

Aufgrund des § 60 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) vom 25. Februar 1952 (GVBl. 1952, Seite 11) in der ab 1. April 1993 geänderten Fassung (GVBl. I 1992, Seite 534), zuletzt geändert durch das III. Gesetz zur Rechts- und Verwaltungsvereinfachung vom 17. Dezember 1998 (GVBl. I, Seite 562) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Dreieich in ihrer Sitzung am 29. Juni 1999 folgende Neufassung der Geschäftsordnung beschlossen:

## **G E S C H Ä F T S O R D N U N G**

### **der Stadtverordnetenversammlung**

### **der Stadt Dreieich**

#### **Inhaltsübersicht**

- § 1 Allgemeine Pflichten der Mandatsträger
- § 2 Anzeigepflicht
- § 3 Vorlagen und Anträge
- § 4 Dringlichkeitsanträge
- § 5 Änderungsanträge
- § 6 Geschäftsordnungsanträge
- § 7 Bearbeitung der Anträge und Vorschläge
- § 8 Fragestunde
- § 9 Bürgerfragestunde in den Fachausschüssen
- § 10 Zwischenfragen
- § 11 Beratung
- § 12 Persönliche Bemerkungen
- § 13 Abgabe von Erklärungen
- § 14 Abstimmungen
- § 15 Ordnungsruf und Entziehung des Wortes
- § 16 Aussetzung der Sitzung
- § 17 Sitzordnung und Ordnung im Zuhörerraum
- § 18 Niederschriften
- § 19 Auslegung der Geschäftsordnung
- § 20 Abweichung von der Geschäftsordnung
- § 21 Stadtverordnetenvorsteherin/Stadtverordnetenvorsteher
- § 22 Ältestenrat
- § 23 Aufgaben der Ausschüsse
- § 24 Ordnung der Ausschüsse
- § 25 Öffentliche und nichtöffentliche Sitzung
- § 26 Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung
- § 27 Verfahren zu den Haushaltsberatungen
- § 28 Rauchen im Sitzungsraum
- § 29 Büro der städtischen Gremien
- § 30 Inkrafttreten

**§ 1****Allgemeine Pflichten der Mandatsträger**

- (1) Die Stadtverordneten sind verpflichtet, an der Arbeit der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Im Falle der Verhinderung haben sie dies unverzüglich nach Erhalt der Ladung, spätestens vor Beginn der jeweiligen Sitzung, der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher bzw. der/dem Vorsitzenden des Ausschusses mitzuteilen und die Gründe, die die Abwesenheit rechtfertigen, darzulegen.

**§ 2****Anzeigepflicht**

- (1) Gemäß § 26 a HGO haben Stadtverordnete während der Dauer ihres Mandates jeweils bis zum 01. Juli eines jeden Jahres die Mitgliedschaft oder eine entgeltliche oder ehrenamtliche Tätigkeit in einer Körperschaft, Anstalt, Stiftung, Gesellschaft, Genossenschaft oder in einem Verband der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher schriftlich anzuzeigen.
- (2) Gemäß § 25 Absatz (4) HGO ist der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher, der/dem Ausschussvorsitzenden vor Beginn der Beratung und Beschlussfassung der Angelegenheit von Stadtverordneten eine Mitteilung zu machen, wenn diese annehmen, dass sie wegen der Besorgnis der Befangenheit an der Beratung oder Entscheidung einer Angelegenheit nicht mitwirken dürfen.

**§ 3****Vorlagen und Anträge**

- (1) Beschlussvorlagen des Magistrats und Anträge müssen 12 Tage vor dem Sitzungstage bis 12.00 Uhr im Büro der städtischen Gremien schriftlich vorliegen. Sie müssen einen klaren Beschlussvorschlag enthalten und sind zu begründen.
- (2) Die Vorlagen des Magistrats und die Anträge erhalten im Büro der städtischen Gremien eine Drucksachen-Nummer und müssen den Sitzungsteilnehmern einschließlich der Ladung und Tagesordnung 7 Tage vor Sitzungsbeginn zugeleitet sein. Die Bestimmungen der HGO über die Abkürzung der Ladungsfrist bleiben unberührt.
- (3) Die Vorlagen des Magistrats und die Anträge überweist die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher an die zuständigen Ausschüsse; auf ausdrücklichen Wunsch einer antragstellenden Fraktion bzw. des Magistrats werden sie direkt der Stadtverordnetenversammlung vorgelegt.
- (4) Berichte und Zwischenberichte des Magistrats werden auf schriftlichen Antrag einer Fraktion oder auf Antrag des Magistrats im zuständigen Ausschuss beraten.
- (5) Für die Fristenberechnung gelten die Vorschriften des BGB, das heißt, der Tag des Eingangs ebenso wie der Tag der Sitzung zählen bei der Fristenberechnung nicht mit.

**§ 4****Dringlichkeitsanträge**

- (1) Die in § 3 Absatz (1) vorgesehene 12-Tagesfrist kann von der/dem Vorsitzenden in begründeten Ausnahmefällen auf 7 Tage verkürzt werden.
- (2) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann auf Antrag des Magistrats oder einer Fraktion nur dann verhandelt werden, wenn 2/3 der gesetzlichen Zahl der Mitglieder dieses Gremiums zustimmen.

**§ 5****Änderungsanträge**

- (1) Änderungsanträge können einen zur Beratung stehenden Antrag einschränken oder erweitern, sie dürfen aber nicht dessen wesentliche Voraussetzungen aufheben. Sie können bis zu dessen Abstimmung gestellt werden und sind auf Verlangen der/des Vorsitzenden schriftlich vorzulegen.
- (2) Die/der Vorsitzende gibt Änderungsanträge bekannt, die vor der Beratung vorgelegt wurden. Liegen mehrere Anträge vor, so bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Behandlung, dabei werden die weitest gehenden zuerst behandelt. Grundsätzlich ist der Antrag der weitergehende, der die ursprüngliche Vorlage in der Sache am weitesten abändert.
- (3) Über die Änderungsanträge wird einzeln beraten und abgestimmt.

**§ 6****Geschäftsordnungsanträge**

- (1) Geschäftsordnungsanträge können zu jedem Zeitpunkt während der Sitzung gestellt werden.
- (2) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere:
  - a) Antrag auf Änderung der Tagesordnung, in der Regel jedoch vor Eintritt in die Tagesordnung,
  - b) Antrag auf Ausschuss- bzw. -rückverweisung,
  - c) Antrag auf Ausschluss bzw. Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - d) Antrag auf Schluss der Beratung, Schluss der Rednerliste oder Begrenzung der Redezeit,
  - e) Antrag auf Unterbrechung, Aufhebung oder Vertagung der Sitzung.
- (3) Erfolgt eine Wortmeldung mit Zuruf "Zur Geschäftsordnung", so erhält die Antragstellerin/der Antragsteller sofort nach Beendigung der Ausführung der Rednerin/des Redners das Wort.
- (4) Wird ein Geschäftsordnungsantrag gestellt, so ist jeder Fraktion die Möglichkeit zu geben, hierzu Stellung zu nehmen, danach erfolgt die Abstimmung.

**§ 7****Bearbeitung der Anträge und Vorschläge**

- (1) Wird ein Antrag aus der Stadtverordnetenversammlung an den Magistrat zur Prüfung und Berichterstattung überwiesen, so ist die Prüfung und Berichterstattung innerhalb von 3 Monaten vorzunehmen, es sei denn, es wird ein längerer Zeitraum mit dem Antrag oder mit dem Vorschlag beschlossen. Liegt ein Bericht des Magistrats bis zum Ablauf der Frist nicht vor, so ist der Antrag der Stadtverordnetenversammlung ohne weiteres erneut auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu setzen.
- (2) Kann eine beschlossene Magistratsvorlage, ein Antrag aus der Stadtverordnetenversammlung vorerst nicht ausgeführt werden, hat der Magistrat unverzüglich nach Bekanntwerden der Hinderungsgründe der Stadtverordnetenversammlung zu berichten. Bei veränderter Sachlage ist die Stadtverordnetenversammlung erneut zu informieren.

**§ 8****Fragestunde**

- (1) Zu Beginn jeder ordentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung wird eine Fragestunde durchgeführt. Sie soll 30 Minuten nicht übersteigen.
- (2) Jedes Mitglied kann an den Magistrat über Gegenstände aus dessen Geschäftsbereich Fragen stellen, die so kurz und bestimmt zu halten sind, dass eine knappe Beantwortung möglich ist. Die Fragen dürfen nur ein konkretes Anliegen enthalten, nicht in mehrere Unterfragen aufgegliedert werden und müssen dem Büro der städtischen Gremien am 3. Arbeitstag vor der Sitzung bis 12.00 Uhr eingereicht werden. Der Magistrat hat in der folgenden Sitzung dazu Stellung zu nehmen, er kann eine Beantwortung ablehnen. In diesem Fall erhält die Antragstellerin/der Antragsteller innerhalb von 14 Tagen eine schriftliche Beantwortung. Die schriftliche Beantwortung geht jedem Mitglied des Organs als Drucksache zu.
- (3) Zu jeder Frage können höchstens 4 Zusatzfragen gestellt werden, wobei 2 Zusatzfragen der Fragestellerin/dem Fragesteller vorbehalten sind.
- (4) Fragen, die den Erfordernissen des Absatzes (2) nicht entsprechen oder sich auf Tagesordnungsgegenstände derselben Sitzung beziehen, kann die Vorsitzende/der Vorsitzende zurückweisen.
- (5) Zu Antworten des Magistrats in der Fragestunde findet eine Aussprache statt, wenn spätestens am Ende der Fragestunde eine Fraktion oder mindestens drei Stadtverordnete dies verlangen. Sie ist auf eine halbe Stunde begrenzt. Die von den Mitgliedern des Magistrats in Anspruch genommene Redezeit bleibt dabei unberücksichtigt.

**§ 9****Bürgerfragestunde in den Fachausschüssen**

In jeder Ausschusssitzung wird zu Beginn der Tagesordnung eine Fragestunde abgehalten. In der Fragestunde erhalten Bürger der Stadt Dreieich die Gelegenheit, Fragen zu allgemein interessierenden und die Stadt Dreieich betreffenden Themen an die Fraktionen sowie an den Magistrat zu stellen. Die Fragestunde soll 45 Minuten nicht überschreiten.

## **§ 10 Zwischenfragen**

- (1) Zwischenfragen sind zu jeder Zeit formlos möglich, wenn die Rednerin/der Redner die Zwischenfrage gestattet.
- (2) Als Zwischenfragen können nur kurze, präzise Fragen, die im Zusammenhang mit dem Vortrag der Rednerin/des Redners stehen, zugelassen werden.
- (3) Die Zeit für die Beantwortung von Zwischenfragen einer anderen Fraktion wird nicht auf die Redezeit angerechnet.

## **§ 11 Beratung**

- (1) Bei Beratung der Tagesordnungspunkte darf nur zur Sache gesprochen werden. Daneben sind zulässig:
  - a) Änderungsanträge,
  - b) Zurücknahme von Anträgen,
  - c) Zwischenfragen,
  - d) Anträge zur Geschäftsordnung.
- (2) Zunächst ist gegebenenfalls der Berichterstatterin/dem Berichterstatter des federführenden Ausschusses, dann der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zu erteilen.
- (3) Die/der Vorsitzende erteilt dann das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Liegen mehrere Wortmeldungen gleichzeitig vor, so erteilt sie/er das Wort nach ihrem/seinem Ermessen.
- (4) Die/der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen.
- (5) Jede Rednerin/jeder Redner soll zu einem Punkt der Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung in der Regel nur einmal sprechen.

Hiervon ausgenommen sind:

- a) das Schlusswort der Antragstellerin/des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
  - b) persönliche Bemerkungen,
  - c) Erklärungen, um offenbare Missverständnisse richtig zu stellen.
- (6) Die allgemeine Redezeit beträgt 5 Minuten, ausgenommen Stellungnahmen zum Haushaltsplan (§ 27).

Die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher kann abweichende Regelungen zulassen.

**§ 12****Persönliche Bemerkungen**

Wer in den Verhandlungen persönlich genannt oder angegriffen worden ist, kann nach Schluss oder Vertagung der Aussprache, jedoch vor einer etwa stattfindenden Abstimmung, das Wort erhalten, um in Form einer persönlichen Bemerkung Angriffe zurückzuweisen oder unrichtige Behauptungen, die gegen ihn gerichtet waren, richtig zu stellen. Diese persönlichen Bemerkungen müssen kurz gehalten sein. Die Rednerin/der Redner darf vor allem nicht zur Sache sprechen.

**§ 13****Abgabe von Erklärungen**

Außerhalb der Tagesordnung kann die Vorsitzende/der Vorsitzende das Wort zu einer tatsächlichen oder persönlichen Erklärung erteilen, jedoch ist ihr/ihm der Gegenstand der Erklärung mitzuteilen.

**§ 14****Abstimmungen**

- (1) Abstimmungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Geheime Abstimmung ist nicht zulässig, § 40 Absatz 1 Satz 2 und § 55 Absatz 3 HGO bleiben unberührt.
- (3) Die Abstimmung erfolgt nach Schluss der Beratung. Der zur Abstimmung stehende Antrag ist dabei in seiner endgültigen Form und im bejahenden Sinne festzustellen. Die Fragestellung im verneinenden Sinne ist nur bei der Gegenprobe zulässig.
- (4) Der Antrag ist angenommen, wenn die Zahl der "Ja"-Stimmen die Zahl der "Nein"-Stimmen überwiegt, soweit die HGO oder diese Geschäftsordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreiben. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Das Ergebnis der Abstimmung wird sofort von der/dem Vorsitzenden bekannt gegeben.

**§ 15****Ordnungsruf und Entziehung des Wortes**

- (1) Auf das Klingelzeichen oder den Ordnungsruf der Vorsitzenden/des Vorsitzenden hat die Rednerin/der Redner ihre/seine Rede sofort zu unterbrechen. Geschieht dies nicht, kann ihr/ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende das Wort entziehen.
- (2) Wenn eine Rednerin/ein Redner beim gleichen Punkt zum zweiten Male zur Ordnung gerufen werden muss, wird sie/er darauf aufmerksam gemacht, dass der dritte Ordnungsruf gleichzeitig den Wortentzug zur Folge haben wird.
- (3) Eine Rednerin/ein Redner, dem das Wort entzogen wurde, darf in derselben Sitzung zur gleichen Sache nicht wieder sprechen.

**§ 16****Aussetzung der Sitzung**

Wenn in der Sitzung trotz Ermahnung störende Unruhe entsteht, kann die/der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit aussetzen oder schließen. Kann sie/er sich kein Gehör verschaffen, so unterbricht sie/er die Sitzung.

**§ 17****Sitzordnung und Ordnung im Zuhörerraum**

- (1) Die Sitzordnung bestimmt die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher nach Rücksprache mit dem Ältestenrat.
- (2) Zuhörerinnen/Zuhörer, die durch Äußerungen von Beifall oder Missfall oder in anderer Weise den Ablauf der Sitzung stören, können auf Anordnung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (3) Die Verteilung von Briefen, Drucksachen usw. bedarf jeweils der ausdrücklichen Zustimmung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden; Spruchbänder oder ähnliches dürfen nicht gezeigt werden.

**§ 18****Niederschriften**

- (1) Über die Sitzungen wird eine Niederschrift von der Schriftführerin/dem Schriftführer gefertigt, aus der die Verhandlungsgegenstände, der Wortlaut der Beschlüsse, die Sitzungsteilnehmer und die Abstimmungs- bzw. Wahlergebnisse ersichtlich sein müssen.
- (2) Die Mitglieder erhalten eine Ausfertigung der Niederschrift.
- (3) Die Niederschrift ist 3 Arbeitstage vor der nächsten Sitzung im Büro der städtischen Gremien und während der Sitzung im Sitzungssaal offen zu legen. Sie gilt als genehmigt, wenn bis zum Schluss der Sitzung kein Einspruch erhoben wird. Einspruchsberechtigt sind auch die Mitglieder des Magistrats. Über den Einspruch entscheidet gegebenenfalls das Organ.
- (4) Wird der Einwand für begründet erachtet, muss eine neue Fassung der beanstandeten Stelle dem Organ zur Genehmigung vorgelegt werden. Eine erneute Genehmigung ist nicht erforderlich, wenn es sich um Schreibfehler oder sonstige offenbare Unrichtigkeiten handelt, über die auch kein Streit besteht.
- (5) Am Ende der Sitzung erfolgt die Unterzeichnung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden und die Schriftführerin/den Schriftführer.
- (6) Für die Niederschriften der Ausschusssitzungen gelten nur die Absätze (1) und (2) sowie sinngemäß Absatz (4).
- (7) Über die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung wird eine Tonbandaufzeichnung gefertigt. Die Aufzeichnung ist mindestens für sechs Monate nach Ende der jeweiligen Legislaturperiode aufzubewahren und kann auf schriftlichen Antrag von jeder Stadt-

verordneten/jedem Stadtverordneten oder Magistratsmitglied im Büro der städtischen Gremien im Beisein der Leiterin/des Leiters des Büros der städtischen Gremien, der Schriftführerin/dem Schriftführer oder einer/einem ihrer Stellvertreterin/seiner Stellvertreter abgehört werden.

## **§ 19**

### **Auslegung der Geschäftsordnung**

- (1) Wenn über die Auslegung der Geschäftsordnung Zweifelsfragen von grundsätzlicher Bedeutung auftauchen, führt die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher zunächst eine Stellungnahme des Ältestenrates herbei, der die Angelegenheit nötigenfalls der Stadtverordnetenversammlung zur Entscheidung vorlegt.
- (2) Der Ältestenrat kann ohne weiteres Geschäftsordnungsfragen erörtern und gegebenenfalls der Stadtverordnetenversammlung zur Beschlussfassung unterbreiten.

## **§ 20**

### **Abweichung von der Geschäftsordnung**

Die Stadtverordnetenversammlung kann nach Vorberatung durch den Ältestenrat durch Beschluss der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl für besondere Einzelfälle eine von der Geschäftsordnung abweichende Verfahrensweise beschließen; § 4 bleibt hiervon unberührt.

## **§ 21**

### **Stadtverordnetenvorsteherin/Stadtverordnetenvorsteher**

- (1) Die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher hat die ihr/ihm gesetzlich und nach dieser Geschäftsordnung obliegenden Rechte und Pflichten ordnungsgemäß zu erfüllen.
- (2) Sie/er wird von gewählten Stellvertreterinnen/Stellvertretern vertreten. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich nach der Reihenfolge der bei der Wahl auf die Stellvertreter entfallenden Höchstzahlen, es sei denn, die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher hat im Einzelfall eine andere Reihenfolge bestimmt.
- (3) Die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher verfügt über die der Stadtverordnetenversammlung im Haushaltsplan bereitgestellten Repräsentations- und Verfügungsmittel.

## **§ 22**

### **Ältestenrat**

- (1) Zur Regelung der inneren Angelegenheiten der Stadtverordnetenversammlung wird ein Ältestenrat gebildet. Er besteht aus der Stadtverordnetenvorsteherin/ dem Stadtverordnetenvorsteher, seinen beiden Stellvertreterinnen/ Stellvertretern, der/dem Vorsitzenden des Haupt- und Finanzausschusses sowie der/den Vorsitzenden der Fraktionen, bei deren Verhinderung ihren Stellvertreterinnen/Stellvertretern. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, bei deren/dessen Verhinderung ihr/sein allgemeiner Vertreter, kann an den Sitzungen des Ältestenrates mit beratender Stimme teilnehmen.

- (2) Die amtierende Stadtverordnetenvorsteherin/der amtierende Stadtverordnetenvorsteher führt den Vorsitz. Bei Stimmgleichheit gibt ihre/seine Stimme den Ausschlag.
- (3) Der Ältestenrat tritt zusammen
  - a) auf Einladung der/des Vorsitzenden
  - b) wenn mindestens 2 seiner Mitglieder,
  - c) wenn mindestens 1/3 der Stadtverordnetenversammlung,
  - d) oder wenn eine Stadtverordnetenfraktion dies verlangt.
- (4) Die/der Vorsitzende kann auch während der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung den Ältestenrat einberufen.

## **§ 23**

### **Aufgaben der Ausschüsse**

Die nach Maßgabe der Hauptsatzung oder besonderer Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung gebildeten Ausschüsse haben für ihr Aufgabengebiet die Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung vorzubereiten und die Vorlagen des Magistrats zu beraten, ferner die ihnen von der Stadtverordnetenversammlung übertragenen Aufgaben zu erledigen und die ihnen von der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher überwiesenen Anträge zu bearbeiten. Für alle Drucksachen, die finanzielle Auswirkungen haben oder haben können, sowie für alle Satzungsangelegenheiten - ausgenommen Bebauungspläne - ist federführend der Haupt- und Finanzausschuss.

## **§ 24**

### **Ordnung der Ausschüsse**

- (1) Beschließt der Ausschuss gemäß § 62 Absatz 6 HGO die Hinzuziehung einer/eines Sachverständigen, so bedarf der Beschluss der Genehmigung der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers, wenn durch die Hinzuziehung der/des Sachverständigen Kosten entstehen.
- (2) Im übrigen gelten für den Sitzungsablauf die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (3) Die Niederschriften der Sitzungen der Ausschüsse werden allen Stadtverordneten zugestellt und gelten als bestätigt, wenn binnen einer Woche nach Zustellung beim Büro der städtischen Gremien kein Einspruch erhoben worden ist und die/der Vorsitzende sowie die Schriftführerin/der Schriftführer unterzeichnet haben.

## **§ 25**

### **Öffentliche und nichtöffentliche Sitzung**

- (1) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Vertrauliche Beratungsgegenstände werden in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt.
- (3) Für den Ausschluss der Öffentlichkeit gelten die Bestimmungen des § 52 HGO.

**§ 26****Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung**

- (1) Die Tagesordnung wird in A (Öffentlicher Teil) und B (Nichtöffentlicher Teil) sowie jeweils in I und II unterteilt.
- (2) Die Tagesordnung I beinhaltet nach den Mitteilungen der Stadtverordnetenvorsteherin/des Stadtverordnetenvorstehers, des Magistrats und der Fragestunde alle Anträge, Ausschussberichte und Magistratsvorlagen, die einzeln beraten werden sollen.
- (3) Über die Punkte der Tagesordnung II wird ohne Beratung en bloc abgestimmt. Auf Antrag einer Fraktion wird ein Punkt unter Tagesordnung I behandelt, auf Antrag einer/eines Stadtverordneten wird über einen Punkt der Tagesordnung II einzeln abgestimmt.

**§ 27****Verfahren zu den Haushaltsberatungen**

- (1) Für die Beratung des Haushaltsplanes in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung wird die Gesamtredezeit für jede der Stadtverordnetenfraktionen auf 45 Minuten begrenzt. Die Gesamtredezeit jeder Stadtverordnetenfraktion erhöht sich jedoch entsprechend um die Zeit, die der Magistrat mit seinen Redebeiträgen über 45 Minuten liegt.
- (2) Das Büro der städtischen Gremien hat nach der der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung vorausgehenden Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses eine Sonderdrucksache zu fertigen, auf der die einzelnen Haushaltsanträge der Stadtverordnetenfraktionen mit den Abstimmungsergebnissen aufgelistet sind. In der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist Grundlage der Beratungen der Entwurf der Haushaltssatzung und des Haushaltsplanes mit seinen Anlagen in der vom Haupt- und Finanzausschuss empfohlenen Fassung; die in Satz 1 genannte Sonderdrucksache enthält daher drei Abschnitte; Abschnitt 1 = vom Ausschuss empfohlene Änderungen des Magistratsentwurfes in der Fassung der Nachmeldungen; Abschnitt 2 = vom Ausschuss zur Ablehnung empfohlene Anträge und Abschnitt 3 = vom Ausschuss "als erledigt" empfohlene Anträge.
- (3) Abweichend von Absatz 2 hat jede Stadtverordnetenfraktion das Recht, Einzelabstimmung zu Haushaltsanträgen zu verlangen. Der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher gegenüber haben die Stadtverordnetenfraktionen die Drucksachen, für die Einzelabstimmung gewünscht wird, bis zum 4. Arbeitstag vor der entsprechenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung bis 12.00 Uhr schriftlich anzuzeigen; es gilt der Eingang im Büro der städtischen Gremien.
- (4) Die Stadtverordnetenvorsteherin/der Stadtverordnetenvorsteher teilt den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung und des Magistrats bis spätestens am 2. Arbeitstag vor der entsprechenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung schriftlich mit, zu welchen Haushaltsanträgen die Stadtverordnetenfraktionen Einzelabstimmung gewünscht haben.

**§ 28****Rauchen im Sitzungsraum**

Das Rauchen im Sitzungsraum ist nicht gestattet.

**§ 29****Büro der städtischen Gremien**

- (1) Die Planstelle der Leiterin/des Leiters des Büros der städtischen Gremien wird im Einvernehmen mit der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher besetzt. Im Übrigen gelten für das Personal die allgemeinen Vorschriften für die Verwaltungsangehörigen. In seinen dienstlichen Angelegenheiten betreffend Stadtverordnetenversammlung und Ausschüsse ist das Büro der städtischen Gremien der Stadtverordnetenvorsteherin/dem Stadtverordnetenvorsteher sachlich unterstellt.
- (2) Das Büro der städtischen Gremien ist während der für die Stadtverwaltung festgesetzten Dienststunden für die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, des Magistrats und des Ausländerbeirates geöffnet.

**§ 30****Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung in Kraft.

Dreieich, den 30. Juni 1999

Der Stadtverordnetenvorsteher

gez. Udo Dietrich