

## **Geschäftsordnung des Magistrats der Stadt Bad Homburg v. d. Höhe**

Der Magistrat der Stadt Bad Homburg v. d. Höhe hat am 05.12.2022 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Zusammensetzung und Vorsitz**

- (1) Der Magistrat besteht aus dem\*der Oberbürgermeister\*in, dem\*der Bürgermeister\*in, dem\*der hauptamtlichen Stadträt\*in sowie den ehrenamtlichen Stadträt\*innen, deren Zahl durch die Hauptsatzung der Stadt Bad Homburg v. d. Höhe bestimmt wird.
- (2) Den Vorsitz hat der\*die Oberbürgermeister\*in. Ihm\*ihr obliegt auch die Geschäftsführung. Er\*sie wird in diesen Funktionen im Falle seiner\*ihrer Verhinderung durch den\*die Bürgermeister\*in vertreten.
- (3) Für die weitere Vertretung durch die übrigen Magistratsmitglieder ist folgende Reihenfolge maßgebend:
  - Stadtkämmer\*in,
  - hauptamtliche\*r Stadträt\*in,
  - die ehrenamtlichen Stadträt\*innen, denen Verwaltungsaufgaben übertragen wurden, nach dem Dienstalter,
  - bei gleichem Dienstalter nach dem Lebensalter,
  - die ehrenamtlichen Stadträt\*innen
  - nach dem Dienstalter,
  - bei gleichem Dienstalter nach dem Lebensalter.Maßgebend ist das Dienstalter als Stadträt\*in der Stadt Bad Homburg v. d. Höhe.
- (4) Die Geschäftsverteilung unter den Magistratsmitgliedern bestimmt der\*die Oberbürgermeister\*in nach Maßgabe des § 70 Abs. 1 HGO.

### **§ 2**

#### **Sitzungen**

- (1) Die Magistratssitzungen finden in der Regel 14-tägig am Montag um 15:00 Uhr statt. Fällt der Montag auf einen gesetzlichen Feiertag, findet die Magistratssitzung am nächstmöglichen Werktag statt, wenn hierzu Bedarf besteht.

- (2) Außerordentliche Magistratssitzungen können von dem\*der Vorsitzenden einberufen werden, wenn die Geschäfte es erfordern. Der Magistrat muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Viertel seiner Mitglieder unter Angabe der zur Verhandlung zu stellenden Gegenstände verlangt und die Verhandlungsgegenstände zur Zuständigkeit des Magistrats gehören; die Magistratsmitglieder haben eigenhändig zu unterzeichnen.
- (3) Zu den Magistratssitzungen ist durch den\*die Vorsitzende\*n elektronisch, oder in besonderen Fällen schriftlich, unter Angabe der Tagesordnung zu laden. Dabei gilt die Einladung als zugestellt, wenn sie im Teamroom des Magistrats in der Fabasoft Cloud zur Verfügung steht. Der Tagesordnung sollen nach Möglichkeit die Vorlagen beigelegt werden. Zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstag müssen mindestens drei Tage liegen. In Eilfällen kann der\*die Vorsitzende diese Frist abkürzen, jedoch muss die Ladung spätestens am Tage vor der Sitzung zugehen. Hierauf muss in der Ladung ausdrücklich hingewiesen werden.
- (4) In Eilfällen kann ein Beschluss im Umlaufverfahren gefasst werden. Voraussetzung ist, dass es sich um eine einfache Angelegenheit handelt und kein Magistratsmitglied widerspricht (gem. § 67 Abs. 1 Satz 2 HGO).

### **§ 3**

#### **Teilnahmepflicht**

- (1) Die Magistratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.
- (2) Am Erscheinen verhinderte Mitglieder haben ihr Ausbleiben vor der Sitzung dem\*der Vorsitzenden anzuzeigen. Das gleiche gilt bei vorzeitigem Verlassen der Sitzung.

### **§ 4**

#### **Teilnahme sonstiger Personen**

- (1) An den Sitzungen des Magistrats nehmen in der Regel außer den Magistratsmitgliedern die Leitung des Fachbereiches Zentrale Verwaltung, die Schriftführung, der\*die Referent\*in für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie die Büroleitung des\*der Oberbürgermeisters\*in regelmäßig ohne Stimmrecht teil. In Personalangelegenheiten entscheidet der\*die Vorsitzende über die Anwesenheit.
- (2) Zu einzelnen Verhandlungsgegenständen können weitere Mitarbeiter\*innen und sonstige Personen hinzugezogen werden, soweit deren Anwesenheit dem\*der Vorsitzenden geboten erscheint.

### **§ 5**

#### **Tagesordnung**

- (1) Der\*die Vorsitzende legt die Tagesordnung aufgrund der eingegangenen Vorlagen und Anträge fest.
- (2) Die Tagesordnung gliedert sich in die Teile I, II und III.

- (3) Tagesordnung I enthält Vorlagen, über die erst in einer folgenden Sitzung beschlossen werden soll. Mit der Beratung kann in der stattfindenden Sitzung begonnen werden. Diese Vorlagen werden in einer folgenden Sitzung unter Tagesordnung II abschließend beraten und beschlossen.
- (4) Tagesordnung II enthält Punkte, deren Beratung erforderlich erscheint und über die in der gleichen Sitzung beschlossen werden soll.
- (5) In die Tagesordnung III sind Angelegenheiten aufzunehmen, die voraussichtlich einer Beratung nicht bedürfen oder dem Magistrat lediglich zur Kenntnis dienen.
- (6) Auf Verlangen eines Magistratsmitgliedes ist ein unter Tagesordnung III aufgeführter Punkt in die Tagesordnung II zu übernehmen. Voraussetzung ist, dass dieses Verlangen vor Eintritt in die Tagesordnung geäußert wird.
- (7) Jedes Magistratsmitglied kann die Vertagung einer Vorlage beantragen; über diesen Antrag entscheidet der Magistrat.
- (8) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Einladung zu der Sitzung verzeichnet sind, kann nur verhandelt und beschlossen werden, wenn zwei Drittel der Mitglieder des Magistrats dem zustimmen.
- (9) Anfragen, Anregungen und Hinweise können unter Tagesordnung „Verschiedenes“ vorgebracht werden. Eine Aussprache hierüber findet nicht statt.

## § 6

### Magistratsvorlagen

- (1) Die Magistratsvorlagen sind bis spätestens Mittwoch, 12:00 Uhr, bei dem Büro des\*der Oberbürgermeisters\*in auf elektronischem Wege einzureichen. Sollte der Mittwoch auf einen gesetzlichen Feiertag fallen, so ist der dem Mittwoch vorangehende Werktag maßgebend.
- (2) Vorlagen, die nach Fristablauf eingehen, können in Ausnahmefällen durch eine Nachtragstagesordnung oder eine Tischvorlage aufgenommen werden, wenn die Behandlung dem\*der Vorsitzenden es dringend notwendig erscheint. Andernfalls ist die Vorlage für die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung vorzusehen. Für die Aufnahme einer Tischvorlage gelten die Voraussetzungen des § 5 (8) der Geschäftsordnung.
- (3) Vor dem Einreichen einer Vorlage ist von den Fachbereichsleitungen/Referaten und Dezernent\*innen, deren Geschäftsbereich berührt wird, eine Mitzeichnung einzuholen. Vorlagen, die von Einfluss auf die Einnahmen und Ausgaben der Stadt sind, müssen mit einer Mitzeichnung der Kämmerei versehen sein. Vorlagen von großer finanzieller Bedeutung sowie Vorlagen, bei denen die Finanzierung noch zu klären ist, sind vor der Unterzeichnung und Einreichung mit dem\*der Stadtkämmer\*in zu besprechen. Sind mehrere Dezernate an einer Vorlage beteiligt, so soll vor der Einreichung eine Übereinstimmung herbeigeführt werden. Ist eine Übereinstimmung nicht möglich, soll der Vorlage eine abweichende Stellungnahme beigefügt werden.

- (4) In jeder Vorlage ist durch Verfügung des\*der Oberbürgermeister\*in oder seiner\*ihrer Vertretung im Amt anzuordnen, welchen Gremien die Vorlage zuzuleiten ist.
- (5) Jede Magistratsvorlage muss einen Beschlussvorschlag enthalten, hat ggf. Alternativlösungen aufzuzeigen und ist mit einer ausreichenden Begründung zu versehen. Bei umfangreichen Satzungsänderungen o.ä. sollen die Änderungen deutlich nachvollziehbar dargestellt werden (Synopsis).
- (6) Ist eine Magistratsvorlage in Kommissionen vorberaten worden, so ist die Stellungnahme dieser Gremien in Form eines Beschlusssatzes der Vorlage beizufügen oder der Sachverhalt in der Sitzung vorzutragen.

## **§ 7**

### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Magistrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (2) Der\*die Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Beschlussfähigkeit gilt so lange als vorhanden, bis das Gegenteil auf Antrag festgestellt wird.
- (3) Besteht bei mehr als der Hälfte der Magistratsmitglieder ein gesetzlicher Grund, der ihrer Anwesenheit entgegensteht, so ist der Magistrat ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

## **§ 8**

### **Sitzungsverlauf**

- (1) Der Magistrat berät und beschließt in nichtöffentlichen Sitzungen.
- (2) Der\*die Vorsitzende leitet die Verhandlungen; er\*sie eröffnet und schließt die Sitzungen.
- (3) Zu Beginn der Sitzung berichtet der\*die Oberbürgermeister\*in dem Magistrat darüber, in welchen Fällen er\*sie gemäß § 70 Abs. 3 der Hessischen Gemeindeordnung von sich aus Maßnahmen angeordnet hat.
- (4) Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen. Das Wort erteilt der\*die Vorsitzende in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (5) Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit erteilt werden.
- (6) Nach der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes wird abgestimmt. Der Wortlaut der Beschlüsse ist von dem\*der Vorsitzenden jeweils vor der Abstimmung festzulegen.

## § 9

### Beschlussfassung

- (1) Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Der\*die Vorsitzende nimmt an der Abstimmung teil. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Berechnung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des\*der Vorsitzenden den Ausschlag. Wird das Ergebnis einer Abstimmung bezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen.
- (2) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handaufheben. Jedes Magistratsmitglied kann verlangen, dass seine Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird. Jedes Magistratsmitglied kann namentliche Abstimmung beantragen; über diesen Antrag entscheidet der Magistrat.
- (3) Geheime Abstimmung ist unzulässig. Dies gilt auch für Wahlen, es sei denn, dass ein Drittel der Magistratsmitglieder eine geheime Abstimmung verlangt. Im Übrigen gilt für die vom Magistrat vorzunehmenden Wahlen § 55 der Hessischen Gemeindeordnung sinngemäß.
- (4) Über die in der Tagesordnung III aufgeführten Angelegenheiten (vgl. § 5 Abs. 5+6) wird während der Sitzung ohne Aussprache gemäß Beschlussvorschlag entschieden.
- (5) Ein Magistratsmitglied, das nach den gesetzlichen Bestimmungen von der Beratung und Beschlussfassung über einen Gegenstand ausgeschlossen ist, hat dies dem\*der Vorsitzenden vor der Behandlung der Angelegenheit unaufgefordert mitzuteilen. Ob ein Widerstreit der Interessen nach § 25 HGO vorliegt, entscheidet, wenn gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, der Magistrat. Wer an der Beratung nicht teilnehmen darf, muss den Beratungsraum verlassen.

## § 10

### Niederschrift

- (1) Die Niederschrift, welche ausschließlich die wesentlichen Inhalte aufnimmt, muss die Verhandlungsgegenstände, den Wortlaut der gefassten Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten. Außerdem müssen aus ihr ersichtlich sein Tag und Zeitpunkt des Sitzungsbeginnes und des Sitzungsendes, die anwesenden Magistratsmitglieder sowie sonstige anwesende Personen, die abwesenden Magistratsmitglieder unter Angabe des Grundes der Abwesenheit, die Stimmabgabe eines einzelnen Magistratsmitgliedes auf dessen Verlangen, das Verlassen des Sitzungsraumes durch ein Magistratsmitglied wegen Interessenwiderstreits, die vollzogenen Wahlen mit den Wahlergebnissen sowie besondere Vorkommnisse wie persönliche Erklärungen einzelner Magistratsmitglieder.
- (2) Die Niederschrift ist von dem\*der Vorsitzenden und der Schriftführung zu unterzeichnen.

- (3) Die Niederschrift ist allen Magistratsmitgliedern mit der Ladung zur nächsten Sitzung über den elektronischen Sitzungsdienst zur Verfügung zu stellen. Der\*die Stadtverordnetenvorsteher\*in, die Vorsitzenden der Fraktionen und die Referatsleitung Revision erhalten eine Ergebnisniederschrift der Sitzung (ohne Abstimmungsergebnisse, Anmerkungen und Verschiedenes). Beanstandungen der Niederschrift sind zu Beginn der folgenden Sitzung vorzutragen und in die Niederschrift der stattfindenden Sitzung aufzunehmen. Über ihre Berechtigung entscheidet der Magistrat. Soweit keine Beanstandungen vorgebracht werden, gilt die Niederschrift als genehmigt.
- (4) Die Sitzungsniederschriften werden zum Beschlussbuch des Magistrats zusammengefasst.
- (5) Das Magistratsbüro leitet unmittelbar nach Unterzeichnung der Niederschrift, in der Regel innerhalb von 4 Tagen nach der Magistratssitzung, die in der Sitzung gefassten Beschlüsse dem zuständigen Dezernat bzw. den zuständigen parlamentarischen Gremien zu.

## § 11

### **Amtsverschwiegenheit**

- (1) Die Mitglieder des Magistrats sind über die ihnen bei ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Mitteilungen über die Ausführungen der Magistratsmitglieder, über Einzelheiten der Abstimmung und über den Inhalt der Niederschrift sind unzulässig.
- (2) Die Verschwiegenheitspflicht besteht nicht nur gegenüber Privatpersonen, sondern auch gegenüber den Mitgliedern der Fraktionen sowie den dienstlich nicht beteiligten Beamt\*innen und Angestellten. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Magistrat.
- (3) Verstöße gegen die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit werden nach den gesetzlichen Vorschriften geahndet.
- (4) Magistratsmitglieder dürfen über Angelegenheiten, für die Amtsverschwiegenheit allgemein besteht, ohne Genehmigung weder vor Gericht noch außergerichtliche Aussagen oder Erklärungen abgeben.

## § 12

### **Einheitliche Verwaltungsführung**

- (1) Der\*die Oberbürgermeister\*in leitet und beaufsichtigt den Geschäftsgang der gesamten Verwaltung und sorgt für den geregelten Ablauf der Verwaltungsgeschäfte.
- (2) Die Mitglieder des Magistrats haben auf eine einheitliche Verwaltungsführung hinzuwirken und sich gegenseitig zu unterstützen. Sie haben den\*die Oberbürgermeister\*in ständig über alle Angelegenheiten zu unterrichten, die für die Leitung und Beaufsichtigung des Geschäftsganges der Gesamtverwaltung und den Ablauf der Verwaltungsgeschäfte von wesentlicher Bedeutung sind.

## § 13

### Wahrung des Kollegialitätsgrundsatzes

- (1) Die Beschlüsse des Magistrats sind für alle Magistratsmitglieder bindend.
- (2) Nur der\*die Vorsitzende oder mit dessen\*deren Kenntnis die Dezernent\*innen für ihr Dezernat haben das Recht, Mitteilungen und Auskünfte an die Presse, den Rundfunk und das Fernsehen zu erteilen, wobei nur die Beschlüsse und die Meinung des Magistrats wiedergegeben werden dürfen. Damit kann das Pressereferat beauftragt werden.

## § 14

### Vertretung des Magistrats

- (1) In der Stadtverordnetenversammlung, ihren Ausschüssen und den Sitzungen der Ortsbeiräte darf nur die durch Beschluss zustande gekommene Auffassung des Magistrats vertreten werden. Der\*die Oberbürgermeister\*in kann eine von der Auffassung des Magistrats abweichende Meinung vertreten. Dies muss aus seinen\*ihreren Ausführungen deutlich ersichtlich werden. Einzelne Magistratsmitglieder sind nicht berechtigt, in der Stadtverordnetenversammlung, ihren Ausschüssen und den Sitzungen der Ortsbeiräte von sich aus Anträge zu stellen; sie dürfen auch keine Vorschläge machen, die einem Magistratsbeschluss widersprechen. § 97 Abs. 1 HGO bleibt hiervon unberührt.
- (2) Die Vertretung des Magistrats gegenüber der Stadtverordnetenversammlung ist Aufgabe des\*der Oberbürgermeister\*in, der\*die andere Magistratsmitglieder hiermit beauftragen kann.
- (3) Der gesamte Schriftverkehr mit der Stadtverordnetenversammlung ist von dem\*der Oberbürgermeister\*in zu unterzeichnen.
- (4) Die Vorlagen des Magistrats werden in den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse in der Regel von den zuständigen Dezernent\*innen vertreten. Anstelle des\*der Dezernent\*in kann jederzeit der\*die Oberbürgermeister\*in oder im Falle seiner\*ihrer Verhinderung seine\*ihre allgemeine Vertretung die Vorlagen vertreten.

In besonderen Fällen können die Fachbereichs-/Referatsleitungen beauftragt werden, einzelne Punkte in den Ausschüssen und in den Ortsbeiräten zu erläutern.

- (5) Für unvorhergesehene Fälle sind die anwesenden Dezernent\*innen zur Vertretung der Magistratsvorlagen und zur Erteilung notwendig werdender Auskünfte befugt. Sie haben dabei die ihnen bekannte Auffassung des Magistrats in der betreffenden Angelegenheit zu beachten. Handelt es sich um eine Angelegenheit, mit der sich der Magistrat noch nicht befasst hat oder in der die Willensbildung des Magistrats noch nicht abgeschlossen ist, so ist die mutmaßliche Meinung des Magistrats vorzutragen und hierauf hinzuweisen. Im Übrigen ist darauf zu achten, dass nicht durch einseitige Stellungnahme der Beschlussfassung des Magistrats vorgegriffen wird.

## § 15

### Kommissionen

- (1) Der Magistrat entscheidet über die Bildung der Kommissionen im Sinne des § 72 der Hessischen Gemeindeordnung und legt ihren Aufgabenbereich und ihre Funktionen fest. Sie führen einen ihre Aufgabe kennzeichnenden Zusatz. Der Magistrat ist befugt, den Kommissionen Weisungen zu erteilen und ihre Beschlüsse zu ändern oder aufzuheben. Er entscheidet über ihre Auflösung.
- (2) Absatz 1 gilt nicht, soweit durch Gesetze die Bildung von Kommissionen und die Übertragung bestimmter Aufgaben an sie zwingend vorgeschrieben ist.
- (3) Der Magistrat bestimmt, wie viele und welche Mitglieder aus seiner Mitte in die Kommissionen zu entsenden sind. Er legt auch die Zahl der Gemeindevertreter\*innen und sachkundigen Einwohner\*innen fest, die den Kommissionen angehören sollen.
- (4) Den Vorsitz in den Kommissionen führt der\*die Oberbürgermeister\*in oder ein von ihm\*ihr bestimmtes Magistratsmitglied.
- (5) Für das Verfahren und den Geschäftsgang der Kommissionen gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß.
- (6) Der Magistrat kann unbeschadet der Hessischen Gemeindeordnung aus seiner Mitte für bestimmte Aufgaben und zur Klärung von Sonderfragen Arbeitsgruppen bilden. Sie führen ebenfalls einen ihre Aufgabe kennzeichnenden Zusatz. Die Absätze 4 und 5 gelten entsprechend.

## § 16

### Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle des Magistrats ist das Magistratsbüro im Fachbereich Zentrale Verwaltung.

## § 17

### Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung in der Fassung vom 20.08.2019 außer Kraft.

Bad Homburg v. d. Höhe, den 06.12.2022  
Der Magistrat der Stadt Bad Homburg v. d. Höhe  
Alexander W. Hetjes, Oberbürgermeister