

## **Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Offenbach am Main**

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Offenbach am Main hat sich in ihrer Sitzung am 6. Mai 1954 auf Grund des § 60 der Hessischen Gemeindeordnung vom 25.2.1952 die folgende Geschäftsordnung – zuletzt geändert durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung am 16.02.2006 - gegeben.

### **§ 1**

#### **Wahl des Präsidiums**

Die Stadtverordnetenversammlung wählt nach den Bestimmungen der HGO für die Dauer der Wahlperiode das Präsidium. Dieses besteht aus der Stadtverordnetenvorsteherin bzw. dem -vorsteher (nachfolgend: vorsitzendes Mitglied, Leitung), ihren bzw. seinen Stellvertreterinnen und Stellvertretern und zwei schriftführenden Mitgliedern.

### **§ 2**

#### **Aufgaben des Präsidiums**

Für die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung gilt das amtierende Präsidium als Sitzungsvorstand. Ist das vorsitzende Mitglied verhindert oder will sich an der Debatte beteiligen, übernimmt eine der Stellvertreterinnen oder einer der Stellvertreter die Vertretung.

### **§ 3**

#### **Aufgaben der schriftführenden Mitglieder**

Ein schriftführendes Mitglied unterstützt die Leitung. Es hat Schriftstücke vorzulesen, die Verhandlungen zu beurkunden, die Redeliste zu führen und die Einhaltung der Redezeiten zu kontrollieren. Bei namentlicher Abstimmung hat es die Namen nach Weisung der Leitung aufzurufen und die Art der Abstimmung festzuhalten. Das schriftführende Mitglied hat weitere Aufgaben der Stadtverordnetenversammlung nach Weisung der Leitung zu übernehmen. Das zweite schriftführende Mitglied nimmt im Bedarfsfall die Vertretung wahr.

### **§ 4**

#### **Bildung der Fraktionen**

Parteien oder Wählergruppen, die durch Wahlen in der Stadtverordnetenversammlung vertreten sind und aus mindestens zwei Gemeindevertretern bestehen, erhalten Fraktionsstatus.

Im Übrigen sind Fraktionen Vereinigungen von mindestens vier Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung.

### **§ 5**

#### **Der Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem Präsidium und der/den Vorsitzenden der Fraktionen der Stadtverordnetenversammlung. Er hat die Aufgabe, die Stadtverordnetenvorsteherin/den Stadtverordnetenvorsteher bei der Führung der Geschäfte zu unterstützen, insbesondere eine Verständigung zwischen den Fraktionen über die Arbeitsweise der Stadtverordnetenversammlung, den Arbeitsplan, den Sitzplan, die Besetzung der Stellen der Ausschussvorsitzenden und ihrer Stellvertreter/innen herbeizuführen.
- (2) Der Ältestenrat tritt auf Verlangen der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers zusammen. Diese Zusammenkunft kann von ihr/ihm jederzeit, auch während einer Sitzung, verlangt werden. Dieses Verlangen hat ohne weiteres die Unterbrechung der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zur Folge. Im Übrigen tritt der Ältestenrat, außer auf Einladung der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers, auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern des Ältestenrats oder einer Fraktion zusammen.

- (3) Der Ältestenrat fasst keine formellen Beschlüsse, sondern trifft Vereinbarungen zwischen Fraktionen. Er ist daher kein Beschlussorgan, § 47 bleibt unberührt. Um den Wert einer Vereinbarung zu unterstreichen, ist der Ältestenrat nur beratungsfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

## § 6

### **Pflichten und Rechte der Stadtverordneten**

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung sind als gewählte Vertreterinnen und Vertreter der Bürgerschaft gesetzlich verpflichtet, an der Arbeit und den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung teilzunehmen. Bei Verhinderung zeigen sie ihr Ausbleiben dem vorsitzenden Mitglied vor Beginn der Sitzung an. Für jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse erstellt die Schriftführung eine Anwesenheitsliste.
- (2) Jedes Mitglied erhält für die Dauer der Wahlperiode einen Ausweis über seine Mitgliedschaft in der Stadtverordnetenversammlung und eine Geschäftsordnung.
- (3) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung sind berechtigt, alle nicht ausdrücklich auf Beschluss der Stadtverordnetenversammlung als vertraulich bezeichneten Akten einzusehen, die sich in Verwahrung der Stadtverordnetenversammlung befinden. Durch die Akteneinsicht darf die Arbeit der Stadtverordnetenversammlung oder der Ausschüsse und ihrer Vorsitzenden nicht behindert werden. Die Akteneinsicht ist den Mitgliedern nur im Büro der Stadtverordnetenversammlung gestattet. Wünschen Vorsitzende eines Ausschusses oder Stadtverordnete außerhalb des Stadtverordnetenbüros Einsicht in die Akten zu nehmen, so kann dies nur mit Genehmigung des vorsitzenden Mitgliedes erfolgen.

## § 7

### **Ablauf der Stadtverordnetenversammlung**

Die Sitzung beginnt pünktlich zu der auf der Einladung zur Stadtverordnetenversammlung angegebenen Zeit. Die Beratung der Fraktionsanträge endet um 23.00 Uhr. Über Tagesordnungspunkte, die bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht aufgerufen wurden und bei denen seitens der Antragsteller des Ursprungsantrages keine Diskussion gewünscht wird, erfolgt noch Abstimmung. Magistratsvorlagen sind auf jeden Fall noch vor Beendigung der Sitzung zu beraten und abzustimmen. Die Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils werden, soweit nicht Tagesordnung I und Diskussion noch anstehen, ebenfalls noch beschlossen. Alle weiteren Tagesordnungspunkte (Tagesordnung I mit Diskussion) werden in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beraten und stehen am Anfang der Tagesordnung.

## § 8

### **Einladung, Fristen, Unterlagen**

- (1) Die Einladung zu den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung erfolgt durch besonderes Schreiben, in dem die Gegenstände der Verhandlung angegeben sind. Die zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen vorliegenden Anträge und Unterlagen werden vervielfältigt und den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung übersandt. Das Einlegen der Unterlagen in die Schließfächer der Stadtverordneten gilt als Übersendung im Sinne dieser Vorschrift. Die Einladungen sowie vorliegende öffentliche Anträge und Unterlagen werden zeitgleich im Politischen Informationssystem der Stadt Offenbach (nachfolgend: PIO) im Intranet und Internet unter [www.offenbach.de](http://www.offenbach.de) veröffentlicht. Mit Ausnahme der Einladungen sind individuelle Vereinbarungen (Verzicht auf das Papierexemplar) möglich.
- (2) Die Unterlagen sind in Drucksachen-Abteilungen I (A), II (A), I (B) und II (B) geordnet. Drucksachen-Abteilung I enthält die Anträge der Stadtverordnetenfraktionen, des Jugendhilfeausschusses und die Vorlagen des Magistrats. Drucksachen-Abteilung II enthält u.a. die Berichte des Magistrats sowie Vorlagen des Magistrates, die der Stadtverordnetenversammlung hierdurch zur Kenntnis gegeben werden. In der Drucksachen-Abteilung I (B) und II (B) sind die gemäß § 52 Absatz 1 S. 2 HGO zu behandelnden Gegenstände enthalten. Unterlagen der Drucksachen-Abteilung II (A) werden in der Regel zusätzlich im PIO des Intranets und Internets veröffentlicht.

- (3) Anträge und Vorlagen müssen bis 14 Tage vor der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung (donnerstags 12.00 Uhr) im Büro der Stadtverordnetenversammlung vorliegen, um auf den Einladungen zu den Ausschüssen und der Einladung zur Stadtverordnetenversammlung berücksichtigt zu werden. Die Frist ist auch gewahrt, wenn der Antrag/die Vorlage bis zu diesem Zeitpunkt im Email-Postfach [sitzenst-dienst@offenbach.de](mailto:sitzungsdienst@offenbach.de) des Stadtverordnetenbüros eingegangen ist. Fällt das Fristende auf einen Feiertag, verlängern sich die Fristen um 24 Stunden.

Vorlagen des Magistrats, die aus Gründen der Haushaltsrelevanz, der näheren Information und der Erläuterung der Vorlage mit Planungsunterlagen sowie Kostenberechnungen versehen sein müssen, werden nur berücksichtigt, wenn dem Stadtverordnetenbüro bis zu diesem Termin auch die entsprechenden Planungsunterlagen und Kostenberechnungen ausgehändigt werden. Änderungs- und Ergänzungsanträge fallen nicht unter diese Regelung.

- (4) Die nicht umgedruckten Unterlagen für die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und deren Ausschüsse liegen im Büro der Stadtverordnetenversammlung bis zwei Stunden vor Sitzungsbeginn zur Einsichtnahme durch die Berechtigten aus.
- (5) Die für die Sitzungen erforderlichen Unterlagen und Drucksachen gelten als verteilt, wenn sie in die Schließfächer der Stadtverordneten eingelegt bzw. der Poststelle oder der Post zur Zustellung übergeben wurden. Bei Berechnung von Fristen gilt als erster Tag der Tag nach der Übergabe an die zur Zustellung beauftragte Stelle.
- (6) Einladungen zu Sitzungen, die im jährlich vom Büro der Stv.-Versammlung verteilten Terminkalender vermerkt sind, gelten als zugestellt, wenn sie bis donnerstags spätestens 17.00 Uhr der vor dem jeweiligen Sitzungstag liegenden Woche in die Schließfächer der Stadtverordneten eingelegt sind. Ausgenommen hiervon sind Einladungen zu außerplanmäßigen Sitzungen.
- (7) Verwaltungsintern gelten Einladungen und öffentliche Drucksachen als zugestellt, wenn sie unter Wahrung der jeweiligen Fristen im Intranet veröffentlicht sind. Die Dezernate und das Hauptamt erhalten bis zur Einführung der Signatur zusätzlich ein Exemplar in Papierform.

## **§ 9 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung sowie der Presse zugestellt und zeitgleich im Intranet und unter der Internetadresse [www.offenbach.de](http://www.offenbach.de) im PIO veröffentlicht.
- (2) Wenn sich bei der Beratung eines konkreten Antrages ein neuer Antrag ergibt, bedarf dieser Antrag keiner besonderen Unterstützung zur Aufnahme in die Tagesordnung.
- (3) Die Stadtverordnetenversammlung kann einen Beratungsgegenstand von der Tagesordnung mit Stimmenmehrheit absetzen oder zurückstellen, ausgenommen Anträge auf Absetzung einer Wiederwahl, über die in geheimer Abstimmung zu entscheiden ist.
- (4) Die Abstimmung bezüglich Anträge über die Aufnahme bzw. Absetzung von Gegenständen der Tagesordnung ist zulässig, sobald jeder Fraktion die Möglichkeit zu einer Stellungnahme eröffnet worden ist.
- (5) Die Tagesordnung ist unterteilt in Tagesordnung I und II.  
In die Tagesordnung I werden Anträge aufgenommen, über welche noch kein Ausschussbericht vorliegt oder die von den Ausschüssen auf diese Tagesordnung überstellt wurden. Über Tagesordnung II wird en bloc abgestimmt, wobei jede Fraktion und jedes Mitglied die Möglichkeit hat, ihre bzw. seine abweichende Stimmabgabe zu Protokoll zu geben. Die Abstimmung über Tagesordnung II erfolgt nach den Mitteilungen des vorsitzenden Mitglieds und der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters.

## **§ 10 Eröffnung der Beratung**

Das vorsitzende Mitglied hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung I steht, die Beratung zu eröffnen, sofern sie nicht unzulässig oder an besondere Bedingungen geknüpft ist. Die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände kann jederzeit beschlossen werden.

## **§ 11 Übergang zur Tagesordnung**

- (1) Der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung kann gestellt werden, wenn alle Fraktionen Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen. Er bedarf keiner Unterstützung. Wird ihm widersprochen, so ist vor der Abstimmung ein/e Redner/in gegen den Antrag zu hören.
- (2) (Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe derselben Beratung nicht wiederholt werden.
- (3) (Über den Antrag auf Übergang zur Tagesordnung ist vor anderen Geschäftsordnungsanträgen abzustimmen.
- (4) Über Vorlagen und Anträge des Magistrats darf nicht zur Tagesordnung übergegangen werden.

## **§ 12 Schluss der Beratung und Vertagung**

Ist die Redeliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt das vorsitzende Mitglied die Beratung für geschlossen. Die Stadtverordnetenversammlung kann die Beratung vertagen oder schließen. Wird einem Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung widersprochen, so ist vor der Abstimmung ein/e Redner/in gegen den Antrag zu hören. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Ein Antrag auf Schluss der Beratung ist erst zulässig, wenn alle Fraktionen Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.

## **§ 13 Wortmeldungen, Reihenfolge der Worterteilung**

- (1) Wer in der Stadtverordnetenversammlung sprechen will, muss sich zu Wort melden. Das Wort wird in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Bei gleichzeitigen Wortmeldungen bestimmt die Reihenfolge der Redner/innen das vorsitzende Mitglied. Dabei soll es die Sorge für sachgemäße Erledigung und zweckmäßige Gestaltung der Beratung leiten.
- (2) Zur Geschäftsordnung und zur persönlichen Bemerkung können Wortmeldungen durch Zuruf erfolgen.
- (3) Will das vorsitzende Mitglied sich an der Beratung beteiligen, so muss es den Vorsitz während der Beratung des Verhandlungsgegenstandes an die Stellvertreterin/den Stellvertreter abgeben.
- (4) Jedes Mitglied kann seinen Platz in der Redeliste an andere Stadtverordnete abtreten.

## **§ 14 Redezeit**

- (1) Die Redezeit in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beträgt pro Fraktion 45 Minuten. Fraktionslosen Stadtverordneten steht die Hälfte der Redezeit einer Fraktion zu. Die festgelegte Redezeit kann durch einen oder mehrere Sprecher/innen der einzelnen Fraktionen oder Gruppen in Anspruch genommen werden.
- (2) Diese Regelung gilt nicht für Etatreden und Reden zum Haushaltsplan und Wirtschaftsplan der städtischen Betriebe. Hierfür wird die Redezeit vom Ältestenrat bestimmt. Außerdem kann durch Mehrheitsbeschluss der Stadtverordnetenversammlung eine Änderung der Redezeit beschlossen werden.

- (3) Beantragt eine Fraktion eine Unterbrechung der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung, um eine Fraktionssitzung einzuberufen, so wird die Dauer der Sitzungsunterbrechung auf die Redezeit dieser Fraktion angerechnet. Nach Aufhebung der Sitzungsunterbrechung erhält die Fraktion zuerst das Wort, die die Sitzungsunterbrechung beantragt hat. Beginnt eine Stadtverordnetenversammlung wegen noch stattfindender Fraktionsberatungen verspätet, so wird auch diese Verspätung auf die Redezeit der entsprechenden Fraktion angerechnet.
- (4) Im Rahmen der Tagesordnungsdebatte stehen für jede Rede zwei Minuten Redezeit zur Verfügung, die auf die gesamte Redezeit der Fraktion bzw. des fraktionslosen Mitglieds angerechnet werden.
- (5) Spricht ein Mitglied über die Redezeit hinaus, so kann ihm die Leitung nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen. Ist einer Rednerin/einem Redner das Wort entzogen, so darf sie/er es zum gleichen Gegenstand nicht wieder erhalten.

### **§ 15 Die Rede**

- (1) Die Mitglieder sprechen vom Redepult. Das Reden vom Platz ist im Allgemeinen nicht zulässig. Dies gilt nicht für kurze Bemerkungen.
- (2) Die Mitglieder sprechen grundsätzlich im freien Vortrag. Sie können hierzu Aufzeichnungen benutzen.

### **§ 16 Zur Geschäftsordnung**

Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt werden. Zur Abstimmung kann das Wort verlangt werden, wenn Unklarheiten über die Form der Abstimmung bestehen. Die Bemerkungen dürfen sich nur auf den zur Verhandlung stehenden oder unmittelbar vorher verhandelten Gegenstand oder die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung beziehen. Sie dürfen die Dauer von zwei Minuten nicht überschreiten. Bei Überschreitung der Redezeit gilt § 14 Absatz 5 Satz 1.

### **§ 17 Persönliche Bemerkungen**

Wer in den Verhandlungen persönlich genannt oder angegriffen worden ist, kann zu einer persönlichen Bemerkung das Wort nach Schluss der Beratung, jedoch vor einer etwa stattfindenden Abstimmung über den betreffenden Verhandlungsgegenstand erhalten. Die Rednerin/der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf ihre/seine Person vorgenommen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen. Die persönlichen Bemerkungen müssen kurz gehalten sein.

### **§ 18 Abgabe von Erklärungen**

Außerhalb der Tagesordnung kann die Leitung das Wort zu einer tatsächlichen oder persönlichen Erklärung erteilen. Der Inhalt der Erklärung ist der Leitung vorher schriftlich oder mündlich mitzuteilen.

### **§ 19 Beschlussfähigkeit**

Soweit nach der HGO oder dieser Geschäftsordnung für einen Beschluss oder eine Wahl von einer Mindestmitgliederzahl auszugehen ist, ist vor dem Beschluss bzw. der Wahl zu prüfen, ob diese Mindestzahl anwesend ist. Ist dies nicht der Fall, findet keine Abstimmung/Wahl statt.

## **§ 20 Abstimmung**

Nach Schluss der Beratung ist durch die Leitung die Abstimmung ausdrücklich zu eröffnen, sobald die Grundsätze gem. § 12 S. 5 berücksichtigt worden sind. Wenn die Abstimmung eröffnet ist, kann kein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung und des Magistrats mehr zur Sache sprechen.

## **§ 21 Abstimmungsregeln**

Abgestimmt wird durch Handzeichen. Für die Abstimmung werden die Fragen so gestellt, dass sie sich mit "ja" oder "nein" beantworten lassen. Über weitergehende Anträge muss zuerst abgestimmt werden. Abänderungsanträge und Zusatzanträge sind vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen.

## **§ 22 Namentliche Abstimmung**

(1) Auf Antrag einer Fraktion oder von mindestens zehn Stadtverordneten muss namentliche Abstimmung stattfinden. Namentliche Abstimmung kann bis zur Eröffnung der Abstimmung verlangt werden. Das schriftführende Mitglied ruft die Namen auf und vermerkt die Abstimmung. Die Erklärung zur Abstimmung kann nur "Ja" oder "Nein" oder "Enthaltung" lauten. Das Ergebnis wird durch die Leitung verkündet.

(2) Namentliche Abstimmung ist unzulässig über

- a) Stärke eines Ausschusses
- b) Abkürzung der Fristen
- c) Sitzungszeit und Tagesordnung
- d) Vertagung der Sitzung
- e) Überweisung an einen Ausschuss
- f) Anträge zur Geschäftsordnung

Im Übrigen gilt § 54 HGO.

## **§ 23 Stimmenthaltungen, Erklärung zur Abstimmung**

Wer sich bei der Abstimmung der Stimme enthalten will, muss dies der Leitung besonders anzeigen. Bei allen Abstimmungen kann jedes Mitglied der Stadtverordnetenversammlung seine Abstimmung kurz schriftlich begründen. Die Begründung ist der Leitung zu übergeben. Eine Verlesung erfolgt nicht. Die Erklärung ist in die Niederschrift aufzunehmen.

## **§ 24 Zweifel über das Ergebnis**

Ergeben sich innerhalb des Präsidiums oder der Stadtverordnetenversammlung Zweifel über das Abstimmungsergebnis, so wird die Abstimmung wiederholt. Das vorsitzende Mitglied verkündet das Ergebnis der Abstimmung.

## **§ 25 Sitzungsniederschrift**

Die Niederschrift, in der insbesondere die Beschlusslagen wörtlich zu verzeichnen sind, liegt ab dem 28. Tage nach der Sitzung im Büro der Stadtverordnetenversammlung zur Einsicht aus. Den Fraktionen ist gleichzeitig je eine Abschrift zuzuleiten. Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn innerhalb von vierzehn Tagen nach Auslage kein Einspruch erfolgt ist. Die Beschlusslagen werden nach Unterschrift durch das vorsitzende Mitglied durch Auszüge aus der Sitzungsniederschrift im PIO des Intranets und Internets veröffentlicht.

### **§ 26 Einspruch gegen die Niederschrift**

Wird die Fassung der Niederschrift beanstandet, so befragt das vorsitzende Mitglied die Stadtverordnetenversammlung, ob dieser Einspruch für begründet erachtet wird. Beschließt die Stadtverordnetenversammlung eine Änderung, so ist die neue Fassung der beanstandeten Stelle noch während der Sitzung vorzulegen.

### **§ 27 Ausschussvorsitzende**

Die Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte ihre/n Vorsitzenden und zwei Stellvertreter/innen gem. § 62 Abs. 3 HGO.

### **§ 28 Teilnahme an Ausschusssitzungen**

- (1) Der Ausländerbeirat erhält gemäß § 88 Abs. 2 HGO das Recht, zwei Mitglieder in jeden Ausschuss zu entsenden. Dies gilt auch für nichtöffentliche Ausschusssitzungen.
- (2) Einbringern/innen selbständiger, dem Ausschuss zur Beratung überwiesener Anträge ist Gelegenheit zu geben, im Ausschuss ihren Antrag zu begründen. Sie haben jedoch kein Stimmrecht, es sei denn, dass sie Mitglieder des Ausschusses sind.

### **§ 29 Zuziehung von Beteiligten und Sachverständigen**

Die Ausschüsse können Vertreter/innen derjenigen Bevölkerungsgruppen, die von ihrer Entscheidung vorwiegend betroffen werden, und Sachverständige zu den Beratungen zuziehen. Entstehen hierdurch Kosten, bedarf dies der Zustimmung der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers.

### **§ 29 a \*) Bürgerfragestunde vor Ausschusssitzungen**

Vor den Ausschusssitzungen findet regelmäßig eine Bürgerfragestunde statt. Diese soll in der Regel 20 Minuten nicht überschreiten.

Es sind nur Fragen zuzulassen, die nicht Gegenstand der Tagesordnung und damit der nachfolgenden Beratung im Ausschuss sind.

Bürgerinnen und Bürger haben lediglich Gelegenheit, Fragen vorzutragen. Eine Diskussion, die die Merkmale einer Beratung erfüllen könnte, ist nicht zulässig.

Die Auskünfte sind ggf. schriftlich an den Bürger/die Bürgerin nachzureichen.

### **§ 30 Berichterstatterin/Berichterstatter**

Wenn, soweit notwendig, ein Bericht mündlich gegeben werden muss, bestimmt der Ausschuss eine/n Berichterstatter/in. Über den Inhalt des Berichtes, der der Stadtverordnetenversammlung vorgetragen wird, ist durch den Ausschuss ein Beschluss herbeizuführen.

- § 29 a eingefügt durch Beschlussfassung der Stadtverordnetenversammlung am 09.12.2010

### **§ 31 Berichterstattung**

- (1) Die Berichte aus den Ausschüssen werden bis spätestens Dienstag, 16.00 Uhr, 2 Tage vor der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung, vom Büro der Stadtverordnetenversammlung in der Reihenfolge der Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung zusammengestellt, umgedruckt und an die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung verteilt.
- (2) In den Berichten empfehlen die Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung, welche Tagesordnungspunkte über Tagesordnung I bzw. Tagesordnung II beraten werden sollen. Erhebt sich im Ausschuss nicht Widerspruch von mindestens einem Mitglied, so lautet die Empfehlung für Tagesordnung II.
- (3) Die Stadtverordnetenversammlung ist an diese Empfehlung nicht gebunden und kann auf Antrag Tagesordnungspunkte von Tagesordnung II auf Tagesordnung I überstellen, wenn ein entsprechender Antrag vor Eintritt in die Tagesordnung I gestellt wird.

### **§ 32 Geschäftsordnung für Ausschüsse**

Für die Arbeit der Ausschüsse, die Beratung und Beschlussfassung gelten die Grundsätze dieser Geschäftsordnung, soweit nichts anderes bestimmt ist.

### **§ 33 Niederschrift**

Über jede Sitzung eines Ausschusses ist ein Protokoll zu führen, in dem insbesondere die Abstimmungsergebnisse und evtl. mündlich gestellte Änderungs- bzw. Ergänzungsanträge zu verzeichnen sind. Das Protokoll ist von der/dem Vorsitzenden und dem/der Schriftführer/in zu unterzeichnen.

### **§ 34 Vorlagen, Anträge, Vorschlagsrecht und Anfragen**

Vorlagen des Magistrats an die Stadtverordnetenversammlung erfolgen in schriftlicher Form. Anträge können nur von Fraktionen, Gruppen, Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung, dem Oberbürgermeister und vom Jugendhilfeausschuss eingebracht werden. Der Ausländerbeirat hat ein Vorschlagsrecht in allen Angelegenheiten, die ausländische Einwohner betreffen.

Anfragen sind gemäß § 40 dieser Geschäftsordnung zu behandeln.

### **§ 35 Behandlung**

Alle Vorlagen des Magistrats und die Anträge werden an die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, des Magistrats und, soweit sie für öffentliche Behandlung bestimmt sind, an die Presse verteilt. Das vorsitzende Mitglied kann Vorlagen des Magistrats und Anträge unmittelbar einem Ausschuss überweisen und diesen zur Berichterstattung an die Stadtverordnetenversammlung auffordern.

### **§ 36 Beratungen**

- (1) Die Beratungen beginnen im Allgemeinen frühestens am dritten Tag nach der zur Verfügungstellung der Drucksachen. Abweichungen hiervon bedürfen, wenn Einspruch erhoben wird, einer Zweidrittel-Mehrheit.
- (2) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Einladung zu der Sitzung verzeichnet sind, kann nur verhandelt und beschlossen werden, wenn zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung



lung dem zustimmen. Diese Anträge (Dringlichkeitsanträge) werden vom Büro wie fristgerecht eingebrachte Anträge umgedruckt. Sie müssen in der Sitzung von der antragstellenden Fraktion im Rahmen der Tagesordnungsdebatte mündlich eingebracht werden. Die Behandlung dieser Anträge erfolgt in der Regel im Anschluss an die auf der Tagesordnung stehenden Beratungspunkte. Eine frühere Beratung kann nur auf ausdrücklichen Beschluss der Stadtverordnetenversammlung erfolgen.

- (3) Vorlagen und Anträge, die das erste Mal auf der Tagesordnung (der Ausschüsse) stehen und beraten werden, sind bei Antrag auf Lesung von der Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung abgesetzt. Ausnahme: es findet vor der Stadtverordnetenversammlung eine weitere Ausschusssitzung statt.
- (4) Die Stadtverordnetenversammlung kann Vorlagen und Anträge ohne Debatte an Ausschüsse zur Vorbereitung und nochmaligen Beratung überweisen.

### **§ 37**

#### **Einbringen von Anträgen**

Anträge und Vorlagen sowie deren Anlagen sind dem vorsitzenden Mitglied in Papierform oder per Email an [sitzungsdienst@offenbach.de](mailto:sitzungsdienst@offenbach.de) zu übersenden. Anträge von Fraktionen werden unter dem Namen der Fraktion geführt, zur Einreichung ist auch die Unterschrift des/der Fraktionsassistent(en)/in ausreichend. Koalitionsanträge werden unter dem Namen der Fraktionen geführt, welche ihn unterzeichnet haben. Abgelehnte Anträge können frühestens nach Ablauf von 6 Monaten erneut eingebracht werden.

### **§ 38**

#### **Änderungsanträge**

Änderungsanträge zu Vorlagen des Magistrats oder zu Anträgen können eingebracht werden, solange die Beratung des Gegenstandes, auf den sie sich beziehen, noch nicht abgeschlossen ist. Die Anträge müssen schriftlich gefasst sein und werden verlesen, falls sie noch nicht gedruckt verteilt sind. Änderungsanträge bedürfen keiner Unterstützung.

### **§ 39**

#### **Behandlung von Anträgen**

Der Wortlaut des Antrages und gegebenenfalls der Bericht des Ausschusses werden in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung auf die Tagesordnung gesetzt, sofern der Antrag innerhalb der in § 8 festgesetzten Frist eingegangen ist.

### **§ 40**

#### **Anfragen**

- (1) Anfragen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung an den Magistrat sind dem vorsitzenden Mitglied per Email oder in Papierform zu übersenden. Anschließend gibt es die Anfragen per Email oder in Papierform unmittelbar an den Magistrat weiter und ersucht diesen, die Antwort innerhalb einer Frist von vier Wochen per Email oder in Papierform zu erteilen.
- (2) Die Antwort des Magistrats wird dem Büro der Stadtverordnetenversammlung zugeleitet, welches sie dem anfragenden Mitglied der Stadtverordnetenversammlung übermittelt und den Fraktionen per Email oder in Papierform zur Kenntnis gibt.
- (3) Ist das anfragende Mitglied mit der Antwort nicht zufrieden oder hält es die Anfrage für wichtig für die gesamte Stadtverordnetenversammlung, so ist auf seinen schriftlichen Antrag hin die Anfrage und die Antwort des Magistrats auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu setzen. Dieser Antrag muss von mindestens einem Zehntel der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung oder einer Fraktion unterstützt werden. Liegt eine Antwort oder ein Zwischenbescheid des Magistrats auf die gestellte Anfrage bis zum Ablauf der Frist von vier Wochen nicht vor, so ist die Anfrage durch das vorsitzende Mitglied auf Antrag der/s Anfragenden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtverordneten-

sammlung zu setzen.

- (4) Anfragen von Fraktionen sind zulässig. Sie werden wie die Anfragen eines/einer Stadtverordneten behandelt.

#### **§ 41 Fragestunde**

- (1) Die Fragestunde findet in allen Stadtverordnetensitzungen mit Ausnahme derer, in denen der Haushaltsplan und die Wirtschaftspläne beraten werden, statt. Die Fragestunde ist jeweils zu Beginn der Sitzung (TOP 3) durchzuführen. Sie soll nicht länger als maximal 60 Minuten dauern. Für die Fragestellung und Beantwortung durch den Magistrat stehen pro Fraktion 10 Minuten zur Verfügung.
- (2) Jede Fraktion hat die Gelegenheit, eine aktuelle Frage einschließlich dreier Zusatzfragen zu stellen. Die Fragen sind kurz und bestimmt zu halten und dürfen sich nur auf Gegenstände beziehen, die allgemein in öffentlicher Sitzung behandelt werden. Fragen, die diesen Erfordernissen nicht entsprechen oder sich auf Tagesordnungsgegenstände derselben Plenarsitzung beziehen, kann das vorsitzende Mitglied zurückweisen.
- (3) Die Fragen sind an das zuständige Magistratsmitglied zu richten. Sie müssen dem vorsitzenden Mitglied drei Tage (montags 12.00 Uhr) vor der Plenarsitzung per Email übersandt oder in Papierform eingereicht werden. Das Magistratsmitglied hat in der folgenden Stadtverordnetenversammlung dazu Stellung zu nehmen. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (4) Sollte die Beantwortung der Frage durch das Magistratsmitglied aus zeitlichen Gründen nicht möglich sein, erfolgt dies in der darauf folgenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu Beginn der Fragestunde oder mit Einverständnis des/der Anfragenden schriftlich.
- (5) Die vom Büro der Stadtverordnetenversammlung gefertigte Zusammenstellung der Fragen wird in die Schließfächer der Stadtverordnetenversammlung eingelegt.

#### **§ 42 Eingaben**

Eingaben an die Stadtverordnetenversammlung werden von dem vorsitzenden Mitglied beantwortet oder an den zuständigen Ausschuss überwiesen. Ist erkennbar, dass die gleiche Eingabe auch dem Magistrat zugegangen ist, so ersucht das vorsitzende Mitglied zunächst den Magistrat um seine Stellungnahme innerhalb einer Frist von 14 Tagen. Die Stellungnahme des Magistrats und der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers wird sodann der/dem Absender/in der Eingabe mitgeteilt oder geht mit der Eingabe in den Ausschuss. Der Ausschuss hat, falls dies tunlich erscheint, der Stadtverordnetenversammlung zu berichten und einen Vorschlag für die Erledigung der Eingabe auszuarbeiten.

#### **§ 43 Ordnungsbestimmungen**

Wer an den Verhandlungen der Stadtverordnetenversammlung teilnimmt, ist gehalten, von sich aus dazu beizutragen, dass das Ansehen der Stadtverordnetenversammlung gewahrt bleibt.

#### **§ 44 Ordnungsbestimmungen**

- (1) Verstöße gegen die Ordnung werden von der Leitung dadurch gerügt, dass das in Frage kommende Mitglied der Stadtverordnetenversammlung oder des Magistrats unter Nennung des Namens zur Ordnung ruft. Weicht eine Rednerin/ein Redner erheblich von dem Gegenstand der Verhandlung ab, so wird sie/er "zur Sache" gerufen.

- (2) Auf das Klingelzeichen der Leitung hat die Rednerin/der Redner die Rede sofort zu unterbrechen. Tut sie/er das nicht, so kann ihr/ihm das vorsitzende Mitglied das Wort entziehen.
- (3) Muss eine Rednerin/ein Redner in derselben Sache zweimal "zur Ordnung" gerufen werden, so wird sie/er darauf aufmerksam gemacht, dass der dritte Ruf "zur Ordnung" oder "zur Sache" gleichzeitig den Wortentzug zur Folge hat. Ist einer Rednerin/einem Redner das Wort entzogen, so darf sie/er es in der gleichen Sitzung zur gleichen Sache nicht wieder erhalten.
- (4) Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen/Rednern nicht behandelt werden.

#### **§ 45**

#### **Ausschluss aus der Sitzung, Geldbuße**

- (1) Verletzt ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung in grober Weise die Ordnung, insbesondere dadurch, dass es sich den Anordnungen des vorsitzenden Mitgliedes nicht fügt, so kann dieses das Mitglied für einen oder mehrere Sitzungstage ausschließen. Folgt dieses der Aufforderung des vorsitzenden Mitgliedes, den Saal zu verlassen, nicht, so wird die Sitzung unterbrochen oder ganz aufgehoben.
- (2) Der Ältestenrat schlägt der Stadtverordnetenversammlung weitere Maßnahmen vor, über die in der folgenden Sitzung unter Ausschluss des/der Betroffenen Beschluss gefasst wird.
- (3) Zuwiderhandlungen gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung können mit Geldbuße bis zu 50 €, bei mehrmals wiederholten Zuwiderhandlungen mit Ausschluss auf Zeit, längstens für drei Monate, geahndet werden. Das Gleiche gilt bei wiederholtem unberechtigtem Fernbleiben von den Sitzungen.
- (4) Der Anspruch auf Aufwandsentschädigung gemäß der Satzung über die Entschädigung von Gemeindevertretern und ehrenamtlich Tätigen erlischt für den Zeitraum des Ausschlusses.

#### **§ 46**

#### **Rechtsmittel**

Gegen die Ahndungsmaßnahmen des vorsitzenden Mitgliedes kann die Entscheidung der Stadtverordnetenversammlung angerufen werden. Gegenüber den Entscheidungen der Stadtverordnetenversammlung in diesen Fällen sowie gegen deren Ahndungsmaßnahmen ist der Verwaltungsrechtsweg gegeben. Klage ist gegen die Stadtverordnetenversammlung zu richten, die durch ihr vorsitzendes Mitglied vertreten wird.

#### **§ 47**

#### **Weitere Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Entsteht in der Stadtverordnetenversammlung trotz Ermahnung störende Unruhe, so kann die Leitung die Sitzung auf bestimmte Zeit aussetzen oder ganz aufheben. Kann sie sich kein Gehör verschaffen, so verlässt sie ihren Sitz. Hierdurch wird die Sitzung unterbrochen.
- (2) Wer als Zuhörer/in an den Verhandlungen der Stadtverordnetenversammlung teilnimmt und dabei Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt, kann auf Anordnung des vorsitzenden Mitgliedes sofort aus dem Verhandlungsraum entfernt werden.
- (3) Das vorsitzende Mitglied kann die Tribüne wegen störender Unruhe räumen lassen. Bis zur Räumung der Tribüne sind die Verhandlungen zu unterbrechen.
- (4) Die Verteilung von Briefen, Drucksachen usw. im Sitzungssaal bedarf jeweils der ausdrücklichen Zustimmung des vorsitzenden Mitgliedes.

#### **§ 48**

#### **Ordnung in den Ausschüssen**

Die Bestimmungen der §§ 43 - 47 finden auf die Ausschüsse sinngemäß Anwendung. An die Stelle der Leitung tritt die/der Vorsitzende des Ausschusses. Gegen ihre/seine Anordnung kann die Entscheidung der Stadtverordnetenversammlung angerufen werden.

#### **§ 49**

##### **Bedienstete des Stadtverordnetenbüros**

- (1) Dienstkräfte des Büros der Stadtverordnetenversammlung werden auf Vorschlag des Präsidiums vom Magistrat in die vorgesehenen Stellen eingewiesen. Sie sind jedoch in ihren dienstlichen Obliegenheiten dem vorsitzenden Mitglied unterstellt.
- (2) Sieht sich der Magistrat veranlasst, gegen eine Beamtin/einen Beamten, Angestellte/n, Arbeiter/in des Büros der Stadtverordnetenversammlung irgendwelche Maßregeln zu ergreifen (Disziplinarverfahren, Suspension, Kündigung), so muss der Magistrat vorher das Präsidium der Stadtverordnetenversammlung unterrichten.

#### **§ 50**

##### **Sprechzeiten im Stadtverordnetenbüro**

Das Büro der Stadtverordnetenversammlung ist an Werktagen regelmäßig während der üblichen Dienststunden für die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und des Magistrats geöffnet. Die Sprechstunden des vorsitzenden Mitgliedes werden jeweils in der Tagespresse bekannt gegeben.

#### **§ 51**

##### **Auslegung und Abweichung von der Geschäftsordnung**

Entstehen während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung, so entscheidet hierüber die Leitung, soweit nicht ein Viertel der Stadtverordnetenversammlung eine Entscheidung durch den Ältestenrat verlangt. Eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegung einer Vorschrift der Geschäftsordnung kann nur durch den Ältestenrat erfolgen.

#### **§ 52**

##### **In-Kraft-Treten**

Die Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Mit In-Kraft-Treten dieser Geschäftsordnung tritt die am 12. September 1996 von der Stadtverordnetenversammlung beschlossene Geschäftsordnung außer Kraft.