



# **GESCHÄFTSORDNUNG**

des Gemeindevorstands der Gemeinde Egelsbach

---

## **Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Zusammensetzung des Gemeindevorstands, Geschäftsführung und -Verteilung .....	3
§ 2 Anzeigepflicht .....	3
§ 3 Einberufung, Beschlussfassung .....	3
§ 4 Vorlagen .....	5
§ 5 Sitzungsverlauf .....	5
§ 6 Widerstreit der Interessen .....	6
§ 7 Niederschrift .....	7
§ 8 Verschwiegenheitspflicht .....	8
§ 9 Einheitliche Verwaltungsführung .....	8
§ 10 Stellung des Gemeindevorstands in den Sitzungen der Gemeindevertretung .....	8
§ 11 Kommissionen .....	9
§ 12 Mitwirkung des Ausländerbeirates .....	10
§ 13 Mitwirkung von Vertreterinnen und Vertretern des Jugendparlaments .....	10
§ 14 Geschäftsstelle .....	10
§ 15 Auslegung, Abweichung von der Geschäftsordnung .....	11
§ 16 Inkrafttreten .....	11



Der Gemeindevorstand der Gemeinde Egelsbach hat sich durch Beschluss in seiner Sitzung am 19. Juli 2022 folgende Geschäftsordnung gegeben:

### **§ 1 Zusammensetzung des Gemeindevorstands, Geschäftsführung und -Verteilung**

- (1) Der Gemeindevorstand besteht aus der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, der oder dem ehrenamtlichen Ersten Beigeordneten und den ehrenamtlichen Beigeordneten, deren Anzahl in der Hauptsatzung der Gemeinde Egelsbach festgelegt ist.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister führt den Vorsitz im Gemeindevorstand. Die oder der ehrenamtliche Erste Beigeordnete vertritt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister, wenn diese/r verhindert ist. Die übrigen Beigeordneten sind zur allgemeinen Vertretung nur berufen, wenn die oder der Erste Beigeordnete verhindert ist. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bestimmt durch Beschluss die Reihenfolge, in der die übrigen Beigeordneten die Vertretung wahrnehmen.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Geschäftsverteilung unter den Mitgliedern des Gemeindevorstands nach Maßgabe des § 70 Abs. 1 HGO bestimmen. Jede Änderung ist in einer Organisationsverfügung festzuhalten.

### **§ 2 Anzeigepflicht**

- (1) Die Beigeordneten haben während der Dauer ihres Mandats - 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 oder dem Vorsitzenden schriftlich anzuzeigen (§ 26a HGO).
- (2) Die Mitglieder des Gemeindevorstands haben die Übernahme gemeindlicher Aufträge und entgeltlicher Tätigkeiten für die Gemeinde der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister anzuzeigen. § 77 Abs. 2 HGO bleibt unberührt.

### **§ 3 Einberufung, Beschlussfassung**

- (1) Die Sitzungen des Gemeindevorstands finden in der Regel dienstags, in zweiwöchentlichem Rhythmus, von 08:30 Uhr statt. Die Sitzungen enden grundsätzlich um 12:00 Uhr. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeindevorstand in der jeweiligen Sitzung.
- (2) In außerordentlichen Fällen kann von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eine Sondersitzung des Gemeindevorstands einberufen werden. Die oder der Vorsitzende muss den Gemeindevorstand unverzüglich einberufen, wenn es ein Viertel der Mitglieder unter der



Angabe der zur Verhandlung zu stellenden Gegenstände schriftlich verlangt und die Verhandlungsgegenstände zur Zuständigkeit des Gemeindevorstands gehören; die Antragsteller haben eigenhändig zu unterzeichnen.

- (3) Die oder der Vorsitzende beruft die Mitglieder des Gemeindevorstands mit Ladung in elektronischer Form zu den Sitzungen ein. In der Ladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung für die Sitzung des Gemeindevorstands anzugeben. Der oder dem Vorsitzenden ist für die elektronische Form eine schriftliche Einverständniserklärung unter Angabe der gemeindlichen E-Mail-Adresse vorzulegen. Die elektronische Form kann auf Antrag durch die schriftliche Form ersetzt werden.

Zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstage müssen mindestens drei Tage liegen. Für Sitzungen nach Abs. 2 kann sie/er die Ladungsfrist verkürzen. Auf die Abkürzung der Einladungsfrist muss in der Einladung ausdrücklich hingewiesen werden (§§ 69 Abs. 1 und 2, 58 Abs. 1 HGO).

- (4) Die Mitglieder des Gemeindevorstands sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Gemeindevorstands sowie der sonstigen Gremien verpflichtet, in die sie für den Gemeindevorstand oder die Gemeinde entsandt werden. Bei Verhinderung oder Verspätung haben sie ihr Ausbleiben vor Beginn der Sitzung der oder dem Vorsitzenden oder dem Fachdienst Verwaltung & Politik - Gremienmanagement anzuzeigen. Will ein Mitglied die Sitzung vorzeitig verlassen, hat es dies der oder dem Vorsitzenden unter Darlegung der Gründe bis spätestens vor dem Verlassen der Sitzung anzuzeigen.
- (5) Die zuständigen Fachbereichs-/Fachdienstleitungen der Gemeindeverwaltung können zu den Sitzungen des Gemeindevorstands hinzugezogen werden. Die oder der Vorsitzende kann weitere Bedienstete der Gemeindeverwaltung zu den Sitzungen hinzuziehen, wenn dies für die zur Beratung oder Entscheidung anstehenden Verhandlungsgegenstände zweckmäßig erscheint oder vom Gemeindevorstand gewünscht wird. Absatz 4 gilt entsprechend.
- (6) Auf Beschluss des Gemeindevorstands oder nach Festlegung der oder des Vorsitzenden können im Einzelfall auch andere Personen an den Sitzungen teilnehmen.
- (7) Auf Antrag eines Mitglieds des Gemeindevorstands können Dritte durch Mehrheitsbeschluss von der Teilnahme an den Sitzungen ausgeschlossen werden.
- (8) Der Gemeindevorstand berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung.

#### § 4 Vorlagen

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister legt dem Gemeindevorstand die Vorlagen der Verwaltung in elektronischer Form vor. Die Vorlagen werden im Sitzungsinformationsdienst SD.NET bereitgestellt. Sie sollen einen begründeten Beschlussvorschlag enthalten.
- (2) Werden mehrere Fachdienste von einer Vorlage berührt, so ist vor Einreichung der Vorlage an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden eine Übereinstimmung zwischen den Fachbereichs-/Fachdienstleitungen herbeizuführen.
- (3) Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen müssen in jedem Fall einen Hinweis darüber enthalten, unter welcher Kostenstelle Mittel für die Maßnahme zur Verfügung stehen.
- (4) Vorlagen mit vergaberechtlichen Notwendigkeiten müssen entsprechende Hinweise enthalten.
- (5) Vorlagen sind im Sitzungsinformationsdienst SD.NET zu erstellen. Diese müssen über die eingerichteten Workflowschritte im Genehmigungsverfahren bis spätestens mittwochs (12:00 Uhr) vor der Sitzung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorliegen. Verspätete Vorlagen werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung genommen. Im Sitzungsinformationsdienst SD.NET sind diese neu zu terminieren. Vorlagen können jederzeit zurückgezogen werden.
- (6) Vorlagen, die Mängel aufweisen, werden an den Fachdienst zurückgereicht.
- (7) Ausnahmsweise kann in einfachen Eilfällen ein Beschluss im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied des Gemeindevorstands widerspricht (§ 67 HGO).
- (8) Über Vorlagen, die Angelegenheiten betreffen, die im Ladungsschreiben nicht angegeben sind (Tischvorlagen), kann der Gemeindevorstand nur beraten und beschließen, wenn dem zwei Drittel der in der Hauptsatzung festgelegten Zahl seiner Mitglieder zustimmen.
- (9) Unbeschadet der vorstehenden Regelung hat jedes Mitglied des Gemeindevorstands das Recht, Anträge zu stellen.

#### § 5 Sitzungsverlauf

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet und leitet die Sitzung. Die Vertretung regelt § 1 Abs. 2. Sie oder er stellt die Beschlussfähigkeit fest und ruft die Verhandlungsgegenstände in der Reihenfolge der Tagesordnung zu Beratung auf. Der Gemeindevorstand kann eine andere Reihenfolge beschließen oder Tagesordnungspunkte absetzen.

- (2) Für die Beschlussfähigkeit des Gemeindevorstands gelten die Vorschriften des § 68 Abs. 1 HGO, für die Beschlussfassung die Vorschriften des § 68 Abs. 2 HGO, soweit diese Geschäftsordnung keine anderweitige Regelung zulässt.
- (3) Die Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen. Das Wort erteilt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit erteilt werden.
- (4) Abgestimmt wird nach ausreichender Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes. Eine Begrenzung der Redezeit ist durch Beschluss zulässig. Den Zeitpunkt der Abstimmung schlägt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister vor. Abgestimmt wird in Form der Zustimmung, Ablehnung oder Stimmenthaltung.
- (5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Zahl der Zustimmungen, Ablehnungen und Stimmenthaltungen fest, indem sie/er das Abstimmungsergebnis verkündet. Für den Fall von Stimmgleichheit gibt die Stimme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters den Ausschlag. Wenn Zweifel über das Ergebnis bestehen, ist die Abstimmung zu wiederholen. Jedes Mitglied des Gemeindevorstands kann die Aufnahme seines Votums in die Niederschrift verlangen.
- (6) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handaufheben. Auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern des Gemeindevorstands findet namentliche Abstimmung statt. Die Schriftführerin oder der Schriftführer hält die Entscheidung eines jeden Mitglieds fest.
- (7) Eine geheime Abstimmung ist unzulässig. Dies gilt auch für Wahlen, es sei denn, dass ein Drittel der Mitglieder des Gemeindevorstands eine geheime Abstimmung verlangt. Für die vom Gemeindevorstand vorzunehmenden Wahlen gilt § 55 HGO sinngemäß.
- (8) Die Beschlüsse des Gemeindevorstands sind für alle Mitglieder des Gemeindevorstands bindend.
- (9) Der Schluss der Sitzung wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister festgestellt.

## **§ 6 Widerstreit der Interessen**

- (1) Muss ein Mitglied des Gemeindevorstands annehmen, wegen Widerstreites der Interessen gem. § 25 HGO in einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken zu dürfen, so hat es dies nach Aufruf des Tagesordnungspunktes der oder dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Es muss den Sitzungsraum vor Beginn der Beratung verlassen.



- (2) Im Zweifels- oder Streitfall entscheidet der Gemeindevorstand, ob ein Widerstreit der Interessen vorliegt. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

## **§ 7 Niederschrift**

- (1) Die gemäß §§ 69 Abs. 2, 61 HGO zu fertigende Niederschrift ist inhaltlich auf das unbedingt Notwendige zu beschränken. Sie muss enthalten: Tag, Ort, Beginn und Ende, Vorsitz der Sitzung, Anwesenheitsliste, Tagesordnung, gefasste Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen, Stimmabgabe eines einzelnen Mitglieds des Gemeindevorstands.
- (2) Die Niederschrift ist von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen. Für den Inhalt der Niederschrift ist die Schriftführerin oder der Schriftführer alleine verantwortlich. Zu Schriftführern/innen können Beigeordnete oder Bedienstete gewählt werden. Ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister verhindert, tritt an ihre/seine Stelle ihre/seine Vertretung. § 1 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (3) Den Mitgliedern des Gemeindevorstands wird eine Kopie der Niederschrift zugeleitet. Dies erfolgt grundsätzlich in elektronischer Form. Hierfür bedarf es einer Vereinbarung zwischen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der oder dem Beigeordneten. Die elektronische Form kann auf Antrag durch die schriftliche Form ersetzt werden.
- (4) Die Beigeordneten sowie die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister können Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift nur bis zur darauffolgenden Gemeindevorstandssitzung nach Übermittlung der Niederschrift, bei dem Fachdienst Verwaltung & Politik – Gremienmanagement schriftlich erheben. Zwischen der Übermittlung der Niederschrift und der Gemeindevorstandssitzung müssen hierbei mindestens 3 Tage liegen. Eine Einreichung durch E-Mail ist ausreichend. Die Einwendung ist zu begründen.
- (5) Hat die Gemeindevertretung beschlossen, dass an ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden sowie die Fraktionsvorsitzenden Ergebnisniederschriften gemäß § 50 Abs. 2 HGO übersandt werden, so sind diese gesondert von der Schriftführerin/ dem Schriftführer anzufertigen. Ergebnisniederschriften dürfen lediglich den Beschlussvorschlag, sowie das Abstimmungsergebnis, aber nicht das Abstimmungsverhältnis, enthalten. Weiterhin enthalten sie keine Angaben zu Beschlüssen, die unter die ausschließliche Zuständigkeit des Gemeindevorstands fallen (z.B. Personalangelegenheiten). Bei der Übersendung ist grundsätzlich auf § 24 HGO hinzuweisen.
- (6) Die Gemeindevorstandssitzungen werden nicht aufgezeichnet.

## § 8 Verschwiegenheitspflicht

- (1) Die Mitglieder des Gemeindevorstands sind über die ihnen bei ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet (§ 24 HGO). Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Mitteilungen über die Ausführungen der Mitglieder des Gemeindevorstands, über Einzelheiten der Abstimmung und über den Inhalt der Niederschrift sind unzulässig.
- (2) Die Verschwiegenheitspflicht besteht nicht nur gegenüber Privatpersonen, sondern auch gegenüber den dienstlich nicht beteiligten Beamten/Beamtinnen und Angestellten, Presse, Rundfunk und Fernsehen. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Gemeindevorstand.
- (3) Verstöße gegen die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit werden nach den gesetzlichen Vorschriften geahndet.
- (4) Mitglieder des Gemeindevorstands dürfen über Angelegenheiten, für die Amtsverschwiegenheit allgemein besteht, ohne Genehmigung weder vor Gericht noch außergerichtliche Aussagen oder Erklärungen abgeben.

## § 9 Einheitliche Verwaltungsführung

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister leitet und beaufsichtigt den Geschäftsgang der gesamten Verwaltung und sorgt für den geregelten Ablauf der Verwaltungsgeschäfte.
- (2) Die Mitglieder des Gemeindevorstands haben auf eine einheitliche Verwaltungsführung hinzuwirken und sich gegenseitig zu unterstützen. Sie haben die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister ständig über alle Angelegenheiten zu unterrichten, die für die Leitung und Beaufsichtigung des Geschäftsganges der Gesamtverwaltung und den Ablauf der Verwaltungsgeschäfte von wesentlicher Bedeutung sind.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat die Mitglieder des Gemeindevorstands regelmäßig über Angelegenheiten zu unterrichten, die für den Ablauf der Verwaltungsgeschäfte von wesentlicher Bedeutung sind.

## § 10 Stellung des Gemeindevorstands in den Sitzungen der Gemeindevertretung

- (1) In der Gemeindevertretung und ihren Ausschüssen darf nur die durch Beschluss zustande gekommene Auffassung des Gemeindevorstands vertreten werden. Die Bürgermeisterin

oder der Bürgermeister kann eine von der Auffassung des Gemeindevorstands abweichende Meinung vertreten. Dies muss aus ihren/seinen Ausführungen deutlich ersichtlich werden. Einzelne Mitglieder des Gemeindevorstands sind nicht berechtigt, in der Gemeindevertretung und ihren Ausschüssen von sich aus Anträge zu stellen. Sie dürfen auch keine Vorschläge machen, die einem Beschluss des Gemeindevorstands widersprechen. § 97 Abs. 1 Satz 3 und Abs. 2 Satz 3 HGO bleibt hiervon unberührt.

- (2) Die Vertretung des Gemeindevorstands gegenüber der Gemeindevertretung ist Aufgabe der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, die/der andere Mitglieder des Gemeindevorstands hiermit beauftragen kann.
- (3) Die Vorlagen des Gemeindevorstands werden in den Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse in der Regel von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister vertreten. § 1 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (4) Soweit erforderlich, können die Fachbereichs-/Fachdienstleitungen beauftragt werden, einzelne Punkte zu erläutern.
- (5) Für unvorhergesehene Fälle sind die anwesenden Beigeordneten zur Vertretung der Vorlagen des Gemeindevorstands und zur Erteilung notwendig werdender Auskünfte befugt. Sie haben dabei die ihnen bekannte Auffassung des Gemeindevorstands in der betreffenden Angelegenheit zu beachten. Handelt es sich um eine Angelegenheit, mit der sich der Gemeindevorstand noch nicht befasst hat oder in der die Willensbildung des Gemeindevorstands noch nicht abgeschlossen ist, so ist die mutmaßliche Meinung des Gemeindevorstands vorzutragen und hierauf hinzuweisen. Im Übrigen ist darauf zu achten, dass nicht durch einseitige Stellungnahme der Beschlussfassung des Gemeindevorstands vorgegriffen wird.

## **§ 11 Kommissionen**

- (1) Der Gemeindevorstand entscheidet über die Bildung der Kommissionen gemäß § 72 HGO und legt ihren Aufgabenbereich und ihre Funktionen fest. Sie führen einen ihre Aufgabe kennzeichnenden Zusatz. Der Gemeindevorstand ist befugt, den Kommissionen Weisungen zu erteilen und ihre Beschlüsse zu ändern oder aufzuheben. Er entscheidet über ihre Auflösung.
- (2) Absatz 1 gilt nicht, soweit durch Gesetze die Bildung von Kommissionen und die Übertragung bestimmter Aufgaben an sie zwingend vorgeschrieben ist.



- (3) Der Gemeindevorstand bestimmt, wie viele und welche Mitglieder aus seiner Mitte in die Kommissionen zu entsenden sind. Er legt auch die Zahl der Gemeindevertreter und sachkundigen Einwohner fest, die den Kommissionen angehören sollen.
- (4) Den Vorsitz in den Kommissionen führt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister oder ein von ihr/ihm bestimmtes Mitglied des Gemeindevorstands.
- (5) Für das Verfahren und den Geschäftsgang der Kommissionen gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß.
- (6) Der Gemeindevorstand kann unbeschadet der HGO aus seiner Mitte für bestimmte Aufgaben und zur Klärung von Sonderfragen Arbeitsgruppen bilden. Sie führen ebenfalls einen ihre Aufgabe kennzeichnenden Zusatz. Die Absätze 4 und 5 gelten entsprechend.

#### **§ 12 Mitwirkung des Ausländerbeirates**

- (1) Der Gemeindevorstand hört den Ausländerbeirat zu allen wichtigen Angelegenheiten, die ausländische Einwohnerinnen und Einwohner betreffen.
- (2) Der Gemeindevorstand kann beschließen, den Ausländerbeirat in einer Sitzung zu einem Tagesordnungspunkt, der die Interessen der ausländischen Einwohnerinnen und Einwohner berührt, mündlich zu hören.

#### **§ 13 Mitwirkung von Vertreterinnen und Vertretern des Jugendparlaments**

- (1) Der Gemeindevorstand soll Vertreterinnen und Vertretern des Jugendparlaments zu allen wichtigen Angelegenheiten, die Kinder und Jugendliche berühren, hören.
- (2) Der Gemeindevorstand kann beschließen, Vertreterinnen und Vertretern des Jugendparlaments in einer Sitzung zu einem Tagesordnungspunkt, der die Interessen der Kinder und Jugendlichen berührt, mündlich zu hören.

#### **§ 14 Geschäftsstelle**

Die Geschäftsstelle des Gemeindevorstands ist der Fachdienst Verwaltung & Politik – Gremienmanagement.



### **§ 15 Auslegung, Abweichung von der Geschäftsordnung**

- (1) Ergänzend sind die Bestimmungen der Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung sinngemäß anzuwenden, wenn nicht gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet im Einzelfall, wie diese Geschäftsordnung auszulegen ist. Über die grundsätzliche Auslegung beschließt der Gemeindevorstand.
- (3) Der Gemeindevorstand kann beschließen, im Einzelfall von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung abzuweichen, wenn gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.

### **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tag der Beschlussfassung in Kraft. Zugleich tritt die Geschäftsordnung des Gemeindevorstands der Gemeinde Egelsbach vom 12.03.2019 außer Kraft.

Egelsbach, den 19.07.2022

Wilbrand  
Bürgermeister

