

Geschäftsordnung des Magistrats der Stadt Neu-Isenburg

§ 1

Aufgaben des Magistrats (§ 66 HGO)

Vom Magistrat werden nur solche Angelegenheiten behandelt, die aufgrund ihres Gegenstandes oder ihrer Bedeutung einen Magistratsbeschluss erfordern.

§ 2

Vorsitz (§§ 47, 65 HGO)

Den Vorsitz im Magistrat führt der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin, im Falle der Verhinderung wird der Vorsitz von den Dezernentinnen oder Dezernenten in der Reihenfolge der ihnen übertragenen Dezernate wahrgenommen.

§ 3

Sitzungen (§§ 58, 69 HGO)

- (1) Der Magistrat soll regelmäßig am Dienstag einer jeden Woche grundsätzlich um 15:00 Uhr im Magistratssitzungssaal des Rathauses tagen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann den Magistrat auch zu jedem anderen Zeitpunkt und zu anderen Tagungsorten einberufen, wenn es die Geschäfte erfordern.

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat den Magistrat unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel der Mitglieder des Magistrats unter Angabe der zur Verhandlung zu stellenden Gegenstände verlangt.

- (2) Jedes Magistratsmitglied erhält zu der Sitzung eine schriftliche Einladung mit Tagesordnung.
- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und weitere Sachverständige zu den Sitzungen hinzuziehen.

§ 4

Teilnahmepflicht

Die Magistratsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Magistrats, der Kommissionen sowie zu sonstigen Veranstaltungen, zu denen sie entsandt werden, verpflichtet.

§ 5

Tagesordnung (§§ 69, 70 HGO)

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest.
- (2) Dringende Anträge können mit Zustimmung von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Mitglieder grundsätzlich zu Beginn der Sitzung auf die Tagesordnung gesetzt werden.

§ 6

Anträge, Vorlagen (§ 70 HGO)

- (1) Anträge werden dem Magistrat von den Dezernenten oder Dezernentinnen als Drucksachen vorgelegt. Die Anträge sollen einen Beschlussvorschlag und eine Begründung enthalten.
- (2) Anträge der ehrenamtlichen Magistratsmitglieder sind dem Fachbereich Zentrale Dienste zur Weiterleitung an den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin vorzulegen.
- (3) In dringenden Fällen kann ein Antrag mündlich vorgetragen und begründet werden. Im Übrigen gilt § 5 Absatz 2.
- (4) Anträge können von den Dezernenten oder Dezernentinnen, der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden.
- (5) Werden mehrere Dezernate von einer Vorlage berührt, so soll eine Übereinstimmung zwischen den Dezernaten herbeigeführt werden.
- (6) Bei Vorlagen, für die im Haushaltsplan oder durch besonderen Beschluss der Stadtverordnetenversammlung noch keine Mittel bereitgestellt sind, ist vor der Einreichung eine Stellungnahme des für das Finanzwesen zuständigen Dezernenten einzuholen. Im Übrigen ist bei allen finanzrelevanten Vorlagen zu bestätigen, dass die Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen.

§ 7

Änderungsanträge

Änderungsanträge können während der Beratung von den Magistratsmitgliedern eingebracht werden.

§ 8**Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Jedes Magistratsmitglied kann Anträge zur Geschäftsordnung stellen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung beziehen sich auf das Verfahren zur Beratung und Beschlussfassung insbesondere zur
 - a) Änderung der Tagesordnung,
 - b) Absetzung von Tagesordnungspunkten von der Tagesordnung,
 - c) Schluss der Beratung,
 - d) Unterbrechung, Aufhebung oder Vertagung der Sitzung.

§ 9**Anfragen**

- (1) Die Magistratsmitglieder können mündliche Anfragen an die Dezernenten oder Dezernentinnen richten.
- (2) Anfragen werden grundsätzlich ohne Erörterung beantwortet. Über sie wird nicht abgestimmt.

§ 10**Berichte**

- (1) Über Angelegenheiten von besonderem Interesse wird dem Magistrat mündlich berichtet.
- (2) § 9 Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 11**Beratung und Abstimmung (§§ 67, 68 HGO)**

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitigen Wortmeldungen erteilt die Vorsitzende oder der Vorsitzende das Wort nach Ermessen.
- (2) Es darf nur zur Sache gesprochen werden.
- (3) Die Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Handaufheben.
- (4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Abstimmung sofort bekannt.

§ 12

Umlaufverfahren (§ 67 HGO)

- (1) Beschlüsse in einfachen Angelegenheiten, die im Umlaufverfahren gefasst werden sollen, bedürfen einer kurzen schriftlichen Sachdarstellung und eines Beschlussantrages. Die Mitglieder des Magistrats vermerken schriftlich ihre Zustimmung, Ablehnung oder Enthaltung.
- (2) Die Beschlüsse sind in die Sitzungsniederschrift der nächstfolgenden Magistratsitzung aufzunehmen und als Umlaufbeschluss zu kennzeichnen.

§ 13

Schriffführung, Niederschrift (§§ 61, 69 (2) HGO)

- (1) Es werden drei Schriffführerinnen oder Schriffführer bestellt. Sie sollen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Stadtverwaltung sein.
- (2) Über jede Sitzung des Magistrats ist eine Niederschrift zu fertigen. In ihr sind Ort, Tag und Gegenstand der Verhandlung, die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die gefassten Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse wiederzugeben. Abweichende Auffassungen können auf Wunsch in die Niederschrift aufgenommen werden.

Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und der Schriffführerin oder dem Schriffführer zu unterzeichnen.

- (3) Über die Genehmigung der Niederschrift wird möglichst in der nächsten Sitzung abgestimmt.

§ 14

Vertretung in der Stadtverordnetenversammlung (§§ 59, 70, 97 HGO)

- (1) Die Vorlagen an die Stadtverordnetenversammlung erfolgen durch den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin.
- (2) In den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung vertritt der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin die Beschlüsse des Magistrats; in Ausnahmefällen kann er oder sie andere Magistratsmitglieder damit beauftragen. Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin kann eine von der Auffassung des Magistrats abweichende Meinung vertreten. Der Stadtkämmerer ist berechtigt, seine abweichende Stellungnahme zum Entwurf der Haushaltssatzung der Gemeindevertretung vorzulegen.

§ 15

Ermächtigung der Dezenten oder der Dezententinnen

- (1) Der Magistrat kann die Dezenten oder Dezententinnen ermächtigen, innerhalb ihrer Geschäftsbereiche Angelegenheiten, die grundsätzlich unter die Entscheidungsbefugnis des Magistrats fallen, selbstständig zu erledigen.
- (2) Die Ermächtigungen sind in eine Anlage zu dieser Geschäftsordnung aufzunehmen. Sie ist jeweils auf dem neuesten Stand zu halten.
- (3) Von den Ermächtigungen darf nur Gebrauch gemacht werden, wenn nicht ein Beschluss des Magistrats entgegensteht.

§ 16

Geschäftsstelle

Geschäftsstelle des Magistrats ist der Fachbereich Zentrale Dienste.

§ 17

Arbeitsunterlagen

- (1) Jedes Magistratsmitglied erhält ein Exemplar der
Hessischen Gemeindeordnung,
Sammlung „Neu-Isenburger Stadtrecht“ mit
Geschäftsordnung Stadtverordnetenversammlung
und Geschäftsordnung Magistrat.
- (2) Weitere Informationsmittel können bei der Geschäftsstelle angefordert werden. Sie werden im Einvernehmen mit der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden ausgehändigt.
- (3) Alle den Magistratsmitgliedern ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind nach Ablauf der Amtszeit der Geschäftsstelle wieder zurückzugeben.

§ 18

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 8. Mai 2001 außer Kraft.

Neu-Isenburg, den 7. Juni 2016

DER MAGISTRAT

(Hunkel)
Bürgermeister

Anlage

Diese Geschäftsordnung wurde in der Sitzung des Magistrats am 7. Juni 2016 beschlossen.

ANLAGE zu § 15

- Stand 7. Juni 2016 -

Magistratsgeschäftsordnung der Stadt Neu-Isenburg
Ermächtigung der Dezenten und Dezententinnen

Aufgrund des § 15 der Geschäftsordnung des Magistrats vom 7. Juni 2016 werden die Dezenten und Dezententinnen innerhalb ihrer Geschäftsbereiche ermächtigt:

- Vergabe von Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen für die Stadt bis zum Betrag von 50.000,00 € im Einzelfall, wenn die Mittel haushaltsrechtlich oder durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung bereitgestellt sind.
- Bewilligung von Zuschüssen, Beiträgen und Spenden an Dritte bis zum Betrag von 3.000,00 €, soweit die Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen.

Darüber hinaus werden weitere Ermächtigungen wie folgt erteilt:

Bezeichnung der Einzelverwaltung	Dezernat	lfd. Nr.	Gegenstand der Ermächtigung
Allgemeine Verwaltung	I	1	Erteilung von Zeichnungsermächtigungen
Allgemeine Verwaltung	I	2	Ausfertigung von Vollmachten für einzelne Rechtsgeschäfte
Allgemeine Verwaltung	I	3	Erlass von Dienstanweisungen
Allgemeine Verwaltung	I	4	Vertragsbeendigung aller Beschäftigten
Allgemeine Verwaltung	I	5	Einstellung, Höhergruppierung und Vertragsbeendigung aller Beschäftigten in einem befristeten Arbeitsverhältnis
Allgemeine Verwaltung	I	6	Einstellung und Höhergruppierung aller Beschäftigten in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis bis einschließlich Entgeltgruppe 12
Allgemeine Verwaltung	I	7	Anstellung, Versetzung und Entlassung aller Beamtenanwärter oder Beamtenanwärterinnen
Allgemeine Verwaltung	I	8	Anstellung, Versetzung, Beförderung und Entlassung aller Beamtinnen oder Beamten bis einschließlich Besoldungsgruppe A 12

Allgemeine Verwaltung	I	9	Einstellung und Vertragsbeendigung aller Auszubildenden und Praktikantinnen oder Praktikanten
Allgemeine Verwaltung	I	10	Gewährung von Arbeitgeberdarlehen gemäß den Richtlinien. Der Magistrat ist über die gewährten Darlehen vierteljährlich zu unterrichten.
Allgemeine Verwaltung	I	11	Bewilligung von Vorschüssen nach den Vorschussrichtlinien
Allgemeine Verwaltung	I	12	Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden, sofern der laufende Beitrag 2.000,00 € im Jahr nicht übersteigt
Allgemeine Verwaltung	I	13	Ermächtigung zur Bewilligung von Tage- und Übernachtungsgeld bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort; Genehmigungen aller Dienstreisen nach dem HRKG
Allgemeine Verwaltung	I	14	Zustimmung zur Benennung von Mitgliedern von Gremien, in denen die Stadt Neu-Isenburg nicht vertreten ist
Allgemeine Verwaltung	I	15	Eintragungs- und Löschungsbewilligungen sowie Zustimmungs- und Vorrangseinräumungserklärungen für Dienstbarkeiten, Baulasten und sonstige grundstücksgleiche Rechte und Belastungen für die Stadt in Abteilung II und III des Grundbuches
Finanzverwaltung	II	1	Entscheidung über die Niederschlagung aller Forderungen der Stadt bis zum Betrag von 20.000,00 € im Einzelfall
Finanzverwaltung	II	2	Entscheidung über Stundungen und den Erlass von Forderungen bis zum Betrag von 20.000,00 €

Finanzverwaltung	II	3	Der Finanzdezernent wird ermächtigt, über- und außerplanmäßige Ausgaben gemäß der Haushaltsatzung zu bewilligen, soweit die Deckung gewährleistet ist. Von den erteilten Bewilligungen ist dem Magistrat und der Stadtverordnetenversammlung vierteljährlich Kenntnis zu geben.
Finanzverwaltung	II	4	Gewährung von Stadtdarlehen im Rahmen bestehender Programme. Der Magistrat ist über die gewährten Stadtdarlehen zu unterrichten.
Bauverwaltung	Immer	1	Selbstständige Bearbeitung der Bauanträge im Sinne der bundes- und landesgesetzlichen Vorgaben sowie des Ortsrechts für alle Bauvorhaben mit Ausnahme von städtebaulich wichtigen Vorhaben. Dem Dezernent obliegt die Entscheidung über die Eingabe dieser Vorhaben an den Magistrat. Der Magistrat ist vierteljährlich in Form einer Auflistung über alle beantragten Bauvorhaben zu informieren.
Bauverwaltung	I	2	Verzicht auf Ausübung von Vorkaufsrechten nach bundes- und landesgesetzlichen Rechten.
Sozialverwaltung	I	1	Stundung und Niederschlagung von Forderungen in sozialen Angelegenheiten.
Sozialverwaltung	I	1	Erlass von Forderungen aus dem Bereich der Kinder- und Jugendeinrichtungen.

Diese Neufassung der „Anlage zu § 15“ der Magistratsgeschäftsordnung der Stadt Neulsenburg wurde in der Sitzung des Magistrats am 7. Juni 2016 beschlossen.