzungen zusammentreten. Die Einladungen hierzu erfolgen getrennt durch die jeweiligen Vorsitzenden.

(2) Die Eröffnung der Sitzung erfolgt in der Weise, dass jeder Vorsitzende die Beschlussfähigkeit seines Ausschusses feststellt.

(3) Der Stadtverordnetenvorsteher benennt im Vorfeld einen federführenden Ausschuss. Sodann übernimmt der Vorsitzende des federführenden Ausschusses die Sitzungsleitung.

(4) Abstimmungen sind grundsätzlich in jedem Fachausschuss getrennt durchzuführen.

(5) Jeder einzelne Ausschuss kann jederzeit das Ausscheiden aus der gemeinsamen Sitzung beschließen.

## **§ 16**

### **Sondersitzungen von Ausschüssen**

Die Notwendigkeit und Terminierung von Sondersitzungen außerhalb des Jahresterminplans liegt im Ermessen des Ausschussvorsitzenden im Benehmen mit dem Stadtverordnetenvorsteher und dem Magistrat.

## **§ 17**

### **Beteiligung von Stadtverordneten, Kindern, Jugendlichen, Beiräten, Kommissionen, Sachverständigen und Vertretern von Bevölkerungsgruppen**

(1) Berät ein Ausschuss über Anträge einzelner Stadtverordneter, so kann der Antragsteller, wenn er nicht Mitglied dieses Ausschusses ist, mit beratender Stimme an der Sitzung teilnehmen.

(2) Die Ausschüsse können Vertreter derjenigen Bevölkerungsgruppen, die von ihrer Entscheidung vorwiegend betroffen werden und Sachverständige zu den Beratungen zuziehen (§ 62 HGO).

(3) Kindern und Jugendlichen können in ihrer Funktion als Vertreter von Kinder- und Jugendinitiativen in den Ausschüssen Anhörungs-, Vorschlags- und Redemöglichkeiten eingeräumt werden (§ 8c HGO).

Die Entscheidung hierüber liegt bei dem betreffenden Ausschuss.

(4) Beauftragte Mitglieder der Ortsbeiräte und der von der Stadtverordnetenversammlung berufenen Beiräte können in den Ausschussberatungen angehört werden, wenn Beratungsgegenstände behandelt werden, die ihre Aufgaben betreffen.

(5) Entstehen aus der Zuziehung von Sachverständigen Kosten, so ist die Zustimmung des Stadtverordnetenvorstehers einzuholen.

## **§ 18**

### **Beschränkung und Zulassung der Öffentlichkeit**

Die Sitzungen sind in der Regel öffentlich. Stadtverordnete, die nicht Mitglieder der Ausschüsse sind, können als Zuhörer teilnehmen. Für einzelne Angelegenheiten kann die Öffentlichkeit von den Beratungen ausgeschlossen werden. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach den §§ 52 und 62 Abs. 5 der HGO.

## **§ 19**

### **Berichte der Ausschüsse an die Stadtverordnetenversammlung**

(1) Die Berichte über die Beratungen der Ausschüsse sind mündlich zu erstatten. In dem Bericht ist sowohl der Standpunkt der Mehrheit als auch der der Minderheit zum Ausdruck zu bringen.

Bei einstimmig gefassten Ausschussempfehlungen kann auf Berichterstattung verzichtet werden.

(2) Über wichtige Fragen ist schriftlich Bericht zu erstatten. Hierüber beschließen die Ausschüsse.

(3) Schriftliche Ausschussberichte sind vom Ausschussvorsitzenden zu unterzeichnen und dem Stadtverordnetenvorsteher zuzuleiten.

(4) Die Beschlüsse der Ausschüsse sind rechtzeitig vor der Stadtverordnetenversammlung durch die Schriftführer auszufertigen, zu unterzeichnen und dem Stadtverordnetenvorsteher vorzulegen.

## **VI. MITTEILUNGEN**

## **§ 20**

### **Mitteilungen des Magistrats**

(1) Mitteilungen des Magistrats ergehen in der Regel in schriftlicher Form.

(2) Über die Mitteilungen des Magistrats findet keine Aussprache statt, ggf. ist jeder Fraktion eine Frage zu jeder Mitteilung zu gewähren, die in der laufenden bzw. nächsten Sitzung beantwortet werden kann.

## VORLAGEN, ANTRÄGE, ANFRAGEN, EINGABEN

### § 21

#### **Vorlagen des Magistrats**

- (1) Magistratsvorlagen sind dem Stadtverordnetenvorsteher schriftlich einzureichen.
- (2) Die eingehenden Vorlagen werden grundsätzlich am Mittwoch der Vorwoche der ersten Ausschusssitzung im Ratsinformationssystem veröffentlicht.
- (3) Vorlagen des Magistrats geben die Auffassung des Magistrats zu einem bestimmten Sachverhalt wieder und enthalten eine Beschlussempfehlung für die Stadtverordnetenversammlung nebst Begründung hierzu. Beschlussempfehlungen der Ortsbeiräte, des Ausländerbeirats und sonstigen Beiräten des Magistrats sollen in der Regel in die Vorlage einfließen.
- (4) Der Magistrat kann Vorlagen zurückziehen.
- (5) Der Stadtverordnetenvorsteher überweist in der Regel Vorlagen des Magistrats ohne vorherige Beratung im Plenum zur Beratung in die Ausschüsse.
- (6) Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist es unerheblich, ob die erforderlichen Anhörungsergebnisse der Ortsbeiräte bzw. des Ausländerbeirats vorliegen.
- (7) Der Magistrat soll Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung unverzüglich ausführen bzw. mit der Ausführung beginnen. Sollte dies aus besonderen Gründen nicht möglich sein, so berichtet der Magistrat unverzüglich nach Bekanntwerden der dafür maßgebenden Gründe, spätestens jedoch 6 Monate nach Beschlussfassung der Stadtverordnetenversammlung schriftlich über den Stand solcher Verfahren und über die Hinderungsgründe.
- (8) Magistratsvorlagen, die nach der Einladung beim Stadtverordnetenvorsteher eingehen, werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung gesetzt, es sei denn, dass eine besondere Dringlichkeit vorliegt.

## § 22

### Anträge

(1) Der Stadtverordnetenvorsteher, die Fraktionen, jeder Stadtverordnete, der Bürgermeister und der Ältestenrat können Anträge stellen, soweit es sich um Angelegenheiten handelt, für deren Beratung die Stadtverordnetenversammlung zuständig ist.

(2) Die Anträge sind schriftlich bis Dienstag 12:00 Uhr der Vorwoche der ersten Ausschusssitzung, bei dem Stadtverordnetenvorsteher einzureichen. Die Termine werden mit dem Jahresterminkalender festgelegt.

Anträge, die später eingehen, werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzungsrunde gesetzt, es sei denn, dass es sich um Anträge zu einem Gegenstand der Tagesordnung handelt.

(3) Die Anträge müssen in ihrer Formulierung verständlich gehalten sein, den Tagesordnungspunkt bezeichnen und einen ausführbaren Beschlussvorschlag enthalten.

(4) Anträge sollen die Eingangsformel tragen: "Die Stadtverordnetenversammlung wolle beschließen".

(5) Die eingehenden Anträge werden grundsätzlich am Mittwoch der Vorwoche der ersten Ausschusssitzung im Ratsinformationssystem veröffentlicht.

(6) Der Stadtverordnetenvorsteher überweist die Anträge unmittelbar den zuständigen Fachausschüssen und gleichzeitig, soweit gesetzlich vorgeschrieben, an den zuständigen Ortsbeirat bzw. Ausländerbeirat. Der Magistrat soll dem Ausschuss eine entsprechende Kurzinformation geben. Der Ausschuss berichtet in der Stadtverordnetenversammlung.

(7) Der Stadtverordnetenvorsteher setzt die Anträge in der Regel auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung. Anträge, die der jeweilige Ausschuss nicht abschließend berät, werden nicht auf die Tagesordnung der nächsten Stadtverordnetenversammlung gesetzt, wenn der Antragsteller dem zustimmt.

(8) Bei der Verabschiedung des Haushalts soll auf die Beantwortung von Anfragen verzichtet werden und es sollen auch keine Anträge auf der Tagesordnung verzeichnet werden. Lediglich dringende und unstrittige Angelegenheiten sollen behandelt werden.

(9) Während der Sitzung können Anträge zu jedem Punkt der Tagesordnung gestellt werden. Der Stadtverordnetenvorsteher kann verlangen, dass diese Anträge vor der Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

(10) Bei Beratung von Anträgen erhält zuerst der Antragsteller das Wort zur Begründung; ihm steht auch das Schlusswort zu.

(11) Wird mit einem Antrag ein Bericht des Magistrats begehrt, so wird in der auf die Antragstellung folgenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zunächst darüber entschieden, ob dem Antrag entsprochen wird. Entspricht die Stadtverordnetenversammlung dem Antrag, so soll der Magistrat innerhalb von 10 Wochen berichten. In Eilfällen kann diese Frist von der Stadtverordnetenversammlung auf bis zu 4 Wochen verkürzt werden. Liegt ein Bericht des Magistrats bis zum Ablauf der Frist nicht vor, so ist der Gegenstand in die Tagesordnung der nächsten Stadtverordnetensitzung aufzunehmen. In dieser Sitzung soll der Magistrat die Verzögerungsgründe in einer schriftlichen Mitteilung der Stadtverordnetenversammlung darlegen, bei zeitlicher Angabe, wann der Beratungsgegenstand der Stadtverordnetenversammlung zur Entscheidung vorgelegt werden kann. Die Stadtverordnetenversammlung entscheidet über die Verlängerung der Frist. In diesem Fall ist keine weitere Erinnerung mehr notwendig.

Wird der Bericht vom Magistrat in der Stadtverordnetenversammlung gegeben, so ist dieser in dem von dem Antragsteller zu benennenden Fachausschuss vorher zu beraten. In dieser Sitzung des vorher beratenden Ausschusses kann eine Aussprache in der dann folgenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung gewünscht werden. Wenn keine Aussprache in der Ausschusssitzung gewünscht wird, nimmt die Stadtverordnetenversammlung diesen Bericht ohne Aussprache zur Kenntnis.

Sofern mit einem Antrag ein Bericht des Magistrats im Ausschuss begehrt wird und die Stadtverordnetenversammlung diesem Antrag entspricht, wird der Bericht mit Aussprache im Ausschuss gegeben. Eine Aussprache in der Sitzung der nächstmöglichen Stadtverordnetenversammlung erfolgt nur dann, wenn der zuständige Ausschuss einen entsprechenden Beschluss gefasst hat.

(12) Verweist die Stadtverordnetenversammlung einen Antrag in einen Ausschuss, dann gibt der Magistrat dem Ausschuss eine Sachinformation. Die Sachinformation soll in der Regel in schriftlicher Form (Drucksache) erfolgen. Für den Fall, dass der Magistrat eine mündliche Sachinformation vorträgt, die Ausschüsse im Rahmen ihrer Beratung jedoch eine schriftliche Information wünschen, werden die Ausschüsse ermächtigt, den Magistrat mit der Erstellung einer schriftlichen Information zu beauftragen.

(13) Sachanträge, die von der Stadtverordnetenversammlung abgelehnt worden sind, können frühestens ein Jahr nach der Ablehnung wieder eingebracht werden, es sei denn, es kann begründet dargelegt werden, dass sich die zur einstigen Ableh-

nung führenden Umstände inzwischen grundlegend geändert haben. Über die vorzeitige Zulassung des Antrags entscheidet der Stadtverordnetenvorsteher. Bei einer Ablehnung kann die Stadtverordnetenversammlung zur Entscheidung angerufen werden. Diese entscheidet mit einfacher Mehrheit über die Zulassung des Antrags in der nächsten Sitzung.

### **§ 23**

#### **Dringlichkeitsanträge**

(1) Dringlichkeitsanträge bedürfen der Unterstützung durch eine Fraktion. Das weitere Verfahren richtet sich nach § 58 Abs. 2 der HGO.

(2) Wird die Dringlichkeit nicht anerkannt, so ist der Antrag auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu setzen.

### **§ 24**

#### **Änderungsanträge und Anträge zur Sache**

(1) Änderungsanträge sind Anträge, die die Einschränkung oder Erweiterung eines zur Beratung stehenden Antrages bezwecken, ohne seine wesentlichen Voraussetzungen aufzuheben.

(2) Änderungsanträge können bis zur Abstimmung über den betreffenden Antrag gestellt werden. Vor der Beratung zu den Gegenständen der Tagesordnung eingegangene Änderungsanträge sind vom Vorsitzenden bekanntzugeben.

Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge ihrer Beratung. Die Anträge sind schriftlich einzureichen und haben genau zu bezeichnen, was und wo geändert, ergänzt oder gestrichen werden soll.

(3) Anträge zur Sache können bis zur Abstimmung über den betreffenden Antrag gestellt werden.

(4) Anträge können bis zur Abstimmung vom Antragsteller zurückgenommen werden.

### **§ 25**

#### **Gegenstände aus der vorhergehenden Wahlperiode**

(1) Anträge und Vorlagen, die am Ende der Wahlperiode noch nicht abschließend behandelt worden sind, gelten auch für die nächste Wahlperiode als eingebracht.



(2) Dies gilt sinngemäß für Anfragen, Eingaben usw. der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung.

## **§ 26**

### **Fragestunde / Anfragen**

(1) In jeder Stadtverordnetenversammlung findet eine Fragestunde statt. Sie soll die Dauer von 30 Minuten nicht übersteigen.

In dieser Fragestunde kann jedes Mitglied der Stadtverordnetenversammlung den Magistrat über Gegenstände aus dem Geschäftsbereich des Magistrats nach Maßgabe von § 50 HGO befragen.

(2) Es werden nur Anfragen zugelassen, die mindestens zwölf Tage vor dem Sitzungstag beim Magistrat schriftlich eingereicht worden sind. Jeder Stadtverordnete hat das Recht, zwei Anfragen einzubringen. Zu jeder Anfrage sind maximal zwei Unterfragen möglich.

Die Anfragen sind knapp und sachlich abzufassen, sodass sofort zu erkennen ist, worüber Auskunft gewünscht wird.

(3) Der Stadtverordnetenvorsteher teilt die Anfragen dem Magistrat regelmäßig schriftlich mit. Sie sind vom Magistrat schriftlich zu beantworten.

(4) Fragen, die den Erfordernissen des Abs. 2 nicht entsprechen oder sich auf Tagesordnungsgegenstände derselben Sitzung beziehen, kann der Stadtverordnetenvorsteher zurückweisen.

## **§ 27**

### **Ablauf der Fragestunde**

(1) Die Beantwortung der Anfrage durch den Magistrat erfolgt schriftlich. Auf das Verlesen der Frage sowie der Antwort wird verzichtet.

(2) Es kann nach der Beantwortung der jeweiligen Anfrage eine Zusatzfrage durch den Fragesteller gestellt werden. Eine Aussprache findet nicht statt. Anträge sind nicht zulässig.

(3) Kann der Magistrat eine Frage nicht beantworten, so hat dies in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu geschehen.

(4) Wird eine Anfrage zu einem Tagesordnungspunkt gestellt, zu dem bereits ein Antrag vorliegt, so erfolgt die Beantwortung der Anfrage nach der Begründung des Antrages.

(5) Die Antworten auf alle Anfragen werden im Rats- und Bürgerinformationssystem veröffentlicht.

## **§ 28**

### **Behandlung von Eingaben Dritter**

(1) Eingaben an die Stadtverordnetenversammlung überweist der Stadtverordnetenvorsteher in der Regel dem zuständigen Ausschuss oder dem Magistrat zur vorbereitenden Beratung. Von der Überweisung ist der Einsender zu benachrichtigen.

(2) Dem Einsender ist ferner mitzuteilen, in welcher Form und mit welchem Ergebnis seine Eingabe erledigt worden ist.

(3) Stadtverordnete, die eine Eingabe überreichen, sind auf Verlangen zu der Sitzung des Ausschusses, in der die Eingabe behandelt wird, mit beratender Stimme zuzuziehen. § 16 dieser Geschäftsordnung findet entsprechende Anwendung.

(4) Wenn innerhalb der festgesetzten Frist eine Äußerung des Magistrats nicht vorliegt, bleibt es dem Ausschuss unbenommen, die Eingabe von sich aus zu behandeln.

(5) Eingaben können durch den Stadtverordnetenvorsteher als unzulässig zurückgewiesen werden, wenn sie

- a) nach Inhalt oder Form eine strafbare Handlung oder eine Ungehörigkeit des Einsenders darstellen,
- b) Gegenstände behandeln, für die die Stadtverordnetenversammlung oder der Magistrat nicht zuständig sind,
- c) nicht unterzeichnet sind.

Dem Einsender ist die Zurückweisung unter Angabe der Gründe mitzuteilen.

## VIII. GANG DER VERHANDLUNG

### § 29

#### **Sitzungsablauf der Stadtverordnetenversammlung**

(1) Der Sitzungsablauf wird durch die Tagesordnung bestimmt. Über die von der Stadtverordnetenversammlung auf Vorschlag des Ältestenrates beschlossenen Beratungsgegenstände wird vorab ohne Diskussion abgestimmt.

(2) Der Stadtverordnetenvorsteher erstellt die Tagesordnung grundsätzlich in nachstehender Reihenfolge:

1. Organisatorisches und Mitteilungen
2. Fragestunde
3. Mitteilungen des Magistrats
4. Anträge in der Reihenfolge des Eingangs
5. Vorlagen des Magistrats
6. Vorlagen des Magistrats, die voraussichtlich nichtöffentlich behandelt werden

(3) Der Stadtverordnetenvorsteher ist berechtigt, zu Beratungen von Drucksachen und Anträgen Verfahrensvorschläge zu machen.

(4) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnung ändern. Sie kann insbesondere beschließen,

- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
- b) Tagesordnungspunkte abzusetzen oder
- c) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden.

(5) Vorschläge der Ortsbeiräte sind wie Anträge zu behandeln.

(6) Durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung können einzelne Gegenstände von der Tagesordnung abgesetzt werden.

### § 30

#### **Gang der Beratungen**

(1) Der Vorsitzende hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, sofern das Wort gewünscht wird, die Beratung zu eröffnen.

(2) Wortmeldungen sind durch Handaufheben vorzunehmen.

(3) Das Wort erteilt der Vorsitzende in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Gehen mehrere Wortmeldungen gleichzeitig ein, so erteilt der Vorsitzende das Wort nach seinem pflichtgemäßen Ermessen.

(4) In der Beratung darf nur zur Sache gesprochen werden.

(5) Zur Begründung von Anträgen ist zunächst den Antragstellenden, sodann den Berichterstattenden des Ausschusses das Wort zu erteilen, sofern der Ausschussbericht nicht schriftlich vorliegt.

(6) Wenn sich der Vorsitzende an der Beratung beteiligt, muss er den Vorsitz während der Beratungsdauer des betreffenden Verhandlungsgegenstandes abgeben.

### **§ 31**

#### **Redezeit in der Stadtverordnetenversammlung**

(1) Die Redezeit beträgt fünf Minuten je Fraktion und Tagesordnungspunkt. Die Redezeit für fraktionslose Stadtverordnete beträgt zwei Minuten.

Für die Redezeit zum Haushalt und zu anderen wichtigen Verhandlungsgegenständen kann vom Ältestenrat jeweils eine andere Regelung getroffen werden.

(2) Unabhängig von den Beschränkungen des Absatz 1 kann von jeder Fraktion auf jede Wortmeldung des Magistrats einmalig mit der Dauer der Redezeit des Magistrats erwidert werden.

(3) Will ein Stadtverordneter eine von seiner Fraktion abweichende Meinung äußern, wird eine zusätzliche Redezeit von maximal zwei Minuten gewährt.

(4) Überschreitet ein Redner die ihm zustehende Redezeit, so kann ihm der Stadtverordnetenvorsteher nach vorheriger Mahnung das Wort entziehen. 15 Sekunden vor Ablauf der Redezeit gibt der Stadtverordnetenvorsteher dem Redner einen Hinweis.

(5) Nach einer Sitzungsunterbrechung wegen Beratungsbedarfs hat jede Fraktion erneut einmalig zwei Minuten Redezeit, fraktionslose Stadtverordnete eine Minute.

(6) Die Redner sprechen grundsätzlich vom Rednerpult aus. Der Stadtverordnetenvorsteher kann, insbesondere für kurze Bemerkungen zur Geschäftsordnung, Ausnahmen zulassen; in Fragestunden und bei Zwischenfragen sprechen die Abgeordneten vom Saal aus.

## **§ 32**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Die Stadtverordneten können während der Sitzung jederzeit Anträge zur Geschäftsordnung stellen.
- (2) Zur Geschäftsordnung wird das Wort sofort nach Schluss der Ausführungen des Redners erteilt.
- (3) Ausführungen zur Sache sind dem "Zur Geschäftsordnung" Redenden nicht gestattet.
- (4) Wird Antrag auf Schluss der Rednerliste gestellt, verliert der Vorsitzende die noch nicht erschöpfte Rednerliste. Danach darf dazu pro Fraktion nur noch ein Stadtverordneter gegen den Antrag auf Schluss der Rednerliste sprechen. Die Stadtverordnetenversammlung bzw. der Ausschuss entscheidet, ob die Rednerliste zu schließen ist.

## **§ 33**

### **Fragestellung bei Abstimmungen**

- (1) Nach Abschluss der Aussprache eröffnet der Vorsitzende ausdrücklich die Abstimmung.
- (2) Er stellt die Fragen so, dass sie sich mit "Ja" oder "Nein" beantworten lassen. Die Fragen müssen stets in bejahendem Sinne gefasst sein. Die Fragestellung in verneinendem Sinne ist nur bei der Gegenprobe zulässig.
- (3) Abgestimmt wird in der Regel durch Handaufheben.

## **§ 34**

### **Reihenfolge der Abstimmungen**

- (1) Für die Abstimmung gilt folgende Reihenfolge:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung
- b) Anträge auf Vertagung
- c) Anträge auf Verweisung
- d) Änderungsanträge (§ 24)

Bei mehreren Änderungsanträgen wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der von dem Ursprungsantrag bzw. der Vorlage am weitesten abweicht. Eine weitere Abstimmung erfolgt nur auf Antrag einer Fraktion.

- e) Anträge zur Sache, die jedoch keine Änderungsanträge darstellen

f) Abstimmung über die Magistratsvorlage bzw. Schlussabstimmung

(2) In Zweifelsfragen entscheidet der Vorsitzende.

(3) Wird die Überweisung an verschiedene Ausschüsse beantragt, bestimmt der Stadtverordnetenvorsteher, welcher Ausschuss zuständig oder federführend ist.

### **§ 35**

#### **Feststellung des Abstimmungsergebnisses**

Der Vorsitzende stellt das Ergebnis jeder Abstimmung fest und verkündet es. Auf das Auszählen kann verzichtet werden, wenn eine erkennbare Mehrheit vorliegt und kein Antrag auf Feststellen des Abstimmungsergebnisses gestellt wird.

### **§ 36**

#### **Namentliche Abstimmung in der Stadtverordnetenversammlung**

(1) Namentliche Abstimmung kann bis zur Eröffnung der Abstimmung beantragt werden. Sie findet statt, wenn sie von mindestens zehn Stadtverordneten beantragt wird.

(2) Namentlich abgestimmt wird durch Aufruf der Namen der Stadtverordneten. Die Abstimmenden haben beim Namensaufruf mit "Ja" oder "Nein" zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten.

(3) Entstehen Zweifel darüber, ob und wie ein Stadtverordneter abgestimmt oder ob er sich der Stimme enthalten hat, befragt der Stadtverordnetenvorsteher den Stadtverordneten erneut. Die Nichtbeantwortung dieser erneuten Frage ist als Stimmenthaltung anzusehen. Nach Beendigung des Namensrufes erklärt der Stadtverordnetenvorsteher die Abstimmung für geschlossen.

(4) Der Schriftführer hat die Entscheidung eines jeden Mitgliedes namentlich festzuhalten.

### **§ 37**

#### **Erklärung zur Abstimmung**

Bei allen Abstimmungen und Wahlen (sofern es sich nicht um geheime Wahlen handelt) kann jeder Stadtverordnete verlangen, dass seine Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird.

### **§ 38**

#### **Persönliche Erklärung**

Zur persönlichen Erklärung wird das Wort erst nach der Abstimmung oder nach Vertagung der Beratung erteilt. Der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf seine Person vorgekommen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen

## **IX. ORDNUNG IN DEN SITZUNGEN**

### **§ 39**

#### **Sach- und Ordnungsruf**

(1) Der Stadtverordnetenvorsteher kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, mit Nennung des Namens "zur Sache" verweisen.

(2) Verletzt ein Stadtverordneter die Würde des Hauses, so ruft ihn der Stadtverordnetenvorsteher mit Nennung des Namens "zur Ordnung".

(3) Der Stadtverordnete kann gegen den Ordnungsruf schriftlich Einspruch erheben. Die Stadtverordnetenversammlung entscheidet in der nächsten Sitzung, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.

### **§ 40**

#### **Entziehung des Wortes**

Ist ein Stadtverordneter im Verlauf einer Sitzung drei Mal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Ordnungs- oder Sachrufes hingewiesen worden, kann ihm der Stadtverordnetenvorsteher das Wort entziehen oder die Worterteilung verweigern. Der Stadtverordnete darf in der Sitzung zu demselben Gegenstand das Wort nicht wieder erhalten.

### **§ 41**

#### **Sitzungsausschluss**

Der Stadtverordnetenvorsteher kann einen Stadtverordneten bei ungebührlichem oder wiederholtem ordnungswidrigem Verhalten von den Sitzungen gemäß § 60 HGO ausschließen.

## **§ 42**

### **Ordnung im Zuhörerraum**

(1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt, kann vom Vorsitzenden aus dem Zuhörerraum verwiesen werden.

(2) Entsteht Unruhe im Zuhörerraum, so kann ihn der Vorsitzende räumen lassen.

## **§ 43**

### **Ordnungen in Ausschüssen**

(1) Die Bestimmungen der §§ 39 bis 42 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschusssitzungen sinngemäß Anwendung.

(2) An die Stelle des Stadtverordnetenvorstehers tritt der Ausschussvorsitzende. Über Einwendungen über einen Ausschluss entscheidet die Stadtverordnetenversammlung; die Einwendung hat keine aufschiebende Wirkung.

## **X. BEURKUNDUNG DER VERHANDLUNG**

## **§ 44**

### **Schritfführung und Sitzungsniederschrift**

(1) Der Schritfführer, dessen Stellvertreter und die Bediensteten des Körperschaftsbüros unterstützen die Vorsitzenden. Der Stadtverordnetenvorsteher kann sie mit weiteren Aufgaben betrauen.

Der Schritfführer und dessen Stellvertreter werden von der Stadtverordnetenversammlung bestimmt.

(2) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse ist eine Niederschrift zu fertigen. Aus dieser Niederschrift muss ersichtlich sein:

- a) Ort und Zeit der Sitzung,
- b) wer in der Sitzung anwesend war,
- c) welche Gegenstände verhandelt,
- d) welche Beschlüsse gefasst und



e) welche Wahlen vollzogen worden sind.

Ferner muss die Niederschrift die Abstimmungs- und Wahlergebnisse festhalten.

(3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen.

(4) Alle Niederschriften sind im Körperschaftsbüro drei Tage vor Beginn der jeweils nächsten Sitzung offenzulegen bzw. in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

Sie gelten als genehmigt, wenn bis zum Schluss der jeweils nächsten Sitzung kein Einspruch erhoben wird.

(5) Über Einsprüche gegen die Niederschrift entscheidet der Ausschuss bzw. nach Vorberatung im Ältestenrat die Stadtverordnetenversammlung.

## **§ 45**

### **Tonaufzeichnungen**

(1) Von den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung werden Audioaufzeichnungen angefertigt. Diese dürfen vom Körperschaftsbüro zur Anfertigung der Niederschrift abgehört werden.

(2) Darüber hinaus dürfen die Tonaufzeichnungen nur von Stadtverordneten und Magistratsmitgliedern und mit Zustimmung des Stadtverordnetenvorstehers abgehört werden. Das Abhören darf nur in Gegenwart des Stadtverordnetenvorstehers oder eines von ihm Beauftragten erfolgen.

(3) Stadtverordnete und Mitglieder des Magistrats können bei berechtigtem Interesse (bei Stadtverordneten im parlamentarischen Bereich, beim Magistrat im dienstlichen Bereich) mit Zustimmung des Stadtverordnetenvorstehers Auszüge aus den Audioaufzeichnungen erhalten. Die Verwendung der Auszüge ist nur für den dem Stadtverordnetenvorsteher mitgeteilten Zweck zulässig.

(4) Bei Aufzeichnungen und Auszügen aus nichtöffentlichen Sitzungen ist sicherzustellen, dass die Grundsätze der Vertraulichkeit beachtet werden.

(5) Verweigert der Stadtverordnetenvorsteher das Abhören einer Tonaufzeichnung so kann gegen diese Entscheidung der Ältestenrat angerufen werden.

(6) Eine öffentliche Echtzeitübertragung in Bild und Ton via Internet ist zulässig, wenn dies in der Hauptsatzung so geregelt ist.

(7) Andere Tonaufzeichnungen sowie Film- und Fernsehaufnahmen sind vom Stadtverordnetenvorsteher vor Beginn der Sitzung anzukündigen und nur mit dessen Zustimmung zulässig.

## XI. MITWIRKUNG DER BEIRÄTE

### § 46

#### **Anhörungspflichten**

Das Verfahren zur Anhörung der Ortsbeiräte und ggf. des Ausländerbeirats richtet sich nach §§ 82 und 88 HGO.

### § 47

#### **Beteiligung der Ortsbeiräte und des Ausländerbeirats bei der Aufstellung des Haushaltsplans**

(1) Die Ortsbeiräte und der Ausländerbeirat werden vor der Einbringung des Haushaltsplanes gebeten, bis zu fünf Einzelmaßnahmen vorzuschlagen.

(2) Der Magistrat soll die Vorschläge mit der Einbringung des Haushaltes mitteilen und zu den nicht berücksichtigten Vorschlägen eine kurze Bewertung abgeben.

(3) Der Magistrat wird gebeten, die Vorschläge der Ortsbeiräte und des Ausländerbeirats, die neu im Rahmen der Anhörung zum Haushaltsplanentwurf eingebracht werden, ebenfalls kurz zu bewerten.

(4) Die Anhörungsergebnisse der Ortsbeiräte und des Ausländerbeirats zum Entwurf des Haushaltsplanes, sollen im zuständigen Ausschuss von den Vertretern der Ortsbeiräte und des Ausländerbeirats kurz vorgestellt und beraten werden.

### § 48

#### **Pflicht zur Prüfung der Vorschläge**

(1) Die Stadtverordnetenversammlung ist verpflichtet, die von den Ortsbeiräten sowie vom Ausländerbeirat eingebrachten Vorschläge - soweit sie ihrer Zuständigkeit unterliegen - innerhalb einer angemessenen Frist zu beraten.

(2) Wird eine Anregung eines Ortsbeirats oder des Ausländerbeirats von der Stadtverordnetenversammlung abgelehnt, ist der zuständige Vorsitzende und die Fraktio-

nen des Ortsbeirats über das Körperschaftsbüro schriftlich mit kurzer Begründung zu informieren.

## **§ 49**

### **Aufforderung zur Stellungnahme**

Die Stadtverordnetenversammlung kann in Angelegenheiten ihres Zuständigkeitsbereiches die Ortsbeiräte zu Stellungnahmen auffordern.

## **XII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

## **§ 50**

### **Akteneinsicht**

(1) Alle Akten und Unterlagen, die sich auf die Gegenstände der Tagesordnung beziehen, mit Ausnahme von Personal- und Steuerakten, müssen vom Zeitpunkt der Einladung an während der Dienststunden in den Räumen des Stadthauses zur Einsicht durch den Stadtverordnetenvorsteher, die Fraktionsvorsitzenden/Fraktionssprecher oder deren Stellvertreter offenliegen.

(2) Nach ergangener Einladung eingehende Anträge, Anfragen und Eingaben sind den Akten unverzüglich beizufügen.

(3) Das in Abs. 1 eingeräumte Recht zur Akteneinsicht steht auch den Ausschussvorsitzenden und deren Stellvertretern hinsichtlich der Akten zu, die zur Beratung im Ausschuss benötigt werden. Die Akteneinsicht ist in den Räumen des Stadthauses und spätestens am Tage der Ausschusssitzung zu gewähren.

## **§ 51**

### **Arbeitsunterlagen**

(1) Rechtliche Grundlagen, Richtlinien sowie der Jahresterminplan 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.

## **§ 52**

### **Rats- und Bürgerinformationssystem**

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

Jeder Stadtverordnete erhält persönliche Zugangsdaten für den nichtöffentlichen Bereich.

## **§ 53**

### **Auslegung der Geschäftsordnung**

Wenn über die Auslegung der Geschäftsordnung Zweifelsfragen von grundsätzlicher Bedeutung auftauchen, führt der Stadtverordnetenvorsteher zunächst eine Stellungnahme des Ältestenrates herbei, der die Angelegenheit nötigenfalls der Stadtverordnetenversammlung zur Entscheidung vorlegt.

## **§ 54**

### **Abweichung von der Geschäftsordnung**

Die Stadtverordnetenversammlung kann durch den Beschluss der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl für besondere Einzelfälle eine von der Geschäftsordnung abweichende Verfahrensweise beschließen.

## **§ 55**

### **Inkrafttreten – Außerkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung zum 01.05.2022 in Kraft.

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

[zurück zum Seitenstart](#)