

## **Geschäftsordnung für die Frauenkommission der Stadt Schwabach**

Die Frauenkommission Schwabach gibt sich gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 7 der Satzung für die Frauenkommission der Stadt Schwabach vom 28.07.2020 (im Nachfolgenden: „Satzung“) folgende Geschäftsordnung:

Die nachfolgenden Bestimmungen sind ergänzend zur Satzung zu verstehen.

### **I. Teil: Allgemeine Bestimmungen**

Insbesondere ergeben sich aus der Satzung die Aufgaben, Rechte, Zusammensetzung und die Beschlussfähigkeit der Mitglieder der Frauenkommission. Das Weitere regelt die Geschäftsordnung.

### **II. Teil: Sitzungen, Geschäftsgang**

#### **§ 1 Teilnahme**

1. Die Mitglieder der Frauenkommission sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Die Mitglieder müssen sich im Verhinderungsfall in der Geschäftsstelle abmelden und gleichzeitig ihre Vertretung sicherstellen. Gleiches gilt im Verhinderungsfall der Vertreterin. Bei Nichtteilnahme an der Sitzung erlischt das Stimmrecht für diese Sitzung.
2. Die Gleichstellungsbeauftragte ist berechtigt, an den Sitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen.

#### **§ 2 Sitzungen, Beschlussfähigkeit**

1. Die Sitzungen der Frauenkommission finden in der Regel viermal im Jahr statt. Die Vorsitzende beruft in dringenden Fällen sowie auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern oder der Gleichstellungsbeauftragten außerordentliche Sitzungen ein.
2. Die Kommission ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen und mehr als die Hälfte dieser anwesend sind.
3. Die Frauenkommission tagt grundsätzlich in öffentlichen Sitzungen, es sei denn, es liegen Gründe vor, die die Öffentlichkeit ausschließen. Aus wichtigen Gründen sind auch Video- und Telefonkonferenzen zulässig. In diesem Fall meldet sich die Öffentlichkeit bei der Gleichstellungsstelle und erhält den Zugang zu dieser Sitzung.

4. Zu den Sitzungen können nach dem Ermessen der Vorsitzenden und auf Antrag eines Mitgliedes sachkundige Referierende, Verwaltungsangehörige oder sonstige sachverständige Außenstehende eingeladen werden.
5. Die erste Sitzung einer Amtszeit wird vom Oberbürgermeister / von der Oberbürgermeisterin eröffnet.

### **§ 3 Ladung**

1. Die Einberufung zu den Sitzungen der Frauenkommission erfolgt durch die Vorsitzende.
2. Die Ladung erfolgt grundsätzlich per Email - in Ausnahmefällen per Post - und hat den Mitgliedern spätestens sieben Tage vor der Sitzung zuzugehen. In dringenden Fällen kann die Frist auf den dritten Tag vor der Sitzung verkürzt werden.
3. Der Ladung ist eine Tagesordnung beizufügen. Unterlagen sollen, soweit dies zur Vorbereitung notwendig ist, den Mitgliedern rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden.

### **§ 4 Tagesordnung**

1. Die Vorsitzende legt die Tagesordnung fest.
2. Der Punkt „Sonstiges“ darf als letzter Punkt in die Tagesordnung aufgenommen werden.
3. Die Tagesordnung ist unter Mitteilung von Ort und Zeit der Sitzung über die Presse bekannt zu geben.

### **§ 5 Anmeldungen, Anträge**

1. Anmeldungen und Anträge zur Tagesordnung sind spätestens 21 Tage vor regulären bzw. 7 Tage vor außerordentlichen Sitzungen in der Regel schriftlich einzureichen.
2. Verspätet eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge können auch mündlich vorgetragen und in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn

2.1 die Angelegenheit dringlich ist und die Mitglieder mehrheitlich zustimmen

oder

2.2 kein Mitglied der Behandlung widerspricht.

3. Anträge zur Geschäftsordnung oder einfache Sachanträge wie Zurückziehung eines Antrags, Änderungsanträge u. ä. können ebenfalls mündlich erfolgen.
4. Unmittelbar vor oder im Verlauf der Sitzung gestellte Anträge, die eine Ermittlung und Prüfung oder die Beiziehung sachkundiger Auskunftspersonen oder von Akten erfordern, können bis zur nächsten Sitzung zurückgestellt werden. Hierüber entscheidet die Vorsitzende.

## **§ 6 Geschäftsgang**

1. Der Geschäftsgang der Sitzungen verläuft in der Regel wie folgt:
  - 1.1 Eröffnung der Sitzung
  - 1.2 Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, Feststellung der Anwesenheit und Bekanntgabe vorliegender Entschuldigungen
  - 1.3 Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - 1.4 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
  - 1.5 Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte
  - 1.6 Beratung und Beschlussfassung über mündlich eingebrachte Anträge
  - 1.7 Schließung der Sitzung durch die Vorsitzende
2. Die einzelnen Punkte der Tagesordnung kommen in der dort festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Die Vorsitzende kann zu Beginn der Sitzung die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern. Anfragen und Anträge sind im Rahmen der Geschäftsordnung in der Reihenfolge ihres Eingangs zu behandeln.
3. Nachträglich vorgelegte Anträge können in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn die Angelegenheit dringlich ist und die Mehrheit der Mitglieder zustimmt oder wenn alle Mitglieder erschienen sind und der Aufnahme nicht widersprechen.

## **§ 7 Vorsitz; Handhabung der Ordnung**

1. Den Vorsitz in den Sitzungen hat die Vorsitzende, im Verhinderungsfall ihre Stellvertreterin.
2. Die Vorsitzende leitet die Sitzungen und sorgt für die Ordnung im Sitzungssaal sowie in Video- und Telefonkonferenzen.

3. Die Vorsitzende ist berechtigt, Mitglieder der Kommission und Zuhörende von der Sitzung auszuschließen, wenn sie die Ordnung fortgesetzt stören.
4. Falls die Ruhe und Ordnung während der Sitzung nicht anders wiederherzustellen ist, kann die Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder aufheben. Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen, einer neuerlichen Ladung hierzu bedarf es nicht.

## **§ 8**

### **Anträge, Beratung, Anfragen**

1. Zu jedem Tagesordnungspunkt spricht als erste die Antragstellerin. Sie erstattet einen Kurzbericht und begründet ihren Antrag.
2. Bei der anschließenden Debatte sollen die Redezeiten angemessen sein. Anderenfalls kann die Vorsitzende das Wort entziehen.
3. Die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihe sofort zu erteilen.
4. Ein Antrag auf Beendigung einer Debatte ist zulässig. Über diesen Antrag ist sofort abzustimmen. Ist der Antrag erfolgreich, haben die Vorsitzende und die Antragstellerin das Recht zur Schlussäußerung. Anschließend wird die Sitzung fortgesetzt.

## **§ 9**

### **Abstimmung**

1. Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so gilt folgende Reihenfolge:
  - 1.1 Anträge zur Geschäftsordnung in zeitlicher Reihenfolge
  - 1.2 weitere Anträge ebenfalls in zeitlicher Reihenfolge
2. Vor jeder Abstimmung ist der Antrag, über den abgestimmt werden soll, von der Vorsitzenden zu wiederholen. Jeder Antrag ist so zu formulieren, dass mit „Ja“ oder „Nein“ (dafür oder dagegen) abgestimmt werden kann.
3. Es wird grundsätzlich durch Handheben abgestimmt.
4. Die Stimmzählung ist durch die Vorsitzende vorzunehmen.

## **§ 10 Niederschrift**

1. Über jede Sitzung der Frauenkommission ist eine Niederschrift zu fertigen. Für die Niederschrift ist die Vorsitzende verantwortlich.
2. Die Niederschrift hat den Ablauf der Sitzung möglichst genau in seiner zeitlichen Folge wiederzugeben, wörtlich jedoch nur die Beschlüsse.
3. Die Niederschrift muss ersehen lassen:
  - 3.1 Tag, Ort und Beginn der Sitzung
  - 3.2 Art der Sitzung (öffentliche oder nichtöffentliche Sitzung)
  - 3.3 Namen der anwesenden Kommissionsmitglieder
  - 3.4 Tagesordnung und behandelte Gegenstände
  - 3.5 Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
  - 3.6 Abstimmungsergebnis
  - 3.7 Zeit und Grund etwaiger Ausschließung eines Mitgliedes
  - 3.8 Zeitpunkt der Beendigung der Sitzung
4. Die Niederschrift ist nach Fertigstellung von der protokollführenden Person und der Vorsitzenden zu unterzeichnen.
5. Einwendungen gegen die Niederschrift sind spätestens in der nächsten Sitzung geltend zu machen.
6. Je ein Exemplar der Niederschrift ist allen Mitgliedern der Kommission, dem Oberbürgermeister / der Oberbürgermeisterin und der Gleichstellungsbeauftragten zur Verfügung zu stellen. Die Niederschriften sind jahrgangsweise in der Gleichstellungsstelle zu verwahren.

## **§ 11 Projektgruppen**

1. Zur Bearbeitung einzelner Sachverhalte können Projektgruppen gebildet werden, die jeweils nicht mehr als fünf Mitglieder haben sollen. Als Mitglieder der Projektgruppen können auch sachverständige Außenstehende berufen werden.
2. Die Empfehlungen der Projektgruppen sind gegenüber der Kommission abzugeben. Die Projektgruppen gelten als aufgelöst, wenn ihr Auftrag erledigt ist.

### **III. Teil: Schlussbestimmungen**

#### **§ 12 Sonstige Vorschriften**

Soweit in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, finden die Bayerische Gemeindeordnung und die Geschäftsordnung für den Stadtrat Schwabach entsprechend Anwendung.

#### **§ 13 Verteilung**

Jedem Mitglied der Frauenkommission, dem Oberbürgermeister / der Oberbürgermeisterin und der Gleichstellungsbeauftragten ist ein Exemplar der Geschäftsordnung auszuhändigen.

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Beschluss der Frauenkommission vom xxx in Kraft.

Schwabach, den 07.06.2021



Andrea Hopperdietzel  
Vorsitzende der Frauenkommission