

# Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Universitätsstadt Gießen

## Inhaltsverzeichnis

### **Präambel**

#### **I. Stadtverordnete**

- § 1 Pflichten der Stadtverordneten
- § 2 Verhinderung von Stadtverordneten
- § 3 Allgemeines

#### **II. Fraktionen**

- § 4 Bildung und Stärke von Fraktionen

#### **III. Stadtverordnetenvorsteherin/Stadtverordnetenvorsteher, Präsidium der Stadtverordnetenversammlung und Ältestenrat**

- § 5 Aufgaben der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers
- § 6 Präsidium
- § 7 Stellvertretung der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers
- § 8 Ältestenrat
- § 9 Aufgaben und Arbeitsweise des Ältestenrates

#### **IV. Stadtverordnetenversammlung**

- § 10 Einberufung
- § 11 Tagesordnung und Zeitpunkt der Sitzung
- § 12 Öffentlichkeit
- § 13 Teilnahme des Magistrats
- § 14 Teilnahme des Ausländerbeirates
- § 15 Wahl und Aufgabe der Schriftführerinnen/Schriftführer

#### **V. Ausschüsse**

- § 16 Ständige Ausschüsse
- § 17 Weitere Ausschüsse
- § 18 Zusammensetzung der Ausschüsse
- § 19 Mitglieder
- § 20 Vorsitzende/Vorsitzender, Stellvertreterin/Stellvertreter, Schriftführerin/Schriftführer
- § 21 Geschäftsordnung der Ausschüsse
- § 22 Teilnahme des Magistrats an den Ausschusssitzungen
- § 23 Teilnahme von Stadtverordneten, Beiräten, Sachverständigen und Bevölkerungsgruppen
- § 24 Bekanntmachung der Ausschusssitzungen
- § 25 Wahlausschuss

**VI. Anträge und Anfragen**

- § 26 Anträge an die Stadtverordnetenversammlung
- § 27 Dringlichkeitsanträge
- § 28 Anfragen an den Magistrat
- § 29 Aktuelle Anfragen
- § 30 Fragestunde
- § 31 Bürgerfragestunde
- § 32 Anträge und Anfragen aus der vorhergehenden Wahlperiode

**VII. Petitionen**

- § 33 Behandlung von Petitionen
- § 34 Unzulässige Petitionen

**VIII. Niederschrift der Verhandlungen**

- § 35 Niederschrift
- § 36 Offenlegung der Niederschrift
- § 37 Einsprüche
- § 38 Niederschriften über Ausschusssitzungen

**IX. Büro der Stadtverordnetenversammlung**

- § 39 Besetzung und Stellung des Büros
- § 40 Dienststunden

**X. Sitzungs- und Redeordnung**

- § 41 Eröffnung und Beratung
- § 42 Wortmeldungen
- § 43 Reihenfolge der Worterteilung
- § 44 Redezeit
- § 45 Wortmeldungen „Zur Geschäftsordnung“
- § 46 Persönliche Erklärungen
- § 47 Vertagung, Beschlussunfähigkeit

**XI. Abstimmung und Wahlen**

- § 48 Beginn der Abstimmung
- § 49 Form der Abstimmung
- § 50 Reihenfolge der Abstimmung
- § 51 Abstimmungsregeln
- § 52 Durchführung von Wahlen

**XII. Ordnungsbestimmungen**

- § 53 Ordnungsruf
- § 54 Ausschluss von Stadtverordneten
- § 55 Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung
- § 56 Ordnung im Zuhörerraum

**XIII. Schlussvorschriften**

- § 57 Inkrafttreten

# **Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Universitätsstadt Gießen**

## **Präambel**

Aufgrund der §§ 60 Abs. 1 und 62 Abs. 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. März 2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Oktober 2005 (GVBl. I S. 674), hat sich die Stadtverordnetenversammlung der Universitätsstadt Gießen durch Beschluss vom 10. Mai 2007 die folgende Geschäftsordnung gegeben.

## **I. Stadtverordnete**

### **§ 1**

#### **Pflichten der Stadtverordneten**

1. Die Stadtverordneten sind kraft ihres Amtes verpflichtet, an den Arbeiten der Stadtverordnetenversammlung teilzunehmen.
2. Bei der Einführung sind die Stadtverordneten auf die Beachtung der Hessischen Gemeindeordnung (HGO), der Hauptsatzung der Stadt Gießen und dieser Geschäftsordnung hinzuweisen.

### **§ 2**

#### **Verhinderung von Stadtverordneten**

1. Verhinderungen an einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung sind der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher unverzüglich mitzuteilen.
2. Fehlt eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter mehr als zweimal hintereinander unentschuldig bei Stadtverordnetensitzungen, ist sie/er von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher schriftlich zu ermahnen. Die Ermahnung ist in der diesem Schreiben nachfolgenden Sitzung unter Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher zu verlesen.

### **§ 3**

#### **Allgemeines**

1. Die Stadtverordneten erhalten für die Dauer der Wahlperiode die notwendigen Arbeitsunterlagen.

2. Dienstreisen sind rechtzeitig vorher bei der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher zu beantragen. Dienstreisen bis zu einem Tag Dauer genehmigt die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher. Länger dauernde Dienstreisen sowie Auslandsdienstreisen genehmigt das Präsidium der Stadtverordnetenversammlung. Dienstreisen der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers sind durch das Präsidium zu genehmigen.

## **II. Fraktionen**

### **§ 4**

#### **Bildung und Stärke der Fraktionen**

1. Stadtverordnete können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion besteht aus mindestens zwei Stadtverordneten (§ 36a Abs.1 HGO). Sie kann Stadtverordnete, die keiner Fraktion angehören, auf deren Wunsch als Hospitantinnen/Hospitanten aufnehmen.
2. Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der/des Vorsitzenden, ihrer/seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter, der Mitglieder und Hospitantinnen/Hospitanten sind der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher und dem Magistrat schriftlich mitzuteilen.
3. Jede/jeder Stadtverordnete kann nur einer Fraktion angehören.
4. Bei der Berechnung der Höhe der Fraktionszuwendungen gem. § 36a Abs. 4 HGO werden Hospitantinnen/Hospitanten wie Fraktionsmitglieder berücksichtigt: Für sie wird kein zusätzlicher Fraktions-Sockelbetrag, sondern nur der für ein Fraktionsmitglied vorgesehene Betrag gewährt.

## **III. Stadtverordnetenvorsteherin/Stadtverordnetenvorsteher, Präsidium der Stadtverordnetenversammlung und Ältestenrat**

### **§ 5**

#### **Aufgaben der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers**

1. Die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher führt die Geschäfte der Stadtverordnetenversammlung und vertritt sie nach außen. Sie/Er hat die Würde und die Rechte der Stadtverordnetenversammlung zu wahren, deren Arbeit zu fördern und die Verhandlungen gerecht und unparteiisch zu leiten.
2. Entscheidungen der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers über Fragen der Geschäftsordnung während der Stadtverordnetensitzung sind für alle Stadtverordneten bindend. Eine Diskussion über diese Entscheidungen findet in der Stadtverordnetenversammlung nicht statt. Gegen Entscheidungen der Stadtverordnetenvorste-

herin/des Stadtverordnetenvorstehers kann der Ältestenrat von einer Fraktion angerufen werden. Die Empfehlung des Ältestenrates ist in der Stadtverordnetenversammlung bekannt zu machen. Die anschließende Entscheidung der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers ist endgültig.

3. Die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher übt das Hausrecht in allen für die Sitzungen bestimmten Räumen aus.
4. Die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher verfügt über die im Haushaltsplan zur Erfüllung ihrer/seiner Aufgaben bereitgestellten Haushaltsmittel.

## **§ 6 Präsidium**

1. Das Präsidium besteht aus der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher und ihren/seinen Stellvertreterinnen/Stellvertretern.
2. Die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher informiert das Präsidium rechtzeitig über Art und Ausmaß ihrer/seiner Verfügungen über die zur Erfüllung ihrer/seiner Aufgaben bereitgestellten Mittel.

## **§ 7 Stellvertretung der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers**

1. Im Falle der Verhinderung der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers vertritt sie/ihn eine/einer ihrer/seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter. Wer die Vertretung übernimmt, wird von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher bestimmt.
2. Ist auch die/der von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher bestimmte Vertreterin/Vertreter verhindert, oder ist die Bestimmung der Vertretung unterblieben, ist jede Stellvertreterin/jeder Stellvertreter berufen, die Vertretung wahrzunehmen. Die Schriftführerin/der Schriftführer wendet sich zuerst an die/den am leichtesten Erreichbare/Erreichbaren, im Zweifel an die/den an Jahren Älteste/Ältesten.

## **§ 8 Ältestenrat**

1. Zur Unterstützung der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers wird ein Ältestenrat gebildet.
2. Der Ältestenrat besteht aus dem Präsidium und den Fraktionsvorsitzenden. Fraktionsvorsitzende können sich durch Stadtverordnete ihrer Fraktion vertreten lassen. Stadtverordnete ohne Fraktionsstatus können vom Ältestenrat widerruflich kooptiert werden.

3. Den Vorsitz im Ältestenrat führt die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher. Sie/Er beruft den Ältestenrat ein. Die Einberufung muss unverzüglich erfolgen, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder es verlangen.
4. Die Sitzungen des Ältestenrates sind nicht öffentlich.
5. Der Ältestenrat kann zu seinen Sitzungen Mitglieder des Magistrats und Mitarbeiter/innen der Verwaltung hinzuziehen.

## **§ 9**

### **Aufgaben und Arbeitsweise des Ältestenrates**

1. Der Ältestenrat berät die Stadtverordnetenvorsteherin/den Stadtverordnetenvorsteher und bereitet seine Entscheidungen vor, soweit ihm dies durch diese Geschäftsordnung oder durch besonderen Beschluss der Stadtverordnetenversammlung aufgetragen wird.
2. Der Ältestenrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
3. Der Ältestenrat ist von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher in der Regel vor jeder Sitzung der Stadtverordnetenversammlung einzuberufen. Er muss auch einberufen werden, wenn dies eine Fraktion verlangt. Die Einberufung kann während der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung erfolgen. In diesem Fall wird die Sitzung unterbrochen.

## **IV. Stadtverordnetenversammlung**

### **§ 10**

#### **Einberufung**

1. Nach einer Neuwahl tritt die Stadtverordnetenversammlung frühestens innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach der amtlichen Feststellung des Wahlergebnisses, spätestens aber binnen eines Monats nach Beginn der Wahlzeit zu ihrer ersten Sitzung zusammen. Die Ladung zur ersten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung nach der Wahl erfolgt durch die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister (§ 56 Abs. 2 HGO).
2. Die Stadtverordnetenversammlung wählt in ihrer ersten Sitzung nach der Wahl aus ihrer Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden.
3. Die Einberufung der Stadtverordnetenversammlung erfolgt durch die Stadtverordnetenvorsteherin/den Stadtverordnetenvorsteher nach Bedarf, mindestens jedoch alle zwei Monate einmal. Die Stadtverordnetenversammlung muss einberufen werden, sobald es ein Viertel der Stadtverordneten, der Magistrat oder die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister unter Angabe der zur Verhandlung zu stellenden Gegenstände verlangt und die Verhandlungsgegenstände zur Zuständigkeit der Stadtverordnetenversammlung gehören (§ 56 Abs. 1 HGO).

4. Jedes Mitglied erhält eine schriftliche Einladung, in der die Gegenstände der Verhandlung (Tagesordnung) angegeben sind.
5. Zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstag müssen mindestens fünf Tage liegen. In eiligen Fällen kann die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher die Ladungsfrist abkürzen, jedoch muss die Ladung spätestens am Tage vor der Sitzung zugehen. Hierauf ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen. Die Ladungsfrist muss, sofern die Stadtverordnetenversammlung über einen Gegenstand zum zweiten Male verhandelt, der in der ersten Sitzung wegen Beschlussunfähigkeit nicht erledigt werden konnte, mindestens einen Tag betragen (§ 58 Abs. 1 HGO).
6. Bei Wahlen (§ 55 HGO) und allen Beschlüssen über die Hauptsatzung (§ 6 HGO) müssen zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstag mindestens drei Tage liegen (§ 58 HGO).

## **§ 11**

### **Tagesordnung und Zeitpunkt der Sitzung**

1. Die Tagesordnung und der Zeitpunkt der Sitzung werden von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher im Benehmen mit dem Ältestenrat und dem Magistrat festgesetzt.
2. Die Tagesordnung besteht aus folgenden Teilen:
  - A. Vorlagen des Magistrats (mit der Möglichkeit der Aussprache)
  - B. Anträge von Stadtverordneten/Fraktionen, die ohne Aussprache abgestimmt werden
  - C. Anträge von Stadtverordneten/Fraktionen, die mit Aussprache behandelt werden
3. Tagesordnungspunkte, die in einer Sitzung nicht behandelt wurden, werden in die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung am Anfang des jeweiligen Teiles in der Reihenfolge der Drucksachenummer aufgenommen.
4. In den Fällen, in denen die Stadtverordnetenversammlung einberufen werden muss, weil ein Viertel der Stadtverordneten oder der Magistrat dies verlangt haben (§ 10), ist die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher verpflichtet, die zur Verhandlung anstehenden Gegenstände bei der Aufstellung der Tagesordnung zu berücksichtigen.
5. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind spätestens am Tage vor der Sitzung öffentlich bekannt zu machen (§ 58 Abs. 6 HGO).

## **§ 12**

### **Öffentlichkeit**

1. Die Stadtverordnetenversammlung berät und beschließt grundsätzlich in öffentlicher Sitzung. Die Öffentlichkeit kann nur ausgeschlossen werden, wenn aus Gründen des allgemeinen Wohls oder zum Schutz berechtigter Interessen Einzelner Vertraulichkeit gewahrt werden muss.

2. Die Antragsteller können mit dem Antrag gleichzeitig den Ausschluss der Öffentlichkeit zu dem betreffenden Verhandlungsgegenstand beantragen. Die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher sieht auf der Tagesordnung in diesem Fall nach Anhörung des Ältestenrates vor, dass der Verhandlungsgegenstand in nicht öffentlicher Sitzung beraten wird.
3. Beschließt die Stadtverordnetenversammlung zu Beginn der Sitzung die Tagesordnung mit den nicht öffentlich zu behandelnden Verhandlungsgegenständen, ist damit der Ausschluss der Öffentlichkeit für die betreffenden Verhandlungsgegenstände beschlossen.
4. Wird vor dem Beschluss über die Tagesordnung beantragt, einen Verhandlungsgegenstand öffentlich zu verhandeln, der zur Beratung unter Ausschluss der Öffentlichkeit vorgesehen ist, ist diesem Antrag stattzugeben, es sei denn, die Stadtverordnetenversammlung beschließt den Ausschluss der Öffentlichkeit. Ein solcher Antrag ist unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu begründen, zu beraten und zu entscheiden, wenn er begründet und beraten werden soll. Im Übrigen kann über ihn in öffentlicher Sitzung entschieden werden (§ 52 Abs. 1 HGO).
5. Beschlüsse, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst worden sind, sollen, soweit dies sachdienlich ist, nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher bekannt gegeben werden.

### **§ 13**

#### **Teilnahme des Magistrats**

1. Der Magistrat nimmt an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung teil (§ 59 HGO). Er wird zu den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung schriftlich unter gleichzeitiger Übersendung der Tagesordnung eingeladen.
2. Der Magistrat muss zu jeder Zeit zu dem Gegenstand der Verhandlung gehört werden. Er ist verpflichtet, der Stadtverordnetenversammlung auf Anforderung Auskünfte zu den Beratungsgegenständen zu erteilen (§ 59 HGO).

### **§ 14**

#### **Teilnahme des Ausländerbeirates**

1. Zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung der Universitätsstadt Gießen werden zwei Vertreterinnen/Vertreter des Ausländerbeirates Gießen eingeladen. Sie sollen zu Tagesordnungspunkten, die die Interessen ausländischer Einwohnerinnen und Einwohner berühren, gehört werden.
2. Die Vertretung des Ausländerbeirates hat die gleiche Redezeit wie eine Fraktion.
3. Der Ausländerbeirat hat gemäß § 88 Abs. 2 HGO in allen Angelegenheiten, die ausländische Einwohnerinnen und Einwohner betreffen, ein Vorschlagsrecht. Vorschläge sind unter Beachtung der Frist des § 26 Ziffer 2 dieser Geschäftsordnung beim Stadtverordnetenvorsteher einzureichen. Dieser überweist sie an den entsprechenden Ausschuss, der über Befassung oder Nichtbefassung des Verhandlungsgegenstandes beschließt.

## **§ 15**

### **Wahl und Aufgabe der Schriftführerinnen/Schriftführer**

1. Die Stadtverordnetenversammlung wählt eine Schriftführerin/einen Schriftführer und bis zu zwei Stellvertreterinnen/Stellvertreter.
2. Die Schriftführerin/der Schriftführer bzw. deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter haben die Verhandlung zu beurkunden. Bei den Abstimmungen hat sie/er an der Feststellung des Ergebnisses mitzuwirken und dieses in die Niederschrift aufzunehmen. Bei namentlicher Abstimmung hat sie/er die Entscheidung eines jeden Stadtverordneten festzuhalten.

## **V. Ausschüsse**

### **§ 16**

#### **Ständige Ausschüsse**

1. Die Stadtverordnetenversammlung bildet zur Prüfung der vorliegenden Anträge und Vorbereitung ihrer Beschlüsse aus ihrer Mitte folgende Ausschüsse:
  1. Haupt-, Finanz-, Wirtschafts- und Rechtsausschuss
  2. Ausschuss für Planen, Bauen, Umwelt und Verkehr
  3. Ausschuss für Schule, Bildung und Kultur
  4. Ausschuss für Soziales, Familie, Jugend und Sport
2. Die Stadtverordnetenversammlung kann vorbehaltlich ihrer ausschließlichen Entscheidungskompetenzen aus § 51 HGO einen Ausschuss mit der endgültigen Entscheidung einer Angelegenheit beauftragen.

### **§ 17**

#### **Weitere Ausschüsse**

1. Zur Vorbereitung der Wahl der hauptamtlichen Magistratsmitglieder wird gemäß § 42 HGO von der Stadtverordnetenversammlung ein Wahlausschuss gebildet.
2. Die Stadtverordnetenversammlung hat nach § 50 Abs. 2 HGO auf Verlangen eines Viertels der Stadtverordneten oder einer Fraktion durch Beschluss einen Akteneinsichtsausschuss zu bilden oder zu bestimmen.
3. Die Stadtverordnetenversammlung kann bei Bedarf weitere Ausschüsse bilden.

### **§ 18**

#### **Zusammensetzung der Ausschüsse**

Die Zahl der Mitglieder der einzelnen Ausschüsse beträgt 13 einschließlich der/des Vorsitzenden und deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter.

## **§ 19 Mitglieder**

1. Die Mitglieder der Ausschüsse werden gemäß § 62 Abs. 2 HGO von den Fraktionen der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher schriftlich benannt.
2. Die Mitglieder der Ausschüsse können sich im Einzelfall durch andere Stadtverordnete vertreten lassen.

## **§ 20 Vorsitzende/Vorsitzender, Stellvertreterin/Stellvertreter, Schriftführerin/Schriftführer**

1. In der ersten Sitzung, die von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher geleitet wird, wählen die Ausschüsse aus ihrer Mitte die Vorsitzende/den Vorsitzenden und deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter, ferner aus ihrer Mitte oder aus dem Büro der Stadtverordnetenversammlung eine Schriftführerin/einen Schriftführer. Gewählt wird schriftlich oder, wenn kein Widerspruch erfolgt, durch Zuruf oder Handaufheben.
2. Sind sowohl die/der Vorsitzende, als auch ihre/seine Stellvertreterin bzw. ihr/sein Stellvertreter verhindert, kann der Ausschuss mit einfacher Mehrheit (§ 55 HGO) aus seiner Mitte eine Beauftragte/einen Beauftragten für die Wahrnehmung der Aufgaben der/des Vorsitzenden bestellen. Bis zur Wahl der/des Beauftragten werden die Aufgaben der/des Vorsitzenden durch das an Jahren älteste anwesende Ausschussmitglied wahrgenommen. Die Beauftragung endet, wenn die Verhinderung der/des Vorsitzenden oder der/des stellvertretenden Vorsitzenden wegfällt.

## **§ 21 Geschäftsführung der Ausschüsse**

1. Die Ausschüsse behandeln diejenigen Angelegenheiten, die ihnen durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung oder durch die Stadtverordnetenvorsteherin/den Stadtverordnetenvorsteher überwiesen werden. Die Ausschüsse können auch sonstige Angelegenheiten ihres Zuständigkeitsbereiches erörtern, wenn die Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder zustimmt.
2. Sind an einem Beratungsgegenstand mehrere Ausschüsse beteiligt, so ist ein Ausschuss von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher als federführend zu bezeichnen. Dieser hat auch die Berichtserstattung. Soweit für einen Gegenstand kein anderer Ausschuss berufen ist, ist der Haupt-, Finanz-, Wirtschafts- und Rechtsausschuss zuständig. Ist ein Gegenstand in mehreren Ausschüssen zu behandeln, so wird der Haupt-, Finanz-, Wirtschafts- und Rechtsausschuss als letzter tätig.
3. Die Sitzungen der Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden einberufen. Die Einladungen erfolgen schriftlich unter Angabe der Tagesordnung.

4. Die/der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung, den Ort und den Zeitpunkt der Sitzung im Benehmen mit dem Magistrat und der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher fest. In die Tagesordnung sind sämtliche Anträge der Fraktionen, einzelner Stadtverordneter, des Ältestenrates, des Magistrats und der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters aufzunehmen, die der/dem Ausschussvorsitzenden zum Zeitpunkt der Ladung vorliegen.
5. Liegt eine Stellungnahme des Magistrats zum Zeitpunkt der Ladung nicht vor, entscheidet die/der Ausschussvorsitzende, ob sie/er diese abwartet, bevor sie/er die Anträge auf die Tagesordnung setzt. Unabhängig davon sind jedoch diese Anträge in der Ausschusssitzung zu behandeln, wenn die Antragstellerin/der Antragsteller es verlangt. Diese Anträge können auch mit der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder auf die Tagesordnung gesetzt werden, sie sind auf jeden Fall in der folgenden Sitzung zu behandeln.
6. Anträge, die nach dem Zeitpunkt der Ladung gestellt werden, können nur verhandelt und beschlossen werden, wenn zwei Drittel der in der Geschäftsordnung festgelegten Zahl der Ausschussmitglieder dem zustimmen.
7. Zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstag müssen mindestens drei Tage (ohne Sonn- und Feiertage) liegen. In eiligen Fällen kann die/der Vorsitzende die Ladungsfrist abkürzen, jedoch muss die Ladung spätestens am Tag vor der Sitzung zugehen. Hierauf muss in der Einladung ausdrücklich hingewiesen werden.
8. Die Vorsitzenden leiten die Verhandlungen der Ausschüsse und handhaben die Ordnung.
9. Anträge, die der jeweilige Ausschuss nicht abschließend berät, werden nicht auf die Tagesordnung der nächsten Stadtverordnetenversammlung gesetzt, wenn die Antragstellerin/der Antragsteller dem zustimmt.
10. Im Übrigen finden für den Sitzungsverlauf und die Geschäftsordnung der Ausschüsse die für die Stadtverordnetenversammlung geltenden Bestimmungen dieser Geschäftsordnung, mit Ausnahme der Redezeitbeschränkung, entsprechend Anwendung.

## **§ 22**

### **Teilnahme des Magistrats an den Ausschusssitzungen**

Der Magistrat ist zu den Sitzungen der Ausschüsse unter Angabe der Tagesordnung rechtzeitig einzuladen, mindestens mit den für die Stadtverordneten geltenden Fristen. § 12 gilt sinngemäß mit der Maßgabe, dass der Magistrat in der Regel durch die/den mit den Beratungsgegenständen betraute/n Dezernentin/Dezernenten oder eine andere Beauftragte/einen anderen Beauftragten an der Sitzung teilnimmt.

### **§ 23**

#### **Teilnahme von Stadtverordneten, Beiräten, Sachverständigen und Bevölkerungsgruppen**

1. Jede/jeder Stadtverordnete kann, auch wenn sie/er nicht Mitglied des jeweiligen Ausschusses ist, mit beratender Stimme an der Sitzung teilnehmen.
2. In den Sitzungen der Ausschüsse ist der Ausländerbeirat zu den Tagesordnungspunkten, die Interessen der ausländischen Einwohner berühren, zu hören (§ 88 Abs. 2 HGO).
3. In besonderen Fällen können die Ausschüsse sachkundige Personen, Sachverständige und Vertreterinnen/Vertreter von Bevölkerungsgruppen, die von einer Entscheidung berührt werden, zu ihren Verhandlungen mit beratender Stimme zuziehen. Über die Hinzuziehung entscheidet der Ausschuss mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder.

### **§ 24**

#### **Bekanntmachung der Ausschusssitzungen**

1. Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen sind spätestens am Tage vor der Sitzung nach näherer Bestimmung durch die Hauptsatzung öffentlich bekannt zu machen.
2. Zu den Sitzungen der Ausschüsse sind die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher und ihre/seine Stellvertreterinnen/Stellvertreter einzuladen.

### **§ 25**

#### **Wahlausschuss**

1. Die vorstehenden Vorschriften gelten für den Wahlausschuss, soweit § 42 HGO nicht entgegensteht.
2. Das Verfahren zur Genehmigung der Niederschrift regelt der Ausschuss.

## **VI. Anträge und Anfragen**

### **§ 26**

#### **Anträge an die Stadtverordnetenversammlung**

1. Anträge an die Stadtverordnetenversammlung können von den Fraktionen, der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister, dem Magistrat, einzelnen Stadtverordneten, den Ausschüssen und dem Ältestenrat gestellt werden.
2. Anträge sind der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher schriftlich einzureichen. Sie sollen eine Begründung enthalten. Abgabetermin für die Anträge ist Dienstag, 11.00 Uhr, vor der jeweils ersten Ausschusswoche. Die Stadtverordneten-

vorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher leitet die Anträge unverzüglich an die zuständigen Ausschüsse und gleichzeitig, soweit sie nicht vom Magistrat selbst kommen, an den Magistrat.

3. Nach Maßgabe des § 21 Ziffer 9 werden die Anträge auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung gesetzt.
4. Der Magistrat hat die von ihm eingebrachten Anträge zu begründen.
5. Anträge, die aus zeitlichen Gründen den zuständigen Ausschüssen nicht mehr zugeleitet werden konnten, werden nur dann auf die Tagesordnung der nächsten Stadtverordnetenversammlung gesetzt, wenn der Ältestenrat zustimmt.
6. Anträge, die mit ihrem wesentlichen Inhalt in den letzten zwölf Monaten vor Eingang beim Stadtverordnetenbüro bereits Gegenstand einer Beratung in der Stadtverordnetenversammlung oder in einem Ausschuss waren, sind unzulässig.
7. Ein Antrag kann nach Befassung in der Stadtverordnetenversammlung oder in einem Ausschuss von dem Antragsteller nur einmal zurückgestellt werden. Eine weitere Zurückstellung gilt als Rücknahme des Antrags.
8. Ein Antrag kann in der Stadtverordnetenversammlung oder in einem Ausschuss nur vor dem ersten oder nach dem letzten Redebeitrag hierzu zurückgezogen werden.

## **§ 27 Dringlichkeitsanträge**

1. Als dringlich bezeichnete Anträge, die nicht nach § 26 auf die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung gelangt sind, bedürfen zur sofortigen Behandlung der Unterstützung einer Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Mitgliederzahl der Stadtverordnetenversammlung. Für und gegen die Dringlichkeit darf die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher lediglich je einer/einem Stadtverordneten das Wort erteilen. Die Für- oder Gegenrede darf die Dauer von fünf Minuten nicht überschreiten und sich nur auf die Dringlichkeit des Antrages beziehen. Diese Regelung gilt unbeschadet des § 12 Ziffer 2 Satz 1 dieser Geschäftsordnung (§ 59 HGO).
2. Wird die Dringlichkeit nicht anerkannt, sind die Anträge dem zuständigen Ausschuss und dem Magistrat zuzuleiten.
3. Initiativ-, Abänderungs- und Zusatzanträge, die sich aus der Behandlung eines Tagesordnungspunktes ergeben, sind keine Dringlichkeitsanträge. Sie werden gleichzeitig mit dem Tagesordnungspunkt beraten.

## **§ 28**

### **Anfragen an den Magistrat**

1. Anfragen einer/eines Stadtverordneten oder einer Fraktion an den Magistrat sind der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher schriftlich einzureichen. Diese/r gibt die Anfrage unmittelbar an den Magistrat weiter und ersucht ihn, die Antwort innerhalb einer Frist von sechs Wochen schriftlich über das Büro der Stadtverordnetenversammlung der/dem Anfragenden zu erteilen. Liegt eine Antwort des Magistrats bis zum Ablauf dieser Frist nicht vor, ist die Anfrage auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu setzen.
2. Auf Antrag einer Fraktion oder der/des Anfragenden wird die Anfrage mit der Antwort des Magistrats auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung gesetzt. Liegt ein solcher Antrag innerhalb von vier Wochen nach der Zustellung der Antwort des Magistrats an die Anfragende/den Anfragenden nicht vor, gilt die Angelegenheit als erledigt.
3. Liegt ein Antrag gem. Ziffer 2 vor, ist die Anfrage in der Stadtverordnetenversammlung zur Aussprache zu stellen. Zur Begründung der Anfrage erhält zunächst die/der Anfragende das Wort. Dazu hat der Magistrat Stellung zu nehmen. Ist die/der Anfragende mit dem Ergebnis der Behandlung ihrer/seiner Anfrage nicht zufrieden, entscheidet die Stadtverordnetenversammlung darüber, ob die Anfrage als erledigt anzusehen ist oder ob weitere Informationen durch den Magistrat erforderlich sind.
4. Die Anfragen und die Antworten sind allen Fraktionen über die Fraktionsvorsitzenden schriftlich mitzuteilen.

## **§ 29**

### **Aktuelle Anfragen**

1. Aktuelle Anfragen an den Magistrat können in der Stadtverordnetenversammlung unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ gestellt werden. Diese Anfragen müssen spätestens zwei Arbeitstage vor der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher schriftlich zugeleitet werden. Diese/Dieser leitet sie unverzüglich an den Magistrat weiter.
2. Die Fragen sind vom Magistrat in der Sitzung zu beantworten. Eine Verpflichtung zur Beantwortung besteht nicht, wenn die Anfrage nicht spätestens 24 Stunden vor Beginn der Stadtverordnetensitzung dem Magistrat zugegangen ist. In diesem Fall gelten § 29 Ziffer 4 Satz 2 und 3.
3. Eine Diskussion zu den Anfragen und den Antworten findet nicht statt. Jedoch können nach Beantwortung einer Frage insgesamt zwei Zusatzfragen von der Fragestellerin/dem Fragesteller oder einer/einem anderen Stadtverordneten ihrer/seiner Fraktion gestellt werden. Zusätzlich kann jede Fraktion zum Fragegegenstand eine Zusatzfrage stellen.

4. Die Gesamtzeit zur Behandlung dieser aktuellen Anfragen beträgt höchstens 30 Minuten. Fragen, die innerhalb dieser Zeit nicht beantwortet werden können, sind vom Magistrat schriftlich zu erledigen. Eine Überstellung dieser Fragen auf die nächste Stadtverordnetenversammlung ist nicht zulässig.
5. Anträge im Zusammenhang mit aktuellen Anfragen sind nicht zulässig.

### **§ 30** **Fragestunde**

1. Zu Beginn einer jeden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung findet eine Fragestunde statt, für die ein Zeitraum von 30 Minuten zur Verfügung steht. In dieser Fragestunde kann jedes Mitglied der Stadtverordnetenversammlung eine Frage an den Magistrat über Gegenstände aus dem Geschäftsbereich des Magistrats (Vorkommnisse und Pläne) richten.
2. Die Fragen sind kurz zu fassen. Sie dürfen nur aus einem Fragesatz bestehen und keine Feststellungen und Wertungen enthalten. Eine Unterteilung in mehrere Fragen ist nicht zulässig. Die Fragestellerin/Der Fragesteller hat gleichzeitig mit anzugeben, ob sie/er schriftliche oder mündliche Beantwortung wünscht. Die Fragen müssen spätestens am siebten Tag vor der jeweiligen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung schriftlich bei der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher vorliegen.
3. Die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher leitet die Fragen unverzüglich an den Magistrat, der sie in der folgenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beantwortet.
4. Eine Liste der eingereichten Fragen mit dem Fragetext wird vor Beginn der Sitzung auf den Plätzen im Sitzungssaal ausgelegt.
5. Es können nach der Beantwortung der Fragen insgesamt zwei Zusatzfragen zum Fragegegenstand von der/dem Anfragenden oder einer/einem anderen Stadtverordneten ihrer/seiner Fraktion gestellt werden. Zusätzlich kann jede Fraktion zum Fragegegenstand eine Zusatzfrage stellen.
6. Die innerhalb der Fragestunde nicht beantworteten Fragen sind in der folgenden Stadtverordnetenversammlung vorrangig zu erledigen.
7. Die schriftlich zu beantworteten Fragen müssen spätestens zwei Wochen nach dem Sitzungstag der Stadtverordnetenversammlung, vor der sie gestellt wurden, beantwortet werden.
8. Anträge zur Sache im Zusammenhang mit den gestellten Fragen sind nicht zulässig.

## **§ 31 Bürgerfragestunde**

1. Zu Beginn einer jeden Sitzung der Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung findet als fester Bestandteil der Tagesordnung eine Bürgerfragestunde statt. Ihre Dauer ist auf 30 Minuten begrenzt. In der Bürgerfragestunde haben Bürgerinnen und Bürger der Universitätsstadt Gießen die Möglichkeit, Fragen, Anregungen und Wünsche vorzubringen.
2. Die Fragen, Anregungen bzw. Wünsche sind kurz zu fassen. Es ist anzugeben, ob schriftliche und/oder mündliche Stellungnahme erfolgen soll. Die Fragen, Anregungen bzw. Wünsche müssen spätestens am dritten Tag vor der jeweiligen Sitzung der Ausschüsse in schriftlicher Form bei der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher vorliegen.
3. Die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher leitet die Fragen, Anregungen bzw. Wünsche unverzüglich an den Magistrat, der zu ihnen in der folgenden Sitzung des Ausschusses Stellung nimmt.
4. Nach Stellungnahme durch den Magistrat können insgesamt zwei Zusatzfragen zu dem betreffenden Gegenstand von der/dem Anfragenden gestellt werden.
5. Die innerhalb der Bürgerfragestunde nicht behandelten Fragen, Anregungen bzw. Wünsche sind in der folgenden Ausschusssitzung vorrangig zu behandeln.
6. Die schriftliche Stellungnahme durch den Magistrat muss spätestens zwei Wochen nach dem Sitzungstag des Ausschusses erfolgen, vor dem die Frage, die Anregung bzw. der Wunsch der Bürgerin/des Bürgers eingegangen ist.

## **§ 32 Anträge und Anfragen aus der vorhergehenden Wahlperiode**

Alle Anträge und Anfragen sind mit dem Ende der Wahlperiode, in der sie eingebracht wurden bzw. mit der Auflösung der Stadtverordnetenversammlung als erledigt anzusehen.

## **VII. Petitionen**

### **§ 33 Behandlung von Petitionen**

1. Petitionen an die Stadtverordnetenversammlung werden von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher, den Fraktionen und dem zuständigen Ausschuss zur Kenntnis und dem Magistrat zur Stellungnahme übermittelt. Die Stellungnahme des Magistrats, die innerhalb einer Frist von sechs Wochen zu erfolgen hat, wird mit der Petition an den zuständigen Ausschuss überwiesen, der über die weitere Behandlung der Petition entscheidet. Liegt innerhalb dieser Frist die Stellungnahme des Magistrats nicht vor, kann der Ausschuss die Petition trotzdem behandeln.

2. Der Einsenderin/dem Einsender ist durch die Stadtverordnetenvorsteherin/den Stadtverordnetenvorsteher mitzuteilen, in welcher Form und mit welchem Ergebnis ihre/seine Petition erledigt wurde.

### **§ 34 Unzulässige Petitionen**

1. Petitionen können durch die Stadtverordnetenvorsteherin/den Stadtverordnetenvorsteher als unzulässig zurückgewiesen werden, wenn sie
  - a) nach ihrem Inhalt oder ihrer Form eine strafbare Handlung oder eine Ungehörigkeit der Einsenderin/des Einsenders darstellen;
  - b) Gegenstände behandeln, die nicht zur Zuständigkeit der Stadtverordnetenversammlung gehören;
  - c) nicht die Absenderin/den Absender erkennen lassen.
2. In den Fällen 1.a) und 1.b) ist der Einsenderin/dem Einsender die Zurückweisung unter Angabe der Gründe mitzuteilen und der Ältestenrat davon unverzüglich zu unterrichten.
3. Zweifelsfälle werden zunächst im Ältestenrat beraten.

## **VIII. Niederschrift der Verhandlungen**

### **§ 35 Niederschrift**

1. Über die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung wird eine Niederschrift gefertigt.

Die Niederschrift muss enthalten:

- Ort, Tag, Beginn und Schluss der Sitzung,
- die Namen der Anwesenden; die Namen der Abwesenden mit dem Vermerk, ob sie entschuldigt oder unentschuldigt fehlen,
- die Tagesordnung,
- die gestellten Anträge und die gefassten Beschlüsse in vollem Wortlaut,
- die Abstimmungs- und Wahlergebnisse.

2. Anträge auf wörtliche Protokollierung von eigenen oder fremden Redebeiträgen können nur bis zur Beendigung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden.
3. Die Niederschrift ist von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher und der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterzeichnen.
4. Jede Fraktion erhält eine Ausfertigung der Niederschrift.

5. Außerdem wird jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung auf einen Tonträger aufgenommen. Auf Antrag einer Fraktion oder einer/eines Stadtverordneten können von der Tonaufzeichnung öffentlicher Sitzungen schriftliche Auszüge gefertigt bzw. ein Übertragen auf andere Tonträger gestattet werden. Die Tonaufzeichnungen werden nach fünf Jahren gelöscht.

### **§ 36 Offenlegung der Niederschrift**

Die Niederschrift ist drei Tage vor der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung im Büro der Stadtverordnetenversammlung offen zu legen. Sie gilt als genehmigt, wenn bis zum Schluss der Sitzung kein Einspruch erhoben wird.

### **§ 37 Einsprüche**

Über Einsprüche gegen die Niederschrift entscheidet nach Beratung im Ältestenrat die Stadtverordnetenversammlung.

### **§ 38 Niederschriften über Ausschusssitzungen**

Für die Niederschriften der Ausschüsse gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend.

## **IX. Büro der Stadtverordnetenversammlung**

### **§ 39 Besetzung und Stellung des Büros**

1. Für die Stadtverordnetenversammlung wird ein Büro unterhalten. Die im Stellenplan dafür ausgewiesenen Stellen dürfen nur im Einvernehmen mit dem Ältestenrat besetzt werden.
2. Für das Personal gelten die allgemeinen Vorschriften für die Verwaltungsangehörigen. Das Büro ist in seinen dienstlichen Angelegenheiten sachlich der Stadtverordnetenvorsteherin/ dem Stadtverordnetenvorsteher unterstellt.
3. Sieht sich der Magistrat veranlasst, gegen Bedienstete des Büros irgendwelche Maßregeln (Disziplinarverfahren, Suspensionen, Kündigung, Versetzung) zu ergreifen, so ist vorher das Einverständnis des Ältestenrates einzuholen.

## **§ 40**

### **Dienststunden**

Das Büro der Stadtverordnetenversammlung ist während der für die Stadtverwaltung festgesetzten Dienststunden für die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und des Magistrats geöffnet.

## **X. Sitzungs- und Redeordnung**

### **§ 41**

#### **Eröffnung der Beratung**

1. Die/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung eröffnet für jeden Beratungsgegenstand der Tagesordnung die Aussprache.
2. Die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände kann beschlossen werden.

### **§ 42**

#### **Wortmeldungen**

1. Wer in der Stadtverordnetenversammlung sprechen will, muss sich bei der/dem Vorsitzenden zu Wort melden
2. Will die/der Vorsitzende an der Beratung teilnehmen, muss sie/er den Vorsitz während der Beratung des betreffenden Verhandlungsgegenstandes an eine/einen ihrer/seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter abgeben.

### **§ 43**

#### **Reihenfolge der Worterteilung**

1. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Zunächst erhält die Antragstellerin/der Antragsteller zur Begründung seines Antrages das Wort.
2. Melden sich aus einer Fraktion mehrere Redner, so ist bei der Worterteilung darauf zu achten, dass zunächst die verschiedenen Fraktionen zu Wort kommen. Jede/Jeder Stadtverordnete kann ihren/seinen Platz in der Rednerliste an eine andere Stadtverordnete/einen anderen Stadtverordneten, auch wenn diese/dieser nicht auf der Rednerliste steht, abtreten und die Rednerliste einsehen.

## **§ 44**

### **Redezeit**

1. Die Gesamtredezeit einer Fraktion sowie fraktionsloser Stadtverordneter zu einem Verhandlungsgegenstand beträgt sieben Minuten. Antragsteller/innen haben für die Begründung ihres Antrags eine zusätzliche Redezeit von fünf Minuten.
2. Zur Begründung der Dringlichkeit eines Antrages und für persönliche Erklärungen beträgt die Redezeit höchstens fünf Minuten.
3. Bei Anträgen „Zur Geschäftsordnung“ und bei Anträgen auf Vertagung oder Schluss der Verhandlung beträgt die Redezeit höchstens drei Minuten.
4. Bei besonders wichtigen Verhandlungsgegenständen können der Ältestenrat oder die Stadtverordnetenversammlung den Fraktionssprechern eine längere Redezeit zubilligen.
5. Überschreitet eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter die ihr/ihm zustehende Redezeit, so kann ihr/ihm die/der Vorsitzende nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

## **§ 45**

### **Wortmeldungen „Zur Geschäftsordnung“**

1. Meldungen „Zur Geschäftsordnung“ muss jederzeit das Wort erteilt werden ohne Rücksicht auf den Beratungsgegenstand und vorhandene Wortmeldungen. Durch eine Wortmeldung „Zur Geschäftsordnung“ darf weder eine Rednerin/ein Redner noch eine begonnene Wahl oder Abstimmung unterbrochen werden.
2. Ausführungen „Zur Geschäftsordnung“ dürfen nur den Sitzungsablauf (z.B. Änderungen in der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung, Unterbrechung der Sitzung, Schließung der Sitzung, Übergang zur Tagesordnung, Ladung eines Sachverständigen, Anhörung des Magistrats usw.) betreffen. Ausführungen zur Sache selbst dürfen nicht gemacht werden.
3. Der Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Schluss der Rednerliste kann gestellt und mit einer Redezeit von höchstens drei Minuten begründet werden, wenn die Einbringung der Vorlage begründet wurde und jede Fraktion und der Magistrat Gelegenheit hatten, sich dazu zu äußern. Er kann nur von einer/einem Stadtverordneten gestellt werden, die/der sich bis dahin an der Aussprache nicht beteiligt hat.
4. Liegt ein Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Schluss der Rednerliste vor, kann nur eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter für und eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter gegen den Antrag sprechen. Auch insoweit ist die Redezeit auf jeweils drei Minuten beschränkt.

## **§ 46**

### **Persönliche Erklärungen**

1. Wer in der Sitzung persönlich genannt oder angegriffen worden ist, hat das Recht, nach Schluss der Beratung – jedoch vor einer etwa stattfindenden Abstimmung – hierzu Stellung zu nehmen.
2. Als persönliche Erklärungen im Sinne dieser Vorschrift sind nur solche Erklärungen anzusehen, die eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter für sich persönlich abgibt, nicht aber solche Erklärungen, die für eine Fraktion, Partei oder sonstige Gruppierungen abgegeben werden.
3. Außerhalb der Tagesordnung kann die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen. In diesem Falle ist ihr/ihm der Gegenstand der Erklärung vorher schriftlich bekannt zu geben. Die Vorschrift der Ziffern 1 und 2 gelten entsprechend.

## **§ 47**

### **Vertagung, Beschlussunfähigkeit**

1. Ein Antrag auf Vertagung der Sitzung kann nur von einer Fraktion oder von mindestens zehn Stadtverordneten gestellt werden. Über den Antrag entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.
2. Stellt die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher die Beschlussunfähigkeit (§ 53 Abs. 1 HGO) der Versammlung fest, beendet sie/er die Sitzung. Statt dessen kann sie/er auch die Sitzung zunächst bis zu 15 Minuten unterbrechen. Stellt sie/er danach erneut die Beschlussunfähigkeit fest, gilt die Sitzung als beendet.
3. Auf Antrag einer/eines Stadtverordneten hat die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher die Beschlussfähigkeit zu überprüfen.

## **XI. Abstimmungen und Wahlen**

### **§ 48**

#### **Beginn der Abstimmung**

1. Nach Schluss der Beratung wird durch die Stadtverordnetenvorsteherin/den Stadtverordnetenvorsteher erforderlichenfalls die Abstimmung eröffnet. Die Abstimmung beginnt mit der Aufforderung zur Stimmabgabe.
2. Hat die Abstimmung begonnen, kann nur noch zur Abstimmung das Wort erteilt werden.

## **§ 49 Form der Abstimmung**

1. Für die Abstimmung wird die Frage so gestellt, dass sie sich mit „ja“ oder „nein“ beantworten lässt.
2. Der Verhandlungs- bzw. Beratungsgegenstand kann in einzelnen Abschnitten getrennt zur Abstimmung gestellt werden.

## **§ 50 Reihenfolge der Abstimmung**

Die Abstimmung erfolgt in der Weise, dass über weitergehende Anträge zuerst und über Änderungs- bzw. Zusatzanträge vor dem Hauptantrag abgestimmt wird. Welche Anträge weitergehend sind und in welcher Reihenfolge demnach abzustimmen ist, obliegt der Entscheidung der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers.

## **§ 51 Abstimmungsregeln**

1. In der Regel wird durch Handaufheben abgestimmt.
2. Bestehen Zweifel über das Abstimmungsergebnis, wird die Abstimmung wiederholt. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt (§ 54 Abs. 1 HGO).
3. Auf Antrag einer Fraktion oder von mindestens zehn Stadtverordneten findet namentliche Abstimmung statt. Die Abstimmung einer/eines jeden Stadtverordneten wird von der Schriftführerin/dem Schriftführer in der Niederschrift vermerkt.
4. Jede/Jeder Stadtverordnete kann erklären, dass sie/er sich der Stimme enthält oder beantragen, dass ihre/seine Entscheidung in der Niederschrift vermerkt wird.
5. Das Ergebnis der Abstimmung gibt die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher bekannt.

## **§ 52 Durchführung von Wahlen**

1. Für die Durchführung von Wahlen wird ein Wahlvorstand gebildet, dem mindestens drei Vertreterinnen/Vertreter angehören. Jede Fraktion hat das Recht, eine Vertreterin/einen Vertreter in der Wahlvorstand zu entsenden.
2. Die Wahlen sind nach den Vorschriften des § 55 HGO durchzuführen.
3. Das Ergebnis der Wahl gibt die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher bekannt.

## **XII. Ordnungsbestimmungen**

### **§ 53 Ordnungsruf**

1. Verstöße gegen die Ordnung werden von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher dadurch gerügt, dass er das betreffende Mitglied der Stadtverordnetenversammlung oder des Magistrats unter Nennung des Namens zur Ordnung ruft.
2. Weicht eine Rednerin/ein Redner vom Gegenstand der Verhandlung ab, wird sie/er „Zur Sache“ gerufen.
3. Auf den Ordnungsruf der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers hat die Rednerin/der Redner ihre/seine Rede sofort zu unterbrechen. Andernfalls entzieht ihr/ihm die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher das Wort.
4. Wird eine Rednerin/ein Redner in derselben Sache zum zweiten Male „Zur Ordnung“ oder „Zur Sache“ gerufen, ist sie/er darauf aufmerksam zu machen, dass der dritte Ruf „Zur Ordnung“ oder „Zur Sache“ gleichzeitig den Wortentzug zur Folge hat.
5. Wurde einer Rednerin/einem Redner das Wort entzogen, darf sie/er in derselben Sitzung zur gleichen Sache nicht mehr sprechen.
6. Gegen die vorstehenden Entscheidungen der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers kann die/der Betroffene den Ältestenrat anrufen.

### **§ 54 Ausschluss von Stadtverordneten**

1. Die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher kann einer/einem Stadtverordneten, die/der sich ungebührlich verhält oder wiederholt die Ordnung verletzt, z.B. indem sie/er sich den Anordnungen der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers nicht fügt, bis zu drei Sitzungstagen ausschließen. Gegen den Ausschluss kann die/der Stadtverordnete die Entscheidung der Stadtverordnetenversammlung anrufen (§ 60 Abs. 2 HGO).
2. Die/der ausgeschlossene Stadtverordnete hat den Sitzungsraum sofort zu verlassen. Kommt sie/er dieser Aufforderung nicht nach, wird die Sitzung unterbrochen.

**§ 55****Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung**

Entsteht in der Stadtverordnetenversammlung trotz Ermahnung Unruhe, kann die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher die Sitzung für eine bestimmte Zeit unterbrechen oder ganz aufheben. Kann sie/er sich kein Gehör verschaffen, verlässt sie/er ihren/seinen Sitz und unterbricht hiermit die Sitzung.

**§ 56****Ordnung im Zuhörerraum**

1. Den Zuhörerinnen/Zuhörern bei Stadtverordnetenversammlungen ist es untersagt, Beifalls- oder Missfallensäußerungen kundzutun. Zuhörerinnen/Zuhörer, die Beifall oder Missfallen äußern oder Anstand und Ordnung verletzen, sind auf Anordnung der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers aus dem Sitzungssaal zu entfernen.
2. Entsteht unter den Zuhörerinnen/Zuhörern störende Unruhe, kann die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher die Verhandlung unterbrechen und sämtliche oder einzelne Zuhörerinnen/Zuhörer aus dem Sitzungssaal entfernen lassen.

**XIII. Schlussvorschriften****§ 57****Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.

Gießen, 10. Mai 2007

gez.: Dieter Gail  
Stadtverordnetenvorsteher