

**Geschäftsordnung  
für den Magistrat der Stadt Offenbach am Main  
vom 30.03.2017**

**§ 1  
Vorsitz des Magistrats**

Den Vorsitz führt der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin, im Falle der Verhinderung der Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Für die weitere Vertretung durch die übrigen Beigeordneten ist folgende Reihenfolge maßgebend: Stadtkämmerer/ Stadtkämmerin, weitere hauptamtliche Beigeordnete nach Dienstalter, ehrenamtliche Beigeordnete nach Dienstalter. Bei gleichem Dienstalter ist das Lebensalter entscheidend.

**§ 2  
Einberufung zu den Sitzungen**

- (1) Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitzenden/ die Vorsitzende.
- (2) Die ordentlichen Magistratssitzungen finden in der Regel 14-tägig statt. Der Magistrat setzt Tag und Beginn der Sitzungen fest.
- (3) Aus dringendem Anlass kann der/ die Vorsitzende den Magistrat zu einer außerordentlichen Sitzung einberufen.
- (4) Der/ die Vorsitzende ist zur Einberufung einer Sitzung verpflichtet, wenn es ein Viertel der Mitglieder des Magistrats unter Angabe der zur Verhandlung zu stellenden Gegenstände verlangt und die Verhandlungsgegenstände zur Zuständigkeit des Magistrats gehören; die Mitglieder des Magistrats haben eigenhändig zu unterzeichnen.

**§ 3  
Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Die Mitglieder des Magistrats sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Magistrats verpflichtet.
- (2) Mitglieder des Magistrats, die nicht an den Sitzungen teilnehmen können, teilen dies dem/der Vorsitzenden und der Geschäftsstelle des Magistrats unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor der Sitzung mit. Das gleiche gilt bei vorzeitigem Verlassen der Sitzung.
- (3) Auf Beschluss des Magistrats können auch Nichtmitglieder des Magistrats an den Sitzungen teilnehmen.
- (4) Als Schriftführer/-in nimmt der Leiter/die Leiterin des Hauptamtes an den Sitzungen teil, im Falle seiner/ihrer Verhinderung die Stellvertretung. Ist auch die Stellvertretung verhindert, ist ein/e vom/von der Vorsitzenden zu bestimmende(r) Bedienstete

te(r) mit der Schriftführung zu betrauen. Der Schriftführer/die Schriftführerin kann zu den einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden. In diesem Fall führt das dienstjüngste Magistratsmitglied das Protokoll.

#### **§ 4**

##### **Verschwiegenheitspflicht, Anzeigepflicht, Widerstreit der Interessen**

(1) Über alle Angelegenheiten, die in den Sitzungen des Magistrats verhandelt werden, haben alle Teilnehmenden Verschwiegenheit zu wahren. Es gilt § 24 HGO.

(2) Die Mitglieder des Magistrats haben während ihrer Amtszeit jährlich die Mitgliedschaft oder eine entgeltliche oder ehrenamtliche Tätigkeit in einer Körperschaft, Anstalt, Stiftung, Gesellschaft, Genossenschaft oder in einem Verband dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin schriftlich anzuzeigen. Es gilt § 26a HGO.

(3) Ein Mitglied des Magistrats, das annehmen muss, nach § 25 HGO weder beratend noch entscheidend mitwirken zu dürfen, hat dies dem Vorsitzenden vor Beginn der Beratung der Angelegenheit unaufgefordert mitzuteilen. Im Übrigen gelten die entsprechenden Vorschriften des § 25 HGO.

#### **§ 5**

##### **Vorlagen und sonstige Tagesordnungspunkte**

(1) Die Vorlagen werden dem Magistrat von dem/ der zuständigen Dezernenten/-in in Form von Drucksachen vorgelegt. Sie haben mit einem Beschlussvorschlag (Tenor) zu beginnen, gegebenenfalls eine Alternativlösung aufzuzeigen und sind kurz, aber ausreichend zu begründen. Bei Satzungen, Tarifen usw. sind immer vergleichende Übersichten (alter Stand/neuer Stand) beizufügen. Wurde der Inhalt einer Magistratsvorlage in einer Kommission beraten, ist deren Empfehlung in den Tenor aufzunehmen.

(2) Werden zwei oder mehrere Dezernate von einer Vorlage berührt, ist die Magistratsvorlage zwischen den Beteiligten abzustimmen. Kommt keine Einigung zustande, ist die abweichende Stellungnahme beizufügen. Sind Angelegenheiten mit der Personalvertretung oder der Gesamtschwerbehindertenvertretung zu erörtern, muss dies rechtzeitig geschehen. Die Stellungnahme der Personalvertretung oder der Gesamtschwerbehindertenvertretung ist jeweils in die Vorlage aufzunehmen.

In der Magistratsvorlage ist im Übrigen ausdrücklich darzustellen, ob und gegebenenfalls mit wem und mit welchem Ergebnis abgestimmt wurde.

Magistratsvorlagen mit finanzieller Auswirkung sind spätestens eine Woche vor Aufnahme in die Tagesordnung im Original der Kämmerei zur Stellungnahme zu übersenden. Ist eine Stellungnahme zu besonders umfangreichen oder schwierigen Vorlagen zu geben, so ist eine Fristüberschreitung bis zu einer Woche zulässig.

Das Fachdezernat und Dezernat I sind in diesem Fall zu unterrichten.

(3) Vorlagen können vom/von der Dezernenten/-in jederzeit zurückgezogen werden.

(4) Vorlagen sind dem/der Vorsitzenden im Original und vollständig einzureichen; Vorschläge für die Tagesordnung III und IV können auch mündlich, telefonisch oder per Mail bis zum Beginn der Sitzung eingereicht werden.

Nicht rechtzeitig eingegangene Vorlagen werden auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung gesetzt.

(5) Vorlagen, die verspätet bei der Geschäftsstelle des Magistrats eingehen, können unter Angabe des Grundes als Nachtrag in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn dies notwendig erscheint. Der/die Vorsitzende entscheidet über die nachträgliche Aufnahme in die Tagesordnung.

(6) Dringlichkeitsvorlagen können zu Beginn einer Magistratssitzung in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

(7) Die nähere formale Ausgestaltung der hier genannten Vorlagen sowie deren Abgabefristen unter Berücksichtigung der gesetzlichen Voraussetzungen werden von dem/ der Vorsitzenden durch OB-Verfügung geregelt.

## **§ 6 Tagesordnung**

(1) Der/die Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf. Er/Sie hat die Aufnahme einer Vorlage in die Tagesordnung in der Regel zu verweigern, wenn die Voraussetzungen dieser Geschäftsordnung nicht erfüllt sind.

(2) Die Tagesordnung gliedert sich in  
Teil I schriftliche Vorlagen mit Diskussion.  
Teil II schriftliche Vorlagen ohne Diskussion.  
Teil III mündliche Vorträge. Hierzu eignen sich in der Regel nur einfache Dinge, für die eine schriftliche Vorlage zu aufwendig wäre.  
Teil IV Verschiedenes (Anfragen, Antworten, Umläufe usw., die nur zur Information dienen). Beschlüsse werden hier nicht erfasst.

Zu Beginn der Magistratssitzung kann ein Magistratsmitglied verlangen, dass ein Tagesordnungspunkt von Teil II nach Teil I überstellt wird.

(3) Tagesordnungspunkte, die wegen Zeitablauf nicht behandelt werden können, sind auf die nächste Tagesordnung zu setzen.

(4) Magistratsvorlagen, zu denen weiterer Beratungsbedarf besteht (Lesung), werden auf die Tagesordnung der nächsten Magistratssitzung gesetzt. Magistratsvorlagen, die abgesetzt oder zurückgezogen werden, sind gegebenenfalls erneut einzubringen.

## **§ 7 Beratung und Abstimmung**

- (1) Die Sitzungen des Magistrats sind in der Regel nicht öffentlich.
- (2) Der Magistrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Der/die Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit bei Beginn der Sitzung fest; die Beschlussfähigkeit gilt so lange als vorhanden, bis das Gegenteil auf Antrag festgestellt wird. Der Antragsteller oder die Antragstellerin zählt zu den anwesenden Mitgliedern. Im Übrigen gilt § 68 HGO.
- (3) Die Tagesordnung wird mit Mehrheit festgestellt. Ergänzungen bedürfen der gesetzlich vorgeschriebenen Mehrheit.
- (4) Der/die Vorsitzende sorgt dafür, dass die Tagesordnungspunkte sachlich, gründlich, aber doch straff beraten werden. Es gelten die parlamentarischen Regeln.
- (5) Wird einer Vorlage oder einem mündlich vorgetragenen Sachverhalt nicht widersprochen, wird Zustimmung unterstellt. Bestehen unterschiedliche Auffassungen, auch nach Beratung der Angelegenheit, wird abgestimmt.

## **§ 8 Beschlüsse im Umlaufverfahren**

In einfachen Angelegenheiten können die Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn niemand widerspricht. Sofern widersprochen wird, ist der Punkt auf die nächste Tagesordnung zu setzen; Beschlüsse, die im Umlaufverfahren gefasst wurden, sind in die Niederschrift der nächsten Magistratssitzung aufzunehmen.

## **§ 9 Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung des Magistrates wird eine fortlaufend zu nummerierende Niederschrift nach § 61 HGO geführt. Sie gliedert sich in Teil I, in dem alle schriftlichen Vorlagen und Teil II, in dem alle Ergänzungen, Änderungen und wichtige Aussagen zu den schriftlichen Vorlagen und Beschlüssen und das Verhandlungsergebnis der Tagesordnung III und IV enthalten sind (Mitteilungen). Sie muss außerdem Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung enthalten. Die Niederschrift ist in der nächsten Sitzung des Magistrats zu genehmigen.
- (2) Zur Anwesenheit des Magistratsmitgliedes wird nur vermerkt: anwesend oder entschuldigt.
- (3) Ein Magistratsmitglied kann verlangen, dass sein Abstimmungsverhalten in der Niederschrift vermerkt wird.
- (4) Die Niederschrift ist von dem/ der Vorsitzenden und von dem Schriftführer/ der Schriftführerin zu unterzeichnen.



## **§ 10** **Beglaubigung, Ausfertigung der Beschlüsse**

1) Der/die Leiter/-in des Hauptamtes ist für die Beglaubigung und Ausfertigung der Beschlüsse und Auszüge verantwortlich, im Falle der Verhinderung die Stellvertretung. Alle Beschlüsse, auch als Vorlagen beschlossene Schreiben an den Stadtverordnetenvorsteher, tragen das Datum des Sitzungstages.

(2) Alle Magistratsmitglieder erhalten Teil II der Niederschrift über die Magistratssitzung. Beschlüsse über außer- oder überplanmäßige Ausgaben sind in jedem Fall dem Finanzdezernat zu übersenden. Soweit einzelne Punkte für den Personalrat von Bedeutung sind, erhält der Gesamtpersonalrat eine Kopie. Je eine Ausfertigung der Ergebnissniederschrift (Teil 1) erhalten der Stadtverordnetenvorsteher und die Fraktionen (Mitteilung, welche Beschlüsse im Einzelnen gefasst wurden).

## **§ 11** **Geschäftsverkehr mit dem/der Stadtverordnetenvorsteher/-in**

1) Magistratsvorlagen an die Stadtverordnetenversammlung werden ausschließlich vom Dezernat I in der erforderlichen Anzahl weitergegeben.

(2) Können Antworten zu Fragen nach § 40 der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung nicht innerhalb der vorgesehenen Frist gegeben werden, ist von dem/der zuständigen Dezernenten/-in über Dezernat I bei dem/der Stadtverordnetenvorsteher/-in Fristverlängerung zu erbitten.

## **§ 12** **Vertretung des Magistrats gegenüber der Stadtverordnetenversammlung**

(1) Der/die Vorsitzende vertritt den Magistrat gegenüber der Stadtverordnetenversammlung, er kann andere Magistratsmitglieder damit beauftragen.

(2) Für die Vertretung des Magistrats in den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse gilt § 59 in Verbindung mit § 70 Abs. 1 HGO. Dabei ist davon auszugehen, dass in erster Linie die zuständigen Dezernenten/-innen (sofern sie verhindert sind, ihre Vertreter/-innen) den Magistrat vertreten. Hierbei ist in jedem Fall die Auffassung des Magistrats im Sinne der gefassten Beschlüsse und bekannten Magistratsmeinung wiederzugeben. Fragen an den Magistrat sowohl in der Stadtverordnetenversammlung als auch in den Ausschüssen, die vorher nicht bekannt sind, müssen mit der gebotenen Zurückhaltung beantwortet werden, damit der Beschlussfassung des Magistrats nicht vorgegriffen wird. §§ 97 Abs. 1 Satz 3 und 101 Abs. 3 Satz 4 HGO bleiben unberührt.

(3) Antworten auf schriftliche (§ 40 der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung) oder mündliche Fragen (Fragestunde) werden immer von dem/der zuständigen Dezernenten/-in vorbereitet und soweit es sich nicht um Anträge zur Fristverlängerung (§ 11 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung) handelt, vom Magistrat be-

geschlossen. Ausgenommen sind die während der Fragestunde gestellten Zusatzfragen.

(4) Das gemäß seinem Dezernat zuständige Magistratsmitglied, das den Magistrat in den Ausschüssen vertritt, bestimmt in eigener Zuständigkeit, welche Bediensteten aus seinem Zuständigkeitsbereich an der Sitzung teilnehmen sollen, um erforderlichenfalls Sachauskünfte geben zu können.

### **§ 13**

#### **Vertretung des Magistrats in Kommissionen**

(1) Der Magistrat kann für bestimmte Aufgaben und zur Klärung von Sonderfragen Kommissionen bilden.

(2) Die Kommissionen leitet der/die Vorsitzende des Magistrats oder ein von ihm/ihr bestimmtes Magistratsmitglied.

(3) Der Magistrat wählt die von ihm zu entsendenden Kommissionsmitglieder. Sofern diese und auch ihre gewählten oder dezernatsmäßigen Vertretungen verhindert sind, kann der Magistrat in Einzelfällen andere Magistratsmitglieder bestimmen.

(4) Näheres regelt die Kommissionsordnung.

### **§ 14**

#### **Vertretung des Magistrats gegenüber der Presse**

Der/die Vorsitzende, daneben der/die für Einzelfragen zuständige Dezernent/-in, erteilt Auskünfte an die Presse, wobei nur die Beschlüsse und die Meinung des Magistrats wiedergegeben werden dürfen.

Pressekonferenzen werden vom Presseamt vorbereitet, alle Magistratsmitglieder sind einzuladen.

### **§ 15**

#### **Vertretung des Magistrats bei Veranstaltungen**

(1) Bei repräsentativen Veranstaltungen usw. vertritt der/die zuständige Dezernent/-in den Magistrat, soweit nicht wegen der besonderen Bedeutung die Vertretung des Magistrats durch den/die Vorsitzende(n) geboten ist. Ist der / die Vorsitzende bei einem öffentlichen Termin verhindert, zu dem er / sie als Repräsentant(in) der Stadt Offenbach eingeladen ist, vertreten sie / ihn die anderen Mitglieder des Magistrats in der folgenden Reihenfolge: Bürgermeister/in, Stadtkämmerin / Stadtkämmerer, hauptamtliche Stadträtin / hauptamtlicher Stadtrat, ehrenamtliche Stadträtinnen und Stadträte in alphabetischer Reihenfolge. Veranstaltungen Dritter (z. B. Vereine, Verbände) sollen, soweit sie einem Magistratsmitglied bekannt werden, dem Magistrat mitgeteilt werden (Veranstaltungskalender). Dies gilt nicht für persönliche Einladungen.

(2) Ist der/die zuständige Dezernent/-in und auch seine Vertretung verhindert, bestimmt in der Regel der Magistrat die Vertretung.

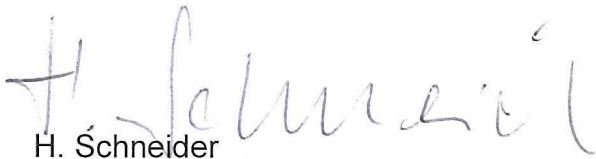
## **§ 16 Geschäftsstelle**

Die Geschäftsstelle des Magistrats ist das Hauptamt.

## **§ 17 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde am 29.03.2017 vom Magistrat beschlossen. Sie tritt einen Tag später in Kraft. Gleichzeitig tritt die Magistratsgeschäftsordnung vom 09.08.2012 außer Kraft.

Offenbach am Main, den 30. März 2017  
Der Magistrat der Stadt Offenbach am Main



H. Schneider  
Oberbürgermeister