

## **Geschäftsordnung für den Magistrat der Landeshauptstadt Wiesbaden**

Der Magistrat der Landeshauptstadt Wiesbaden hat am 23. Juli 1996 folgende Geschäftsordnung beschlossen:<sup>1</sup>

### **§ 1 Sitzungen**

(1) Die ordentlichen Magistratssitzungen finden in der Regel einmal wöchentlich an einem Tage statt, der von dem/der Vorsitzenden zu bestimmen ist. Zu den ordentlichen Magistratssitzungen ist den Magistratsmitgliedern fristgemäß eine Tagesordnung zu übersenden.

(2) Außerordentliche Magistratssitzungen können von dem/der Vorsitzenden so oft einberufen werden, wie die Geschäfte es erfordern. Der/die Vorsitzende hat unverzüglich eine außerordentliche Magistratssitzung einzuberufen, wenn es ein Viertel der Magistratsmitglieder unter Angabe der zur Verhandlung stehenden Gegenstände verlangt und die Verhandlungsgegenstände zur Zuständigkeit des Magistrates gehören. Die Magistratsmitglieder haben eigenhändig zu unterzeichnen.

(3) Zu den außerordentlichen Magistratssitzungen ist schriftlich unter Angabe der Tagesordnung einzuberufen. Zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstag müssen mindestens drei Tage liegen. Der/die Vorsitzende kann in eiligen Fällen die Ladungsfrist abkürzen, jedoch muß die Ladung den Magistratsmitgliedern spätestens am Tage vor der Sitzung zugehen. Hierauf muß in der Einberufung ausdrücklich hingewiesen werden.

### **§ 2 Vorsitz**

(1) Den Vorsitz führt der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin, im Fall der Verhinderung der Bürgermeister/die Bürgermeisterin.

(2) Für die weitere Vertretung durch die übrigen Beigeordneten ist folgende Reihenfolge maßgebend:

Stadtkämmerer/Stadtkämmerin,  
die übrigen hauptamtlichen Beigeordneten nach dem Dienstalter,  
bei gleichem Dienstalter nach dem Lebensalter,  
die ehrenamtlichen Beigeordneten nach dem Dienstalter,  
bei gleichem Dienstalter nach dem Lebensalter.

Maßgebend ist das Dienstalter als Beigeordneter/Beigeordnete der Stadt Wiesbaden.

(3) Der/Die Vorsitzende leitet die Verhandlungen, eröffnet und schließt die Sitzungen. Er/Sie handhabt die Ordnung nach parlamentarischen Regeln.

---

<sup>1</sup> Beschluß Nr. 525 vom 23. Juli 1996.

**§ 3****Tagesordnung**

- (1) Der/Die Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest.
- (2) Die Tagesordnung gliedert sich in Teil A und Teil B.
- (3) In Teil A sind die Angelegenheiten aufzunehmen, die nach Vortrag oder durch Aufruf erledigt werden.
- (4) Teil B enthält die einfachen Angelegenheiten, die voraussichtlich keiner mündlichen Beratung bedürfen. Die Vorlagen zu Teil B der Tagesordnung sind in der Sitzung in Umlauf zu setzen
- (5) Auf Verlangen eines Magistratsmitgliedes ist ein unter Teil B der Tagesordnung aufgeführter Punkt in der gleichen Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung A mündlich zur Beratung zu stellen oder auf die Tagesordnung A der nächsten Sitzung zu setzen.
- (6) Über Angelegenheiten, die nicht in der Einladung genannt sind, kann nur verhandelt und beschlossen werden, wenn zwei Drittel der in der Hauptsatzung festgelegten Zahl der Magistratsmitglieder dem zustimmen.

**§ 4****Vorlagen**

- (1) Die Vorlagen sind auf dem vorgeschriebenen Formblatt mindestens sieben Werktage vor der Sitzung bei dem Hauptamt einzureichen. Sie müssen vollständig sein und eine ausreichende Grundlage für die Beschlußfassung liefern.
- (2) Jede Vorlage muß einen Beschlußvorschlag enthalten. Dieser muß so genau gefaßt sein, daß er ohne inhaltliche Ergänzung als Beschluß übernommen werden kann. Ist die Stadtverordnetenversammlung für den endgültigen Beschluß zuständig so muß dies aus der Vorlage hervorgehen.
- (3) Sind mehrere Dezernate an einer Vorlage beteiligt so soll der/die federführende Dezernent/Dezernentin vorher eine Übereinstimmung herbeiführen.
- (4) Ist eine Vorlage in einem Ortsbeirat, einer Kommission des Magistrates oder dem Ausländerbeirat vorberaten worden, so ist die entsprechende Stellungnahme beizufügen.
- (5) Vorlagen, die von Einfluß auf die Einnahmen und Ausgaben der Stadt sind, müssen mit einer schriftlichen Stellungnahme der Kämmerei versehen sein. Diese Stellungnahme ist von dem antragstellenden Dezernat einzuholen. Vorlagen von großer finanzieller Bedeutung sowie Vorlagen, bei denen die Finanzierung noch zu klären ist, sind vor der Unterzeichnung und Einreichung mit dem Stadtkämmerer/der Stadtkämmerin zu besprechen.
- (6) Die etwa erforderliche Stellungnahme des Rechtsamtes, des Personal- und Organisationsamtes oder einer anderen Organisationseinheit ist von dem antragstellenden Dezernat vor Einreichung der Vorlage einzuholen.

(7) Vorlagen, die nicht vollständig sind, dürfen nicht auf die Tagesordnung genommen werden. Sie sind dem Dezernenten/der Dezernentin zurückzureichen. Besteht dieser/diese jedoch darauf, daß die Vorlage trotz fehlender Beschlußreife und Ordnungsmäßigkeit auf die Tagesordnung genommen wird, so ist dies im Regelfall schriftlich zu begründen. Die Entscheidung über die Aufnahme in die Tagesordnung trifft der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin.

(8) Vorlagen, die verspätet beim Hauptamt eingegangen sind, können in Ausnahmefällen in einen Nachtrag der Tagesordnung aufgenommen werden, wenn ihre Behandlung in der nächsten Sitzung dringend notwendig erscheint. Die Dringlichkeit ist von dem antragstellenden Dezernenten/der antragstellenden Dezernentin zu begründen. Die Entscheidung über die Aufnahme in die Tagesordnung trifft der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin.

## **§ 5**

### **Verhinderung einzelner Mitglieder**

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

## **§ 6**

### **Beschlußfähigkeit**

Der Magistrat ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der in der Hauptsatzung festgelegten Zahl der Mitglieder anwesend ist. Der/die Vorsitzende stellt die Beschlußfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest; die Beschlußfähigkeit gilt solange als vorhanden, bis das Gegenteil auf Antrag festgestellt wird.

## **§ 7**

### **Beschlußfassung und Wahlen**

- (1) Der Magistrat berät und beschließt in Sitzungen, die in der Regel nicht öffentlich sind.
- (2) Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefaßt. Der/Die Vorsitzende nimmt an der Abstimmung teil. Bei Stimmengleichheit gibt seine/ihre Stimme den Ausschlag.
- (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) Der Wortlaut der Beschlüsse ist von dem/der Vorsitzenden jeweils im Anschluß an die Beratung eines Gegenstandes festzulegen.
- (5) Die in Teil B der Tagesordnung aufgeführten Angelegenheiten (vgl. § 3) gelten als genehmigt, wenn niemand widerspricht:

(6) Ausnahmsweise kann in Eilfällen oder bei einfachen Angelegenheiten ein Beschluß im Umlaufverfahren gefaßt werden, wenn kein Magistratsmitglied diesem Verfahren widerspricht. § 70 Abs. 3 der Hessischen Gemeindeordnung (Alleinentscheidungsrecht des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin in dringenden Fällen) bleibt davon unberührt.

### **§ 8**

#### **Widerstreit der Interessen**

Ein Magistratsmitglied, das nach § 25 der Hessischen Gemeindeordnung von der Beratung und Beschlußfassung über einen Gegenstand ausgeschlossen ist, hat dies dem/der Vorsitzenden vor der Behandlung der Angelegenheit unaufgefordert mitzuteilen.

### **§ 9**

#### **Teilnahme sonstiger Personen an den Sitzungen**

(1) An den Sitzungen des Magistrats nehmen außer den Magistratsmitgliedern regelmäßig ohne Stimmrecht teil:

der Leiter/die Leiterin des Hauptamtes,  
der Leiter/die Leiterin des Magistratsbüros,  
der Leiter/die Leiterin des Rechtsamtes,  
der Protokollführer/die Protokollführerin,  
der Leiter/die Leiterin des Pressereferates,  
oder deren Vertreter/Vertreterinnen.

(2) Zu einzelnen Verhandlungsgegenständen können weitere Dienstkräfte und Sachverständige hinzugezogen werden.

(3) Die an den Magistratssitzungen teilnehmenden sonstigen Personen (Abs. 1 und 2) können von der Teilnahme an der Sitzung ausgeschlossen werden, wenn dies nach dem Gegenstand der Beratung zweckmäßig oder erforderlich erscheint. Bei Ausschluß des Protokollführers/der Protokollführerin wird die Niederschrift von dem dienstjüngsten hauptamtlichen Magistratsmitglied geführt.

### **§ 10**

#### **Anträge und Anfragen von Magistratsmitgliedern**

(1) Anträge und Anfragen über Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, sind von den Magistratsmitgliedern am Schluß der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ vorzubringen (siehe auch § 3 Absatz 6 der Geschäftsordnung).

(2) Der/Die Vorsitzende entscheidet nach pflichtmäßigem Ermessen darüber, ob die Anträge und Anfragen sofort oder in einer der nächsten Sitzungen behandelt werden. Erhebt sich Widerspruch, so entscheidet der Magistrat.

**§ 11****Sitzungsunterlagen**

Die Vorlagen werden zusammen mit der Tagesordnung an die Magistratsmitglieder übersandt. Umfangreiche Anlagen der Vorlagen werden nicht vervielfältigt, sondern im Magistratsbüro zur Einsicht ausgelegt.

**§ 12****Niederschrift**

(1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen des Magistrats ist eine Niederschrift zu fertigen. Aus der Niederschrift muß ersichtlich sein, wer in der Sitzung anwesend war, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefaßt und welche Wahlen vollzogen worden sind. Die Wahlergebnisse sind festzuhalten. Jedes Magistratsmitglied kann verlangen, daß seine Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird.

(2) Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzenden und dem Protokollführer/der Protokollführerin zu unterzeichnen.

(3) Die Protokollführung erfolgt durch Dienstkräfte des Magistratsbüros.

(4) Die Niederschrift ist in einer der nächsten Sitzungen unter Teil B der Tagesordnung in Umlauf zu setzen. Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet der Magistrat.

(5) Auszüge aus der Niederschrift, die Einzelheiten über den Gang der Verhandlungen enthalten, dürfen nur mit Einwilligung des Vorsitzenden herausgegeben werden.

(6) Beschlüsse zu Vorlagen, die an die Stadtverordnetenversammlung zur Behandlung weiter gegeben werden, sind von dem/der Vorsitzenden zu unterzeichnen. Das gleiche gilt für Vorlagen, die nicht antragsgemäß beschlossen wurden. Alle Vorlagen, die nur zur Kenntnis gegeben, zurückgestellt oder antragsgemäß beschlossen und nicht an die Stadtverordnetenversammlung weitergeleitet werden, sind von dem Leiter/der Leiterin des Hauptamtes zu unterzeichnen.

**§ 13****Tonaufzeichnungen**

(1) Die Magistratssitzungen werden auf Tonträger aufgezeichnet. Die Tonaufzeichnungen sind für eine vom Magistrat bestimmte Zeit aufzubewahren.

(2) Die Tonaufzeichnungen dürfen nur von Magistratsmitgliedern mit Zustimmung des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin abgehört werden. Das Abhören darf nur in Gegenwart einer Dienstkraft des Magistratsbüros erfolgen.

(3) Bei Anfragen von Magistratsmitgliedern werden schriftliche Auszüge von Tonbandaufnahmen mit Zustimmung des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin erstellt. Sie sind allen auf der Tonbandaufnahme zu hörenden Magistratsmitgliedern zuzuleiten.

**§ 14****Amtsverschwiegenheit**

(1) Die Mitglieder des Magistrates sind wie die Kommunalbeamten/-beamtinnen zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie dürfen die Kenntnis von Angelegenheiten, die der Verschwiegenheit unterliegen, nicht unbefugt verweren. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Magistrat. Mitteilungen über die Ausführungen der Magistratsmitglieder, über Einzelheiten der Abstimmung und über den Inhalt der Niederschrift sind unzulässig.

(2) Verstöße gegen die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit werden nach den gesetzlichen Vorschriften geahndet.

(3) Die Magistratsmitglieder dürfen über Angelegenheiten, für die Amtsverschwiegenheit allgemein besteht, ohne Genehmigung weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben.

**§ 15****Leitung und Beaufsichtigung des Geschäftsganges**

Die Mitglieder des Magistrates haben auf eine einheitliche Verwaltungsführung hinzuwirken und sich gegenseitig zu unterstützen. Sie haben den Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin ständig über alle Angelegenheiten zu unterrichten, die für die Leitung und Beaufsichtigung des Geschäftsganges der Gesamtverwaltung und den geregelten Ablauf der Verwaltungsgeschäfte von wesentlicher Bedeutung sind.

**§ 16****Wahrung des Kollegialitätsgrundsatzes**

(1) Die Beschlüsse des Magistrates sind für alle Magistratsmitglieder bindend.

(2) In der Stadtverordnetenversammlung und ihren Ausschüssen darf nur die durch Beschluß zustande gekommene Auffassung des Magistrates vertreten werden. Nur der/die direktgewählte Oberbürgermeister/Oberbürgermeisterin kann nach § 59 der Hessischen Gemeindeordnung eine von der Auffassung des Magistrates abweichende Meinung vertreten.<sup>1</sup> Der Stadtkämmerer/die Stadtkämmerin kann eine von dem Entwurf der Haushaltssatzung des Magistrates abweichende Stellungnahme der Stadtverordnetenversammlung vorlegen. Einzelne Magistratsmitglieder sind nicht berechtigt, in der Stadtverordnetenversammlung oder ihren Ausschüssen von sich aus Anträge zu stellen; sie dürfen auch keine Vorschläge machen, die einem Magistratsbeschluß widersprechen.

(3) Im Einzelfalle kann der Magistrat einzelnen Mitgliedern gestatten, seine von dem Beschluß des Magistrates abweichende Auffassung geltend zu machen.

---

<sup>1</sup> Gilt mit Wirkung vom 19. September 1997.

**§ 17****Vertretung des Magistrates gegenüber der Stadtverordnetenversammlung**

(1) Die Vertretung des Magistrates gegenüber der Stadtverordnetenversammlung ist in erster Linie Aufgabe des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin, der/die andere Magistratsmitglieder hiermit beauftragen kann.

(2) Der Schriftverkehr mit der Stadtverordnetenversammlung ist von den Dezernenten/Dezernentinnen an den Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin zu geben und von dort an die Stadtverordnetenversammlung weiterzuleiten.

(3) Die Vorlagen des Magistrates werden in den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse nach Entscheidung durch den Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin von den zuständigen Dezernenten/Dezernentinnen vertreten, bei Verhinderung durch deren jeweilige Vertreter/Vertreterinnen. § 70 der Hessischen Gemeindeordnung bleibt hiervon unberührt. Für unvorhergesehene Fälle sind die anwesenden Magistratsmitglieder zur Vertretung der Magistratsvorlagen und zur Erteilung notwendig werdender Auskünfte berufen. Sie haben dabei die ihnen bekannte Auffassung des Magistrates in der betreffenden Angelegenheit zu beachten.

(4) Bei der sofortigen Beantwortung von Anfragen an den Magistrat, die diesem nicht vorher mitgeteilt worden sind, darf der Stellungnahme des Magistrates nicht vorgegriffen werden.

**§ 18****Bildung von Magistratskommissionen**

(1) Der Magistrat kann unbeschadet des § 72 der Hessischen Gemeindeordnung aus seiner Mitte für bestimmte Aufgaben und zur Klärung von Sonderfragen Kommissionen bilden.

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

(3) Die Kommissionen führen die Bezeichnung „Magistratskommission“ mit einem die Aufgabe kennzeichnenden Zusatz.

(4) Für das Verfahren und den Geschäftsgang der Magistratskommissionen gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß.

**§ 19****Schlußvorschrift**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlußfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Magistrates vom 14. Januar 1955 außer Kraft.

Wiesbaden, den 25. Juli 1996

Der Magistrat der Landeshauptstadt Wiesbaden

Exner, Oberbürgermeister

**Impressum:**

Büro des Magistrats

[magistratsbuero@wiesbaden.de](mailto:magistratsbuero@wiesbaden.de)

Telefon: 0611 313316