

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN MAGISTRAT DER STADT FRANKFURT AM MAIN

(Fassung vom 7. Oktober 1974, zuletzt geändert mit Mag.-Beschl. Nr. 963 vom 07.06.1996)

Inhalt:

- § 1 Zusammensetzung des Magistrats, Geschäftsführung und Geschäftsverteilung
- § 2 Einberufung, Beschlussfassung
- § 3 Tagesordnung für Magistratssitzungen
- § 4 Tagesordnung II
- § 5 Auslage der Sitzungsunterlagen, Zustellung der Tagesordnung
- § 6 Sitzungsverlauf
- § 7 Niederschrift
- § 8 Beglaubigung, Ausfertigung und Zustellung der Beschlüsse
- § 9 Behandlung der Magistratsentscheidungen gegenüber der Stadtverordnetenversammlung
- § 10 Geschäftsstelle
- § 11 In-Kraft-Treten

Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Frankfurt am Main vom 21.08.1972 (Mag.-Beschl. Nr. 1881 vom 21.08.1972, Nr. 2027, vom 04.09.1972 und Nr. 1907 vom 07.10.1974), zuletzt geändert mit Mag.-Beschl. Nr. 963 vom 07.06.1996.

Der Magistrat der Stadt Frankfurt am Main gibt sich folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Zusammensetzung des Magistrats, Geschäftsführung und Geschäftsverteilung

(1) Der Magistrat besteht aus dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin als Vorsitzendem/r, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin, dem Stadtkämmerer/der Stadtkämmerin sowie den hauptamtlichen und ehrenamtlichen Stadträten/Stadträtinnen, deren Anzahl in der Hauptsatzung der Stadt Frankfurt am Main festgelegt ist.

(2) **1**Bei der Geschäftsführung im Magistrat wird der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin von dem Bürgermeister/von der Bürgermeisterin, er/sie von dem Stadtkämmerer/der Stadtkämmerin und dieser/diese von dem dienstältesten hauptamtlichen Magistratsmitglied vertreten. **2**Bei gleichem Dienstalder ist das Lebensalter entscheidend.

(3) Die Geschäfte unter den Magistratsmitgliedern verteilt der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin nach Maßgabe des § 70 Abs. 1 HGO.

§ 2 Einberufung, Beschlussfassung

(1) **1**Die Magistratssitzungen finden in der Regel freitags, in 2-wöchentlichem Rhythmus um 10.30 Uhr statt. **2**Während der Schulferien lädt der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin nur im Bedarfsfalle zu Sitzungen ein.

(2) **1**In außerordentlichen Fällen kann von dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin eine Sondersitzung des Magistrats einberufen werden. **2**Die Einladung muss den Magistratsmitgliedern spätestens am Tage vor der Sitzung zugehen. **3**Auf die Abkürzung der Einladungsfrist muss in der Einladung ausdrücklich hingewiesen werden (§§ 69 Abs. 1 und 2, 58 Abs. 1 HGO).

(3) Der Magistrat berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung.

(4) Ausnahmsweise kann in Eilfällen ein Beschluss im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Magistratsmitglied diesem Verfahren widerspricht.

§ 3 Tagesordnung für die Magistratssitzungen

(1) **1**Die Tagesordnung wird auf Vorschlag des Leiters/der Leiterin des Hauptamtes, nach dem die Vorlagen auf ihre Ordnungsmäßigkeit und Beschlussreife geprüft sind, von dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin festgesetzt. **2**Magistratsvorlagen, die Mängel aufweisen, dürfen nicht auf die Tagesordnung genommen werden und sind den Dezernenten/Dezernentinnen zurückzureichen.

(2) **1**Soweit der antragstellende Dezernent/die antragstellende Dezernentin darauf besteht, dass seine/ihre Vorlage trotz fehlender Beschlussreife und Ordnungsmäßigkeit auf die Tagesordnung genommen wird, hat er/sie dies im Regelfall schriftlich zu begründen. **2**Die Entscheidung über die Aufnahme in die Tagesordnung trifft der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin.

(3) **1**Die Verfügungen der Magistratsvorlagen zur Tagesordnung sind von dem Leiter/der Leiterin des Hauptamtes zu unterzeichnen. **2**Die für Punkt "Ausgelegt" bestimmten Vorgänge sowie die für Tagesordnung II vorzusehenden Stadtverordnetenbeschlüsse und Ortsbeiratsbeschlüsse

(Umsetzungs- und Rücklaufbeschlüsse) können von dem Leiter/der Leiterin des Büros des Magistrats unterschrieben werden.

(4) Auf Tagesordnung I sind die Magistratsvorlagen zu setzen, zu denen eine Aussprache erforderlich ist, insbesondere

- Vorlagen von grundsätzlicher Bedeutung
- Vorlagen über Änderungen, Ergänzungen und Aufhebungen der Bauleitplanung
- Vorlagen zu Bauvorhaben nach §§ 31 Abs. 2, 34 und 35 Abs. 2 BauGB jeweils in Fällen besonderer Bedeutung
- Vorlagen, zu denen von nach Maßgabe der AGA und des Aufgabenverteilungsplanes mitwirkenden Dezernaten, Ämtern und Betrieben Bedenken vorgetragen oder abweichende Stellungnahmen ergangen sind
- Vorlagen, die gem. § 100 HGO beschlossen werden sollen
- Vorlagen, bei denen der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin eine Anordnung gem. § 70 Abs. 3 HGO getroffen hat
- Vorlagen, die zur Tagesordnung II auslagen und zu denen von einem oder mehreren Magistratsmitgliedern die Behandlung auf Tagesordnung I gewünscht wurde
- die Fragestunde
- alle Berichte an die Stadtverordnetenversammlung und die Ortsbeiräte, die auf Anfragen oder Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung oder der Ortsbeiräte einzubringen sind, wenn infolge Untätigkeit der zuständige Organisationseinheiten Fristablauf droht.

(5) In begründeten Ausnahmefällen können mündliche Vorträge in die TO I aufgenommen werden.

(6) **1**Die Tagesordnung II enthält Vorlagen, bei denen erwartet werden kann, dass keine mündliche Erörterung gewünscht oder erforderlich wird. **2**Sie gliedert sich in Verwaltungsangelegenheiten, Personalangelegenheiten, Berichte an die Stadtverordnetenversammlung und die Ortsbeiräte, Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung und der Ortsbeiräte (Umsetzungs- und Rücklaufbeschlüsse) und den Punkt "Ausgelegt". **3**Die Vorlagen zur Tagesordnung II gelten als genehmigt, wenn kein Magistratsmitglied die Behandlung auf Tagesordnung I wünscht. **4**Zu dem Punkt "Ausgelegt" sind keine förmlichen Beschlüsse zu fassen. **5**Das ausgelegte Schriftstück gilt aber als zustimmend zur Kenntnis genommen, wenn es nicht zur Tagesordnung I angemeldet wird.

(7) **1**Vorlagen, die verspätet eingegangen sind, können in eine Ergänzung der Tagesordnung aufgenommen werden, wenn ihre Behandlung dringend notwendig erscheint. **2**Die Notwendigkeit der Behandlung dieser Vorlagen ist von dem antragstellenden Dezernenten/der antragstellenden Dezernentin schriftlich zu begründen. **3**Die Entscheidung über die Aufnahme in eine Ergänzung der Tagesordnung trifft der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin.

(8) Vorlagen oder mündliche Vorträge, die nicht Gegenstand der Tagesordnung oder einer Ergänzung der Tagesordnung sind, können unter den Voraussetzungen von Abs. 7 auf eine Nachtragstagesordnung gesetzt werden.

(9) Antragstellende Dezernenten/Dezernentinnen können ihre Vorlagen ohne Begründung zurückziehen oder um Zurückstellung bitten.

(10) **1**Nach Erledigung der Tagesordnung I und ggf. der Ergänzungs- und/oder der Nachtragstagesordnung können von den Magistratsmitgliedern noch solche Angelegenheiten unter Punkt "Verschiedenes" vorgetragen werden, die lediglich der Information dienen. **2**In diesem Teil der Sitzung sind keine Anträge zu behandeln, die einer formellen Beschlussfassung bedürfen.

§ 4 Tagesordnung II

(1) **1**Findet eine Magistratssitzung nicht statt, so kann eine Tagesordnung II durch Auslage von Vorlagen im Besprechungszimmer des Magistrats vorgesehen werden. **2**Die Auslagezeit wird in der Tagesordnung angegeben. **3**Die Magistratsmitglieder können sich in eine ebenfalls dort ausliegende Einzeichnungsliste eintragen. **4**Die Eintragung gilt als Zustimmung, soweit nicht in den entsprechenden Spalten der Liste Ablehnung vermerkt, Zurückstellung oder Behandlung auf Tagesordnung I verlangt wird. **5**Erfolgt keine Eintragung, so gilt dies ebenfalls als Zustimmung.

(2) **1**Soweit Behandlung auf Tagesordnung I verlangt wird, sind diese Vorlagen für die nächste Magistratssitzung vorzusehen. **2**Ggf. ist eine Ergänzung der Tagesordnung I vorzunehmen. **3**Soweit Zurückstellung verlangt wird, sind die Vorlagen grundsätzlich in die nächste Tagesordnung II aufzunehmen.

(3) Im Übrigen gilt § 3 Abs. 6 entsprechend.

§ 5 Auslage der Sitzungsunterlagen, Zustellung der Tagesordnung

(1) **1**Tagesordnung und alle Sitzungsunterlagen liegen in der Regel von mittwochs, dem 10. Tag vor der Magistratssitzung, 13.00 Uhr bis 1/2 Stunde vor Beginn der Sitzung zur Einsichtnahme im Besprechungszimmer aus. **2**Findet nur eine Tagesordnung II zur Auslage statt, verlängert sich die Auslagezeit bis Sonntag, 24.00 Uhr.

(2) **1**Die Tagesordnung ist den Magistratsmitgliedern an dem Tag des Auslagebeginnes zuzustellen. Die Unterlagen für die Tagesordnung I, für die Tagesordnung II - Verwaltungsangelegenheiten - sowie alle Berichte an die Stadtverordnetenversammlung und die Ortsbeiräte sind mit der Tagesordnung zu versenden. **2**Anlagen zu Vorlagen und Berichten sind nur in dem Umfang zu versenden, wie sie zum Verständnis erforderlich sind. **3**Die Entscheidung hierüber trifft der Leiter/die Leiterin des Büros des Magistrats. **4**Pläne, Modelle und dergleichen sind im Besprechungszimmer und während der Sitzung im Magistratssitzungssaal aufzuhängen bzw. aufzustellen.

(3) **1**Die Ergänzung der Tagesordnung mit abgekürzter Ladungsfrist entsprechend §§ 69 Abs. 2, 58 Abs. 1 Satz 3 HGO ist in der Regel in die Auslage bzw. in den Versand mittwochs, dem 3. Tag vor der Magistratssitzung, aufzunehmen, spätestens jedoch am Tage vor der Magistratssitzung zuzustellen. **2**Auf die Abkürzung der Ladungsfrist muss ausdrücklich hingewiesen werden. **3**Im Übrigen gilt Abs. 2 entsprechend.

(4) Die Nachtragstagesordnung ist den Magistratsmitgliedern mit den dazugehörigen Unterlagen zu den Gruppenbesprechungen, spätestens jedoch zu Beginn der Sitzung zu übergeben.

§ 6 Sitzungsverlauf

- (1) **1**Der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin eröffnet und leitet die Sitzung. **2**Seine/ihre Vertretung regelt § 1 Absatz 2.
- (2) Für die Beschlussfähigkeit des Magistrats gelten die Vorschriften des § 68 Abs. 1 HGO, für die Beschlussfassung die Vorschriften des § 68 Abs. 2 HGO soweit diese Geschäftsordnung keine anderweitige Regelung beinhaltet.
- (3) **1**Der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin lässt zu Beginn der Sitzung über die Behandlung der Nachtragstagesordnung gemäß § 3 Abs. 8 abstimmen. **2**Hierzu bedarf es gem. §§ 69 Abs. 2, 58 Abs. 2 HGO einer Mehrheit von zwei Drittel der in der Hauptsatzung festgelegten Zahl der Mitglieder des Magistrats.
- (4) **1**Sodann fragt er/sie, welche Punkt der Tagesordnung I auf Tagesordnung II und danach, welche Punkte von Tagesordnung II auf Tagesordnung I überstellt werden sollen. **2**Er/sie fragt außerdem, ob ein Dezernent/eine Dezernentin seine/ihre Vorlage zurückzuziehen beabsichtigt oder in Bezug auf eine Vorlage Zurückstellung beantragt. **3**Sodann erhalten die Mitglieder des Magistrats Gelegenheit, die Ablehnung oder Stimmenthaltung zu Vorlagen auf Tagesordnung II zu Protokoll zu geben.
- (5) **1**Die Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen. **2**Das Wort erteilt der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin in der Reihenfolge der Wortmeldungen. **3**Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit erteilt werden.
- (6) **1**Abgestimmt wird nach ausreichender Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes. **2**Eine Begrenzung der Redezeit ist durch Beschluss zulässig. **3**Den Zeitpunkt der Abstimmung schlägt der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin vor. **4**Abgestimmt wird in Form der Zustimmung, Ablehnung oder Stimmenthaltung. **5**Die Teilung von Abstimmungsgegenständen ist zulässig.
- (7) **1**Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handaufheben. **2**Auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern des Magistrats findet namentliche Abstimmung statt. **3**Der Schriftführer/die Schriftführerin hält die Entscheidung eines jeden Mitgliedes fest. **4**Geheime Abstimmung ist unzulässig unbeschadet der Regelung des Abs. 9. **5**Der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin stellt die Zahl der Zustimmungen, Ablehnungen und Stimmenthaltungen fest, indem er/sie das Abstimmungsergebnis verkündet. **6**Für den Fall von Stimmgleichheit gibt die Stimme des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin den Ausschlag. **7**Wenn Zweifel über das Ergebnis bestehen, ist die Abstimmung zu wiederholen. **8**Jedes Magistratsmitglied kann die Aufnahme seines Votums in die Niederschrift verlangen.
- (8) Bei der Beschlussfassung von Vorlagen gelten, soweit nichts anderes bestimmt wird, die vorliegenden Stellungnahmen der Zentralämter als mitbeschlossen, soweit diese nicht voneinander abweichen oder sich nicht widersprechen.
- (9) **1**Auf die Durchführung von Wahlen finden die Regeln über die Abstimmung sinngemäß Anwendung mit der Maßgabe, dass auf Verlangen eines Drittels der Mitglieder des Magistrats geheime Abstimmung stattfindet. **2**Im Übrigen gilt für die von dem Magistrat vorzunehmenden Wahlen § 55 HGO sinngemäß.
- (10) Der Schluss der Sitzung wird von dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin festgestellt.

§ 7 Niederschrift

- (1) **1**Die gemäß §§ 69 Absatz 2, 61 HGO zu fertigende Niederschrift ist inhaltlich auf das unbedingt Notwendige zu beschränken. **2**Sie muss enthalten: Tag, Ort, Beginn und Ende, Vorsitz der Sitzung, Anwesenheitsliste, Tagesordnung, gefasste Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen, Wahlen mit Wahlergebnissen, Stimmabgabe eines einzelnen Magistratsmitgliedes auf dessen Verlangen.
- (2) **1**Die Niederschrift ist von dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin und von dem Leiter/der Leiterin des Hauptamtes als Schriftführer/Schriftführerin zu unterzeichnen. **2**Ist der Leiter/die Leiterin des Hauptamtes verhindert, tritt an seine/ihre Stelle sein/ihr Vertreter/Vertreterin. **3**Sind beide verhindert, tritt an deren Stelle der Leiter/die Leiterin des Büros des Magistrats.
- (3) **1**Die Niederschrift ist im Besprechungszimmer des Magistrats während der Auslagezeit nach § 5 Abs. 1 auszulegen. **2**In diesem Zeitraum können Einwendungen erhoben werden. **3**Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet der Magistrat.
- (4) **1**Jede Magistratssitzung wird auf Tonband aufgenommen. **2**Diese Bänder sind feuersicher aufzubewahren.

§ 8 Beglaubigung, Ausfertigung und Zustellung der Beschlüsse

- (1) **1**Die Erstaufertigung der Beschlüsse, die nach mündlicher Beratung im Magistrat gefasst wurden, ist von dem Leiter/der Leiterin des Hauptamtes zu beglaubigen. **2**Bei Verhinderung gilt § 7 Abs. 2 entsprechend. **3**Die Erstaufertigung der aufgrund der Tagesordnung II ergangenen Beschlüsse ist von den Sachbearbeitern/Sachbearbeiterinnen des Büros des Magistrats zu beglaubigen.
- (2) Die in der Magistratssitzung gefassten Beschlüsse sind möglichst innerhalb von drei Arbeitstagen nach der Sitzung den an der Vorlage beteiligten und/oder den für die Ausführung zuständigen Dezernaten zuzustellen.
- (3) Die beschlossenen Vorträge des Magistrats an die Stadtverordnetenversammlung (M-Vorträge) sowie die Berichte auf Anfragen und Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung und der Ortsbeiräte sind unverzüglich dem Büro der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten.
- (4) **1**Vom Magistrat beschlossene und an die Stadtverordnetenversammlung sowie an die Ortsbeiräte zu leitende Vorgänge gelten mit der Unterschrift des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin unter die Niederschrift über die Magistratssitzung als von ihm/ihr unterschrieben. **2**Sie sind vom Büro des Magistrats entsprechend zu beglaubigen.

§ 9 Behandlung der Magistratsvorlagen gegenüber der Stadtverordnetenversammlung und den Ortsbeiräten

(1) In den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung (Ausschüsse oder Plenum) und der Ortsbeiräte vertreten die Vertreter/Vertreterinnen des Magistrats die Vorträge und Berichte des Magistrats im Sinne der diesen zugrundeliegenden Auffassungen und Beschlüsse.

(2) 1Die Vertretung des Magistrats in den Ausschüssen der Stadtverordnetenversammlung und in den Ortsbeiräten obliegt dem zuständigen Dezernenten/der zuständigen Dezernentin, im Verhinderungsfall seinem/seiner bzw. ihrem/ihrer ständigen Vertreter/Vertreterin. Sind beide verhindert, kann auch ein anderes Magistratsmitglied die Vertretung übernehmen.

2Derjenige/diejenige, dem/der nach den Sätzen 1 und 2 die Vertretung des Magistrats obliegt, bestimmt in eigener Zuständigkeit, welche Bediensteten aus seinem/ihrer Zuständigkeitsbereich an der Sitzung teilnehmen sollen, um erforderlichenfalls Sachauskünfte geben zu können.

(3) Bei Fragen an den Magistrat, die diesem nicht vorher mitgeteilt worden sind, ist darauf Bedacht zu nehmen, dass nicht durch einseitige Stellungnahme der Beschlussfassung des Magistrats vorgegriffen wird.

(4) 1Ohne Zustimmung des Magistrats kann ein Vortrag oder ein Bericht an die Stadtverordnetenversammlung oder die Ortsbeiräte weder abgeändert noch zurückgezogen werden. 2Zulässig ist jedoch ein Antrag auf Zurückstellung. 3Das Hauptamt ist davon schriftlich zu unterrichten.

(5) Die Antworten der Magistratsmitglieder zu den Fragen in der Fragestunde der Stadtverordnetenversammlung sind dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin am Tage der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung bis spätestens 12.00 Uhr über das Hauptamt - Büro des Magistrats - vorzulegen.

§ 10 Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle des Magistrats ist das Hauptamt, Büro des Magistrats.

§ 11 In-Kraft-Treten

1Diese Geschäftsordnung tritt am 01.03.1991 in Kraft. 2Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 21.08.1972 in der Fassung vom 18.04.1986 aufgehoben.