



**GESCHÄFTSORDNUNG  
DER STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG WETZLAR  
vom 24.10.1991**

*(Stand: 4. Änderung durch Stadtv.-Beschluss vom 25.06.2009)*

Aufgrund des § 60 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) vom 25.02.1952 in der Fassung vom 21.12.1988 (GVBl. I S. 419) hat sich die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Wetzlar in ihrer Sitzung am 24.10.1991 folgende Geschäftsordnung gegeben:

**I. Stadtverordnete**

**§ 1**

**Pflichten der Stadtverordneten**

- (1) Die Stadtverordneten sind verpflichtet, an der Arbeit der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse teilzunehmen.
- (2) Bei der Einführung sind die Stadtverordneten auf die Beachtung der Hessischen Gemeindeordnung (HGO), der Hauptsatzung der Stadt Wetzlar und dieser Geschäftsordnung hinzuweisen.

**§ 2**

**Sitzungsteilnahme**

- (1) Die Stadtverordneten tragen sich zu Sitzungsbeginn in die offenliegende Anwesenheitsliste ein.
- (2) Stadtverordnete, die verhindert sind, an einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung teilzunehmen, haben dies dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Fehlt ein/e Stadtverordnete/r mehr als dreimal hintereinander unentschuldigt bei Stadtverordnetensitzungen, ist er/sie vom/von der Stadtverordnetenvorsteher/in schriftlich zu ermahnen. Die Ermahnung ist in der nachfolgenden Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ vom/von der Stadtverordnetenvorsteher/in zu verlesen.
- (4) Der Ältestenrat beschließt im Einzelfall nach den Vorschriften der Satzung über die Entschädigung für ehrenamtlich Tätige in der Stadt Wetzlar, ob und in welcher Höhe der Auslagenersatz bzw. die Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit einbehalten wird. Der/Die betroffene Stadtverordnete kann der Entscheidung des Ältestenrates schriftlich in einer Frist von einem Monat nach Eingang des Bescheides widersprechen. Die Stadtverordnetenversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit über den Widerspruch.

### **§ 3 Dienstreisen**

- (1) Dienstreisen sind rechtzeitig vorher beim/bei der Stadtverordnetenvorsteher/in zu beantragen.
- (2) Tagesdienstreisen genehmigt der/die Stadtverordnetenvorsteher/in. Länger dauernde Dienstreisen sowie Auslandsreisen genehmigt der Ältestenrat.

### **§ 4 Entschädigung**

Anträge auf Abgeltung von Verdienstaufschlag nach der Satzung über die Entschädigung für ehrenamtlich Tätige in der Stadt Wetzlar sind an den/die Stadtverordnetenvorsteher/in zu richten. Er/Sie entscheidet nach Beratung im Ältestenrat.

## **II. Fraktionen**

### **§5 Fraktionen**

- (1) Als Fraktion gilt eine Vereinigung von mindestens 3 Stadtverordneten.
- (2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen des/der Vorsitzenden, seiner/ihrer Stellvertreter/in, der Mitglieder und Hospitanten / Hospitantinnen sowie Umbesetzungen sind dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in schriftlich mitzuteilen.
- (3) Jede/r Stadtverordnete kann nur einer Fraktion angehören. Fraktionslose Stadtverordnete können sich als Hospitanten/Hospitantinnen einer Fraktion anschließen.
- (4) Bei Feststellung der Fraktionsstärke zählen die Hospitanten/Hospitantinnen mit.

### **III. Stadtverordnetenvorsteher/in, Ältestenrat**

#### **§ 6**

#### **Aufgaben des/der Stadtverordnetenvorsteher/s/in**

- (1) Der/Die Stadtverordnetenvorsteher/in führt die Geschäfte der Stadtverordnetenversammlung und vertritt sie nach außen.
- (2) Entscheidungen des/der Stadtverordnetenvorsteher/s/in über Fragen der Geschäftsordnung während der Stadtverordnetensitzung sind für alle Stadtverordneten bindend. Eine Diskussion über diese Entscheidung findet in der Stadtverordnetenversammlung nicht statt. Gegen Entscheidungen des/der Stadtverordnetenvorsteher/s/in kann der Ältestenrat nur von einer Fraktion angerufen werden. Dem Ältestenrat steht insoweit eine ausschließliche Entscheidungsbefugnis zu. Die Entscheidung des Ältestenrates ist endgültig. Sie ist in der Stadtverordnetenversammlung bekannt zu geben.
- (3) Der/Die Stadtverordnetenvorsteher/in übt das Hausrecht in allen für die Sitzung bestimmten Räumen aus.
- (4) Der/Die Stadtverordnetenvorsteher/in verfügt über die im Haushaltsplan zur Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben bereitgestellten Haushaltsmittel.
- (5) Der/Die Stadtverordnetenvorsteher/in veranlasst die Einladung zu den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung (§ 41 HVwVfG) durch Aufgabe des Einladungsschreibens zur Post oder durch Botenzustellung. Im letzten Fall gilt die Einladung mit dem Einwurf in den Hausbriefkasten als zugestellt.

#### **§ 7**

#### **Stellvertretung des/der Stadtverordnetenvorsteher/s/in**

- (1) Im Falle der Verhinderung des/der Stadtverordnetenvorsteher/s/in vertritt ihn/sie einer seiner/ihrer Stellvertreter/innen. Wer die Vertretung übernimmt, wird vom/von der Stadtverordnetenvorsteher/in bestimmt.
- (2) Ist auch der/die vom/von der Stadtverordnetenvorsteher/in bestimmte Vertreter/in verhindert oder ist die Bestimmung der Vertretung unterblieben, so ist jede/r Stellvertreter/in berufen, die Vertretung wahrzunehmen; der/die Schriftführer/in wendet sich zuerst an den/die am leichtesten erreichbare/n, im Zweifel an den/die an Jahren älteste/n Stellvertreter/in.

## **§ 8 Ältestenrat**

- (1) Zur Unterstützung des/der Stadtverordnetenvorsteher/s/in wird ein Ältestenrat gebildet.
- (2) Der Ältestenrat besteht aus dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in, seinen/ihren Stellvertreter/n/innen und den Fraktionsvorsitzenden. Fraktionsvorsitzende können sich durch Stadtverordnete ihrer Fraktion vertreten lassen.
- (3) Den Vorsitz im Ältestenrat führt der/die Stadtverordnetenvorsteher/in. Er/Sie beruft den Ältestenrat ein. Die Einberufung muss unverzüglich erfolgen, wenn mindestens 3 seiner Mitglieder oder eine Fraktion es verlangen.
- (4) Die Sitzungen des Ältestenrates sind nichtöffentlich.

## **§ 9 Aufgaben und Verfahren**

- (1) Der Ältestenrat regelt alle Angelegenheiten, die den Geschäftsgang der Stadtverordnetenversammlung betreffen, soweit sie nicht in die ausschließliche Zuständigkeit des/der Stadtverordnetenvorsteher/s/in fallen.
- (2) Der Ältestenrat beschließt in den Angelegenheiten, die ihm durch die Geschäftsordnung oder die Stadtverordnetenversammlung übertragen worden sind.
- (3) Der Ältestenrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- (4) Der Ältestenrat ist vom/von der Stadtverordnetenvorsteher/in in der Regel vor jeder Sitzung der Stadtverordnetenversammlung einzuberufen. Die Einberufung kann während der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung erfolgen. In diesem Fall wird die Sitzung unterbrochen.
- (5) Der Ältestenrat beschließt über die Verteilung der der Stadtverordnetenversammlung im Haushaltsplan zugewiesenen Mittel.

## IV. Ausschüsse

### § 10 Ständige Ausschüsse

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse aus ihrer Mitte folgende ständige Ausschüsse:
- a) Finanz- und Wirtschaftsausschuss 3)
  - b) Bauausschuss,
  - c) Sozial-, Jugend- und Sportausschuss, 1) 2)
  - d) Umwelt-, Verkehrs- und Energieausschuss 1)
  - e) Kultur-, Freizeit- und Partnerschaftsausschuss 1) 2)
- (2) Jeder Ausschuss besteht aus 11 Mitgliedern. 1) 3)
- (3) Die Stadtverordnetenversammlung kann einen Ausschuss mit der endgültigen Entscheidung einer Angelegenheit beauftragen.

### § 11 Sonderausschüsse

Für besondere Angelegenheiten kann die Stadtverordnetenversammlung Sonderausschüsse einsetzen. § 10 Abs. 2 GO gilt entsprechend.

### § 12 3) Vorsitzende/r, Stellvertreter/innen, Schriftführer/innen

- (1) Die Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte den/die Vorsitzende/n und dessen/deren Stellvertreter/in. Sie benennen eine/n Schriftführer/in und dessen/deren Stellvertreter/in, falls diese Aufgaben nicht vom Stadtverordnetenbüro ausgeführt werden.
- (2) Im Falle der Abwesenheit der/des gewählten Ausschussvorsitzenden sowie ihres/seines Stellvertreters übernimmt in allen Fachausschüssen der Stadtverordnetenvorsteher bzw. einer seiner Stellvertreter den vakanten Ausschussvorsitz und die Rechte gemäß § 58 HGO. Er nimmt nur an der Abstimmung teil, soweit er ein Mitglied seiner Fraktion vertritt.

### § 13 Geschäftsordnung der Ausschüsse

- (1) Die Ausschüsse behandeln solche Angelegenheiten, die ihnen durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung oder durch den/die Stadtverordnetenvorsteher/in überwiesen werden. Die Ausschüsse können auch sonstige Angelegenheiten ihres Zuständigkeitsbereiches erörtern, wenn die Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder zustimmt.

- (2) Soweit für einen Gegenstand kein anderer Ausschuss berufen ist, ist der Haupt- und Finanzausschuss zuständig. Ist ein Gegenstand in mehreren Ausschüssen zu behandeln, so wird der Haupt- und Finanzausschuss als letzter tätig.
- (3) Im übrigen finden für den Sitzungsablauf und die Geschäftsordnung der Ausschüsse die für die Stadtverordnetenversammlung geltenden Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.

#### **§ 14**

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

Der Magistrat nimmt durch den/die mit den Beratungsgegenständen betraute/n Dezernent/en/in oder eine/n andere/n Beauftragte/n an der Sitzung teil.

#### **§ 15**

#### **Zuziehung von Stadtverordneten sowie Teilnahme von Sachverständigen und Bevölkerungsgruppen**

- (1) Jede/r Stadtverordnete kann, auch wenn er/sie nicht Mitglied des jeweiligen Ausschusses ist, mit beratender Stimme an der Sitzung teilnehmen.
- (3) In besonderen Fällen können die Ausschüsse sachkundige Personen, Sachverständige und Vertreter/innen von Bevölkerungsgruppen, die von einer Entscheidung betroffen werden, zu ihren Verhandlungen mit beratender Stimme zuziehen. Über die Hinzuziehung entscheidet der Ausschuss mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder. Die Antrags- und Vortragsrechte gem. § 5 der Satzung für den Ausländerbeirat sind zu beachten.

#### **§ 16**

#### **Berichterstattung**

In der Stadtverordnetenversammlung ist auf Antrag über den Verlauf und das Ergebnis der Beratungen vom/von der Vorsitzenden, seine/m/r Stellvertreter/in oder einem vom Ausschuss bestimmten Mitglied zu berichten. In diesem Bericht soll sowohl der Standpunkt der Mehrheit, als auch einer Minderheit im Ausschuss zum Ausdruck gebracht werden.

## **§ 17**

### **Wahlvorbereitungsausschüsse**

- (1) Die vorstehenden Vorschriften gelten für die Wahlvorbereitungsausschüsse, soweit § 42 HGO nicht entgegensteht.
- (2) Das Verfahren zur Genehmigung der Niederschrift regelt der Ausschuss selbst.

## **V. Anträge**

### **§ 18**

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

- (1) Anträge an die Stadtverordnetenversammlung können vom Magistrat, von den Fraktionen, einzelnen Stadtverordneten, Ausschüssen, Ortsbeiräten, dem Ausländerbeirat und dem Ältestenrat gestellt werden.
- (2) Anträge sind dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in schriftlich einzureichen. Er/Sie überweist die Anträge an die zuständigen Ausschüsse und, soweit gesetzlich vorgeschrieben, an den zuständigen Ortsbeirat. Gleichzeitig leitet er/sie sie, soweit sie nicht vom Magistrat selbst kommen, dem Magistrat zur Stellungnahme zu. Die Stellungnahme wird an den/die Antragsteller/in, den/die beteiligten Ausschussvorsitzende/n und die Fraktionen versandt.
- (3) Der Magistrat hat die von ihm eingebrachten Anträge zu begründen.
- (4) Der/Die Ausschussvorsitzende entscheidet, ob er/sie die Stellungnahme des Magistrates abwartet, bevor er/sie die Anträge auf die Tagesordnung setzt. Die Anträge sind in der nächsten Ausschusssitzung zu behandeln, sobald der/die Antragsteller/in es verlangt. Die Anträge sind in jedem Fall auf die Tagesordnung der übernächsten Sitzung zu setzen.
- (5) Nach Behandlung in den Ausschüssen werden die Anträge auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung gesetzt. Anträge, die ein Ausschuss nicht abschließend beraten hat, werden nur dann auf die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung gesetzt, wenn der/die Antragsteller/in oder seine Fraktion dies ausdrücklich verlangen.

- (6) Auf Antrag einer Fraktion sind Anträge **vor** Behandlung in den Ausschüssen zur Begründung und Erörterung auf die Tagesordnung der nächsten Stadtverordnetenversammlung zu setzen. Die Debatte endet entweder mit der Überweisung der Anträge an die zuständigen Ausschüsse und, soweit der Antragsgegenstand einzelne Stadtteile betrifft, an den zuständigen Ortsbeirat oder mit der abschließenden Beschlussfassung der Stadtverordnetenversammlung.
- (7) Die Erklärung der „Erledigung“ kann nur vom/von der Antragsteller/in selbst ausgesprochen werden.

### **§ 19 Dringlichkeitsanträge**

- (1) Als dringlich bezeichnete Anträge, die nicht nach § 18 auf die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung gelangt sind, bedürfen zur sofortigen Behandlung der Unterstützung einer Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten. Zur Erörterung der Dringlichkeit darf der/die Stadtverordnetenvorsteher/in lediglich je eine/m/r Stadtverordneten von jeder Fraktion das Wort erteilen. Für- und Gegenreden dürfen sich nur auf die Dringlichkeit des Antrages beziehen.
- (2) Wird die Dringlichkeit nicht anerkannt, sind die Anträge nach § 18 GO zu behandeln.

### **§ 20 Initiativanträge**

Initiativanträge, Abänderungs- und Zusatzanträge, die sich aus der Behandlung eines Tagesordnungspunktes ergeben, sind keine Dringlichkeitsanträge. Sie werden gleichzeitig mit dem behandelten Tagesordnungspunkt beraten. Der/Die Stadtverordnetenvorsteher/in kann von dem/von der Antragsteller/in eine unterschriebene Fassung verlangen.

### **§ 21 Geschäftsordnungsanträge**

- (1) „Zur Geschäftsordnung“ muß das Wort jederzeit ohne Rücksicht auf den Beratungsgegenstand und vorhandene Wortmeldungen erteilt werden. Durch eine Wortmeldung „Zur Geschäftsordnung“ darf weder ein/e Redner/in noch eine begonnene Wahl oder Abstimmung unterbrochen werden. Die „Zur Geschäftsordnung“ gemachten Ausführungen dürfen nur den Sitzungsablauf betreffen. Ausführungen zur Sache selbst dürfen nicht gemacht werden.

- (2) Ein Antrag auf Vertagung der Sitzung kann nur von einer Fraktion oder mindestens 10 Stadtverordneten gestellt werden.
- (3) Der Antrag auf Schluß der Debatte oder auf Schluß der Rednerliste kann nur von eine/m/r Stadtverordneten gestellt werden, der/die sich bis dahin an der Aussprache über den jeweiligen Beratungsgegenstand nicht beteiligt hat. Dem Antrag ist nur stattzugeben, wenn jede Fraktion Gelegenheit hatte, zu dem Beratungsgegenstand Stellung zu nehmen.
- (4) Liegt ein Geschäftsordnungsantrag vor, kann nur je ein/e Stadtverordnete/r jeder Fraktion für oder gegen den Antrag sprechen.

## **§ 22**

### **Persönliche Erklärung**

- (1) Wer in der Sitzung persönlich genannt oder angegriffen worden ist, hat das Recht, nach Schluß der Beratung – jedoch vor einer etwa stattfindenden Abstimmung – die Angriffe zurückzuweisen und falsche Behauptungen richtigzustellen. Als persönliche Erklärung im Sinne dieser Vorschrift sind nur solche Erklärungen anzusehen, die ein/e Stadtverordnete/r für sich persönlich abgibt, nicht aber Erklärungen, die für eine Fraktion oder Partei oder sonstige Gruppierungen abgegeben werden.
- (2) Außerhalb der Tagesordnung kann der/die Stadtverordnetenvorsteher/in das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen. In diesem Falle ist ihm/ihr der Gegenstand der Erklärung vorher schriftlich bekanntzugeben.

## **VI. Anfragen**

## **§ 23**

### **Schriftliche Anfragen**

- (1) Anfragen eine/s/r Stadtverordneten oder einer Fraktion an den Magistrat sind dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in schriftlich einzureichen. Diese/r gibt die Anfrage unmittelbar an den Magistrat weiter und ersucht ihn, die Antwort innerhalb einer Frist von 6 Wochen schriftlich über das Büro der Stadtverordnetenversammlung dem Anfragenden zu erteilen.
- (2) Die Anfragen und die Antworten sind gleichzeitig allen Fraktionsvorsitzenden zuzuleiten.

- (3) Auf Antrag der/des Anfragenden oder einer Fraktion wird nach Ablauf einer Frist nach Absatz 1 die Anfrage auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung gesetzt. Zur Begründung der Anfrage erhält zunächst der/die Anfragende das Wort. Dazu hat der Magistrat Stellung zu nehmen (§§ 50 Abs. 2, 59 HGO). Anschließend ist die Anfrage zur allgemeinen Aussprache zu stellen.
- (4) Liegt ein Antrag gemäß Abs. 3 innerhalb von 4 Wochen nach Versand der Antwort des Magistrats nicht vor, gilt die Angelegenheit als erledigt.

## **§ 24 Fragestunde – Mündliche Anfragen -**

- (1) Zu Beginn einer jeden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung findet eine Fragestunde statt, für die ein Zeitraum von höchstens 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 richten.
- (2) Die mündlichen Fragen sind kurz zu fassen, sie dürfen nur aus einem Fragesatz bestehen und keine Feststellungen oder Wertungen enthalten. Eine Unterteilung in mehrere Fragen ist nicht zulässig. Die Fragen müssen spätestens am 3. Arbeitstag vor der jeweiligen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung schriftlich bei dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in vorliegen.
- (3) Der/Die Stadtverordnetenvorsteher/in leitet die Fragen dem Magistrat unverzüglich zu, der sie in der folgenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unmittelbar beantwortet.
- (4) Eine Liste der eingereichten Fragen mit dem Fragetext wird vor Beginn der Sitzung im Sitzungssaal ausgelegt.
- (5) Nach der Beantwortung der Frage kann aus jeder Fraktion eine Zusatzfrage zu dem betreffenden Gegenstand gestellt werden.
- (6) Die innerhalb der Fragestunde nicht beantworteten Fragen sind in der folgenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung vorrangig zu erledigen.
- (7) Anträge zur Sache sind nicht zulässig. Eine Aussprache findet nicht statt.

## **VII. Sitzungs- und Redeordnung**

### **§ 25 Eröffnung der Beratung**

- (1) Der/Die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung eröffnet für jeden Beratungsgegenstand der Tagesordnung die Aussprache.
- (2) Die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Tagesordnungspunkte kann beschlossen werden.

### **§ 26 Wortmeldungen**

- (1) Wer in der Stadtverordnetenversammlung sprechen will, muß sich bei dem/bei der Vorsitzenden zu Wort melden.
- (2) Will der/die Vorsitzende an der Beratung teilnehmen, muß er/sie den Vorsitz während der Beratung des gesamten Tagesordnungspunktes an seine/n/ihre/n Stellvertreter/in abgeben.

### **§ 27 Reihenfolge der Wortmeldungen**

- (1) Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt.
- (2) Melden sich aus einer Fraktion mehrere Redner/innen, so ist bei der Worterteilung darauf zu achten, dass zunächst die verschiedenen Fraktionen zu Wort kommen. Jede/r Stadtverordnete kann seinen/ihren Platz in der Rednerliste an eine/n andere/n Stadtverordnete/n, auch wenn diese/r nicht auf der Rednerliste steht, abtreten und die Rednerliste einsehen.

### **§ 28 Redezeit**

- (1) Die Redezeit beträgt höchstens 10 Minuten. Dies gilt auch für die Begründung von Anträgen und Anfragen sowie für die Berichterstattung.
- (2) Zur Dringlichkeit eines Antrages und für persönliche Erklärungen beträgt die Redezeit höchstens 5 Minuten.

- (3) Bei Anträgen „Zur Geschäftsordnung“, z. B. Anträgen auf Vertagung oder Schluß der Beratung, beträgt die Redezeit höchstens 3 Minuten.
- (4) Die Gesamtredezeit einer Fraktion zu einem Beratungsgegenstand beträgt 20 Minuten. Bei besonders wichtigen Beratungen (z. B. Haushaltsberatungen) kann die Stadtverordnetenversammlung auf Empfehlung des Ältestenrates eine andere Regelung treffen.
- (5) Überschreitet ein/e Stadtverordnete/r die ihm/ihr zustehende Redezeit, so kann ihm/ihr der/die Vorsitzende nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

## **VIII. Abstimmung und Wahlen**

### **§ 29 Beschlussunfähigkeit**

Der/Die Stadtverordnetenvorsteher/in kann bei einem Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit gemäß § 53 Abs. 1, Satz 2, 2. Halbsatz HGO nach einer ersten Auszählung der Anwesenden die Sitzung bis zu 15 Minuten unterbrechen.

Die Sitzung gilt als aufgehoben, wenn die erneute Auszählung ergibt, dass nicht mehr als 29 Stadtverordnete anwesend sind und damit der/die Stadtverordnetenvorsteher/in die Beschlussunfähigkeit feststellt.

### **§ 30 Reihenfolge der Abstimmung**

- (1) Die Abstimmung erfolgt in der Weise, dass über weitergehende Anträge zuerst und über Abänderungs- bzw. Initiativanträge vor dem Hauptantrag abgestimmt wird. Welche Anträge weitergehend sind und in welcher Reihenfolge demnach abzustimmen ist, obliegt der Entscheidung des/der Stadtverordnetenvorsteher/s/in.
- (2) Anträge zur Feststellung der Beschlussfähigkeit und zur Geschäftsordnung sind vorab zu behandeln. Ein Antrag auf Schluss der Beratung ist weitergehender als ein Vertagungsantrag.

### **§ 31 Beginn der Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Beratung wird durch den/die Stadtverordnetenvorsteher/in 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.

### **§ 32 Form der Abstimmung**

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

### **§ 33 Abstimmungsregelung**

- (1) In der Regel wird durch Handaufheben abgestimmt.
- (2) Bestehen Zweifel über das Abstimmungsergebnis, wird die Abstimmung wiederholt. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (3) Auf Antrag einer Fraktion oder von mindestens 10 Stadtverordneten findet namentliche Abstimmung statt. Die Abstimmung eine/s/r jeden Stadtverordneten wird vom/von der Schriftführer/in in der Niederschrift vermerkt.
- (4) Jede/r Stadtverordnete kann erklären, dass er/sie sich der Stimme enthält oder beantragen, dass seine/ihre Entscheidung in der Niederschrift vermerkt wird.

### **§ 34 Durchführung von Wahlen**

- (1) Für die Durchführung von Wahlen wird ein Wahlvorstand gebildet, dem mindestens 3 Stadtverordnete angehören. Jede Fraktion entsendet ein Mitglied. Die Verwendung von Wahlmaschinen (Stimmzählgeräten) ist zulässig.

(2) Das Ergebnis der Wahl gibt der/die Stadtverordnetenvorsteher/in bekannt.

## **IX. Niederschrift**

### **§ 35 Niederschrift**

- (1) Über die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung wird eine Niederschrift gemäß den gesetzlichen Vorschriften gefertigt.
- (2) Jede/r Stadtverordnete/r kann bis zum Ende der Sitzung beantragen, dass Ausführungen wörtlich vom Tonträger in die Niederschrift übernommen werden.
- (3) Jede Fraktion sowie der Magistrat erhalten eine Ausfertigung der Niederschrift.
- (4) Jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung wird auf Tonträger aufgenommen. Auf Antrag einer Fraktion oder eine/s/r Stadtverordneten können von der Tonaufzeichnung öffentlicher Sitzungen schriftliche Auszüge gefertigt werden. Die Tonaufzeichnungen werden nach 5 Jahren gelöscht.

### **§ 36 Offenlegung der Niederschrift, Einsprüche**

- (1) Der Entwurf der Niederschrift ist mit der Einladung zur nächstfolgenden Sitzung, spätestens 4 Wochen nach der Sitzung, vom/von der Stadtverordnetenvorsteher/in den Unterzeichner/n/innen, den Fraktionen und dem Magistrat zuzuleiten.
- (2) Die Originalniederschrift wird während der Sitzung im Sitzungssaal offengelegt. Sie gilt als genehmigt, wenn bis zum Schluß der Sitzung kein Einspruch erhoben wird.
- (3) Über Einsprüche gegen die Niederschrift entscheidet nach Vorberatung im Ältestenrat die Stadtverordnetenversammlung.

**§ 37**  
**Niederschriften über Ausschußsitzungen**

Für die Niederschriften der Ausschüsse gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend, mit der Maßgabe, dass über Einsprüche der Ausschuß unmittelbar entscheidet.

**X. Schriftführer/in und Büro der Stadtverordnetenversammlung**

**§ 38**  
**Schriftführer/in**

Die Stadtverordnetenversammlung wählt den/die Schriftführer/in und seine/ihre Stellvertreter/innen.

**§ 39**  
**Stadtverordnetenbüro**

- (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 fachlich dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in unterstellt.

**§ 40**  
**Dienststunden**

Das Büro der Stadtverordnetenversammlung ist während der für die Stadtverwaltung festgesetzten Dienststunden geöffnet.

## **XI. Ordnungsbestimmungen**

### **§ 41 Ordnungsruf**

- (1) Verstöße gegen die Ordnung werden vom/von der Stadtverordnetenvorsteher/in dadurch gerügt, dass er/sie den/die betreffende/n Stadtverordnete/n oder das betreffende Magistratsmitglied unter Nennung des Namens zur Ordnung ruft.
- (2) Weicht ein/e Redner/in vom Gegenstand der Beratung ab, wird er/sie mit dem Hinweis, „Zur Sache“ zu sprechen, ermahnt.
- (3) Auf den Ordnungsruf des/der Stadtverordnetenvorsteher/s/in hat der/die Redner/in seine/ihre Rede sofort zu unterbrechen. Andernfalls entzieht ihm/ihr der/die Stadtverordnetenvorsteher/in das Wort.
- (4) Wird ein/e Redner/in in derselben Angelegenheit zum zweiten Male „Zur Ordnung“ oder „Zur Sache“ aufgerufen, ist er/sie darauf aufmerksam zu machen, dass der dritte Ruf „Zur Ordnung“ oder „Zur Sache“ gleichzeitig den Wortentzug zur Folge hat.
- (5) Wurde eine/m/r Redner/in das Wort entzogen, darf er/sie in derselben Sitzung zur gleichen Angelegenheit nicht mehr sprechen.
- (6) Gegen die vorstehenden Entscheidungen des/der Stadtverordnetenvorsteher/s/in kann der/die Betroffene den Ältestenrat anrufen. Der Widerspruch hat bis zum Sitzungsende schriftlich oder zu Protokoll des/der Schriftführer/s/in zu erfolgen. Die Entscheidung ist in der nächstfolgenden Sitzung bekanntzugeben.

### **§ 42 Ausschluß von Stadtverordneten**

- (1) Der/Die Stadtverordnetenvorsteher/in kann eine/n Stadtverordnete/n, der/die sich ungebührlich verhält oder wiederholt die Ordnung verletzt, z. B. indem er/sie sich den Anordnungen des/der Stadtverordnetenvorsteher/s/in nicht fügt, bis zu 3 Sitzungstagen ausschließen. Gegen den Ausschluß kann der/die Stadtverordnete die Entscheidung der Stadtverordnetenversammlung beantragen (§ 60 Abs. 2 HGO). Der Antrag an die Stadtverordnetenversammlung hat bis spätestens 48 Stunden nach der betreffenden Sitzung zu erfolgen. Eine Verhandlung und Entscheidung der Stadtverordnetenversammlung in derselben Sitzung findet nicht statt.

- (2) Der/Die ausgeschlossene Stadtverordnete hat den Sitzungsraum sofort zu verlassen. Kommt er/sie dieser Aufforderung nicht nach, kann der/die Stadtverordnetenvorsteher/in die Sitzung unterbrechen.
- (3) Die Stadtverordnetenversammlung kann nach Beratung im Ältestenrat gegen eine/n Stadtverordnete/n bei mehrmals wiederholten Zuwiderhandlungen gegen diese Geschäftsordnung, insbesondere bei wiederholtem unentschuldigtem Fernbleiben von Sitzungen, den Ausschluß auf Zeit, längstens für 3 Monate, aussprechen. Darüber hinaus kann der Ältestenrat für grobe Verstöße gegen die Vorschriften dieser Geschäftsordnung Geldbußen bis zum Betrage von 100 Deutsche Mark (51,13 Euro) festsetzen (§ 60 Abs. 1 HGO).
- (4) Für die Zeit eines Ausschlusses wird weder Aufwandsentschädigung noch Auslagenersatz geleistet.

### **§ 43**

#### **Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung**

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

### **§ 44**

#### **Ordnung im Zuhörerraum**

- (1) Den Zuhörer/n/innen bei Stadtverordnetensitzungen ist es untersagt, Beifalls- oder Missfallensäußerungen kundzutun. Zuhörer/innen, die Beifall oder Missfallen äußern oder Anstand und Ordnung verletzen, sind auf Anordnung des/der Stadtverordnetenvorsteher/s/in aus dem Sitzungssaal zu entfernen.
- (2) Entsteht unter den Zuhörer/n/innen störende Unruhe, kann der/die Stadtverordnetenvorsteher/in die Verhandlung unterbrechen und sämtliche oder einzelne Zuhörer/innen aus dem Sitzungssaal entfernen lassen.

### **§ 45**

#### **Bild- und Tonaufnahmen**

Bild- und Tonaufzeichnungen sind nur mit Zustimmung des/der jeweilig Betroffenen zulässig. Die Vorschriften des Presserechtes bleiben unberührt.

## **XII. Eingaben**

### **§ 46**

#### **Eingaben der Einwohner**

- (1) Eingaben an die Stadtverordnetenversammlung werden vom/von der Stadtverordnetenvorsteher/in den Fraktionen zur Kenntnis und in der Regel dem Magistrat zur Stellungnahme übermittelt. Die Stellungnahme des Magistrats wird mit der Eingabe innerhalb einer Frist von 8 Wochen an den zuständigen Ausschuss als Information überwiesen, der eine Empfehlung zur weiteren Behandlung der Eingabe aussprechen kann. Liegt innerhalb dieser Frist die Stellungnahme des Magistrats nicht vor, kann der Ausschuss die Eingabe abschließend behandeln.
- (2) Dem/Der Einsender/in ist durch den/die Stadtverordnetenvorsteher/in mitzuteilen, in welcher Form und mit welchem Ergebnis seine/ihre Eingabe bearbeitet wurde.

### **§ 47**

#### **Unzulässige Eingaben**

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

### **XIII. Ortsbeiräte**

#### **§ 48**

##### **Vorsitzende/r, Stellvertreter/innen, Schriftführer/innen**

- (1) Der Ortsbeirat wählt in seiner ersten Sitzung den/die Ortsvorsteher/in und dessen/deren Stellvertreter/in sowie eine/n Schriftführer/in und dessen/deren Stellvertreter/in.
- (2) Die Namen und Anschriften der nach Abs. 1 Gewählten sind dem/der Stadtverordnetenvorsteher/in und dem Magistrat mitzuteilen.

#### **§ 49**

##### **Geschäftsstellen**

Die Aufgabe der Geschäftsstelle für die Ortsbeiräte wird von der örtlich zuständigen Verwaltungsstelle wahrgenommen.

#### **§ 50**

Im übrigen gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß unter Berücksichtigung der §§ 81 und 82 HGO.

### **XIV. Schlußvorschriften**

#### **§ 51**

##### **Ende der Wahlperiode**

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

#### **§ 52**

##### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.

Wetzlar, 24.10.1991

gez. Siegl

- 
- 1) geändert durch Stadtv.-Beschluss vom 27.04.1993
  - 2) geändert durch Stadtv.-Beschluss vom 21.03.1996
  - 3) geändert durch Stadtv.-Beschluss vom 16.04.1997
  - 4) geändert durch Stadtv.-Beschluss vom 25.06.2009