

G E S C H Ä F T S O R D N U N G

für die Verwaltungsgemeinschaft Oberbergkirchen

- vom 27. Mai 2014-

Die Gemeinschaftsversammlung gibt sich aufgrund des Art. 10 Abs. 2 der Verwaltungsgemeinschaftsordnung – VGemO – in Verbindung mit Art. 26 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit – KommZG – und Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung – GO – für den Freistaat Bayern folgende

Geschäftsordnung:

A. Organe der Verwaltungsgemeinschaft und ihre Aufgaben

I. Die Gemeinschaftsversammlung

§ 1 Zuständigkeit im Allgemeinen

Die Gemeinschaftsversammlung beschließt über alle Angelegenheiten der Verwaltungsgemeinschaft, soweit sie nicht aufgrund Gesetz bzw. Übertragung durch die Gemeinschaftsversammlung in die Zuständigkeit des Gemeinschaftsvorsitzenden fallen.

§ 2 Aufgabenbereich der Gemeinschaftsversammlung

Die Gemeinschaftsversammlung ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:

1. die Beschlussfassung zu Bestands- oder Gebietsänderungen der Verwaltungsgemeinschaft,
2. die Bildung, Besetzung und Auflösung vorberatender Ausschüsse, (Art. 10 Abs. 2 VGemO, Art. 26 KommZG, Art. 32, 33 GO)
3. die Wahl des Gemeinschaftsvorsitzenden und seiner Stellvertreter,
4. die Aufstellung von Richtlinien für laufende Angelegenheiten nach Art. Art. 10 Abs. 2 VGemO, Art. 26 KommZG, 37 Abs. 1 Satz 2 GO,
5. die Verteilung der Geschäfte unter die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung (Art. 10 Abs. 2 VGemO, Art. 26 KommZG, 46 Abs. 1 Satz 2 GO),
6. die Beschlussfassung über Angelegenheiten, zu deren Erledigung die Verwaltungsgemeinschaft der Genehmigung bedarf,
7. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung von Satzungen und Verordnungen der Verwaltungsgemeinschaft,

8. die Beschlussfassung über die allgemeine Regelung der Bezüge der Bediensteten und über beamten-, besoldungs-, versorgungs- und disziplinarrechtliche Angelegenheiten der Gemeinschaftsvorsitzenden, soweit nicht das Gesetz über kommunale Wahlbeamte oder das Bayerische Disziplinargesetz etwas anderes bestimmen,
9. die Beschaffung von Dienstfahrzeugen für Gemeinschaftsvorsitzende,
10. die Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und über die Nachtrags- haushaltssatzungen,
11. die Beschlussfassung über den Finanzplan,
12. die Feststellung der Jahresrechnung und der Jahresabschlüsse sowie die Beschlussfassung über die Entlastung,
13. die Entscheidung über die Errichtung und die wesentliche Erweiterung der den Aufgaben der Verwaltungsgemeinschaft dienenden Einrichtungen,
14. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung der Geschäftsordnung für die Gemeinschaftsversammlung,
15. die Beschlussfassung über die Beteiligung an Zweckverbänden und, soweit hoheitliche Befugnisse übertragen werden, über den Abschluss von Zweckvereinbarungen.
16. die Bestellung und die Abberufung des Leiters des Rechnungsprüfungsamts, seines Stellvertreters und der Prüfer (Art. 104 Abs. 3 GO) sowie des Datenschutzbeauftragten,
17. die allgemeine Festsetzung von Gebühren, Tarifen und Entgelten,
18. die Entscheidung über Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung der Beamten ab Besoldungsgruppe A 9,
19. die Entscheidung über Einstellung, Höhergruppierung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung der Arbeitnehmer ab Entgeltgruppe 9 des TVöD oder ab einem entsprechenden Entgelt,
20. die Entscheidung über Altersteilzeit der Beamten und Arbeitnehmer,

II. Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung

§ 3 Rechtsstellung der Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, Befugnisse

(1) ¹Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung üben ihre Tätigkeit nach ihrer freien, nur durch die Rücksicht auf das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung aus und sind an Aufträge nicht gebunden; Art. 33 Abs. 2 Satz 4 KommZG bleibt unberührt. ²Hat ein Mitglied ent-

gegen der Weisung der von ihm vertretenen Mitgliedsgemeinde abgestimmt, so berührt das die Gültigkeit des Beschlusses der Gemeinschaftsversammlung nicht.

(2) Für die allgemeine Rechtsstellung der Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung (Teilnahmepflicht, Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht, Geheimhaltungspflicht, Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Geltendmachung von Ansprüchen Dritter, Ablehnung, Niederlegung und Verlust des Amtes) gelten die Art. 48 Abs. 1, Art. 20 Abs. 1 mit 3, Art. 56a, Art. 49, 50, 19, 48 Abs. 3 GO und die Art. 30 Abs. 3, 31 Abs. 4 KommZG.

(3) Die Gemeinschaftsversammlung kann zur Vorbereitung ihrer Entscheidungen durch besonderen Beschluss einzelnen ihrer Mitglieder bestimmte Aufgabengebiete (Referate) zur Bearbeitung zuteilen und sie insoweit mit der Überwachung der Verwaltungstätigkeit betrauen.

(4) Aus der Mitte der Gemeinschaftsversammlung wird entsprechend Abs. 3 ein Schulbeauftragter bestellt. Dieser ist zuständig für alle Belange, die den Schulverband Verwaltungsgemeinschaft Oberbergkirchen (amtliche Bezeichnung: Volksschule Oberbergkirchen (Grundschule)) betreffen. Er ist erster Ansprechpartner für die Schule(n) und für die Schulverwaltung.

(5) Zur Ausübung von Verwaltungsbefugnissen sind die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung nur berechtigt, soweit ihnen der Gemeinschaftsvorsitzende im Rahmen der Geschäftsverteilung nach Anhörung des stellvertretenden Vorsitzenden einzelne seiner Befugnisse (§§ 9 bis 14) überträgt (Art. 10 Abs. 2 VGemO, Art. 36 Abs. 4 KommZG). Dem Schulbeauftragten nach Absatz 4 werden die Befugnisse nach § 12 übertragen.

(6) ¹Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, die eine Tätigkeit nach Absatz 3 ausüben, haben ein Recht auf Akteneinsicht innerhalb ihres Aufgabenbereichs. Zur Vorbereitung von Tagesordnungspunkten der nächsten Sitzung erhält jedes Mitglied der Gemeinschaftsversammlung nach vorheriger Terminvereinbarung das Recht zur Einsicht in die entscheidungserheblichen Unterlagen, sofern Gründe der Geheimhaltung nicht entgegenstehen. ²Im Übrigen haben Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung ein Recht auf Akteneinsicht, wenn sie von der Gemeinschaftsversammlung durch Beschluss mit der Einsichtnahme beauftragt werden. ³Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem Gemeinschaftsvorsitzenden geltend zu machen.

§ 4

Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien

(1) ¹Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente, insbesondere Sitzungsunterlagen, sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. ²Im Umgang mit solchen Dokumenten beachten die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. ³Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Mitglied der Gemeinschaftsversammlung nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.

(2) Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, können dem Gemeinschaftsvorsitzenden schriftlich eine elektronische Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne des § 23 übersandt bzw. von der Anträge im Sinne des § 24 versandt werden.

- (3) ¹Die Nutzung elektronischer Medien während der Sitzung darf nur erfolgen, soweit durch sie eine aktive Sitzungsteilnahme nicht gefährdet und der Sitzungsverlauf nicht gestört wird. ²Für die Fertigung von Ton- und Bildaufnahmen durch Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung gelten § 18 Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.

§ 5 Fraktionen, Ausschussgemeinschaften

(1) Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung können sich zur Erreichung gemeinsamer Ziele zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muss mindestens 2 Mitglieder haben. Die Bildung und Bezeichnung der Fraktionen sowie deren Vorsitzende und ihre Stellvertreter sind dem Gemeinschaftsvorsitzenden mitzuteilen; dieser unterrichtet die Gemeinschaftsversammlung.

(2) Einzelne Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung und kleine Gruppen, die aufgrund ihrer eigenen Stärke keine Vertretung in den Ausschüssen erreichen würden, können sich zur Entsendung gemeinsamer Vertreter in die Ausschüsse zusammenschließen (Ausschussgemeinschaften; (Art. 10 Abs. 2 VGemO, Art. 26 Abs. 1 Satz 1 KommZG, Art. 33 Abs. 1 Satz 5 GO). Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

III. Die Ausschüsse

§ 6 Bildung, Auflösung von Ausschüssen

(1) In den Ausschüssen nach § 2 der Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts sind die die Gemeinschaftsversammlung bildenden Fraktionen und Gruppen unter Berücksichtigung von Ausschussgemeinschaften gemäß ihren Vorschlägen nach dem Verhältnis ihrer Stärke vertreten (Art. 10 Abs. 2 VGemO, Art. 26 Abs. 1 Satz 1 KommZG, Art. 33 Abs. 1 GO). Die Sitze werden nach dem Verfahren Hare/Niemayer verteilt; haben Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften den gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet das Los. Wird durch den Austritt oder Übertritt von Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung das ursprüngliche Stärkeverhältnis der in der Gemeinschaftsversammlung vertretenen Fraktionen und Gruppen verändert, so sind diese Änderungen nach Satz 2 Halbsatz 1 auszugleichen; haben danach Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften den gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet das Los.

(2) Für jedes Ausschussmitglied wird für den Fall seiner Verhinderung ein Stellvertreter namentlich bestellt.

(3) Den Vorsitz in den Ausschüssen führt der Gemeinschaftsvorsitzende, einer seiner Stellvertreter oder ein von der Gemeinschaftsversammlung bestimmtes Mitglied (Art. 10 Abs. 2 VGemO, Art. 26 Abs. 1 Satz 1 KommZG, Art. 33 Abs. 2 GO). Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt ein von der Gemeinschaftsversammlung bestimmtes Ausschussmitglied (Art. 103 Abs. 2 GO).

(4) Die Gemeinschaftsversammlung kann Ausschüsse jederzeit auflösen (Art. 10 Abs. 2 VGemO, Art. 26 Abs. 1 Satz 1 KommZG, Art. 32 Abs. 5 GO).

§ 7 Vorberatende Ausschüsse

Vorberatende Ausschüsse haben die Aufgabe, die ihnen übertragenen Gegenstände für die Beratung in der Vollversammlung der Gemeinschaftsversammlung vorzubereiten und einen Beschlussvorschlag zu unterbreiten. Berührt eine Angelegenheit das Arbeitsgebiet mehrerer vorberatender Ausschüsse, können diese zu gemeinsamen Sitzungen zusammentreten.

§ 8 Aufgaben der Ständigen Ausschüsse

(1) Die ständigen Ausschüsse haben im Einzelnen folgende Aufgabenbereiche:
Vorberatender Ausschuss (Beirat): Der Vorberatende Ausschuss bereitet die Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung vor. Er dient der besseren Koordination der Aufgabenerledigung zwischen den Mitgliedsgemeinden und der Verwaltungsgemeinschaft. Dem Beirat gehören alle 1. Bürgermeister der Mitgliedsgemeinden an.

(2) Die Ausschüsse sind im Rahmen ihres Aufgabenbereichs vorberatend tätig.

§ 9 Rechnungsprüfungsausschuss

Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft die Jahresrechnung (örtliche Rechnungsprüfung, Art. 10 Abs. 2 VGemO, Art. 26 Abs. 1 Satz 1 KommZG, Art. 103 Abs. 1 GO).

IV. Der Gemeinschaftsvorsitzende

1. Aufgaben

§ 10 Vorsitz in der Gemeinschaftsversammlung

(1) ¹Der Gemeinschaftsvorsitzende führt den Vorsitz in der Gemeinschaftsversammlung. ²Er bereitet die Beratungsgegenstände vor und beruft die Sitzungen ein (Art. 6 Abs. 4 VGemO, Art. 36 Abs. 1, Art. 32 Abs. 1 KommZG, Art. 46 Abs. 2 GO). ³In den Sitzungen leitet er die Beratung und die Abstimmung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(2) ¹Hält der Gemeinschaftsvorsitzende Entscheidungen der Gemeinschaftsversammlung für rechtswidrig, verständigt er die Gemeinschaftsversammlung von seiner Auffassung und setzt den Vollzug vorläufig aus. ²Wird die Entscheidung aufrechterhalten, führt er die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei.

§ 11 Leitung der Verwaltung, Allgemeines

(1) ¹Der Gemeinschaftsvorsitzende leitet und verteilt im Rahmen der Geschäftsordnung die Geschäfte. ²Er kann dem Leiter der Geschäftsstelle laufende Angelegenheiten zur selbstständigen Erledigung übertragen (Art. 7 Abs. 2 VGemO) und den Bediensteten ihr Aufgabengebiet zuweisen. ³Dabei kann er auch einzelne seiner Befugnisse übertragen. ⁴Geschäftsverteilung und Befugnisregelung sollen übereinstimmen.

(2) ¹Der Gemeinschaftsvorsitzende vollzieht die Beschlüsse der Gemeinschaftsversammlung. ²Über Hinderungsgründe unterrichtet er die Gemeinschaftsversammlung unverzüglich.

(3) ¹Dem Gemeinschaftsvorsitzenden obliegt die verwaltungsmäßige Vorbereitung und der verwaltungsmäßige Vollzug der Beschlüsse der Mitgliedsgemeinden sowie die Besorgung der laufenden Verwaltungsangelegenheiten der Mitgliedsgemeinden; er führt diese Aufgaben als Leiter der Behörde der Mitgliedsgemeinden und nach deren Weisung aus (Art. 4 Abs. 2 VGemO). ²Für die laufenden Angelegenheiten der Mitgliedsgemeinden finden die Richtlinien des jeweiligen Gemeinderats Anwendung.

(4) Der Gemeinschaftsvorsitzende führt die Dienstaufsicht über die Beamten und Beschäftigten der Verwaltungsgemeinschaft und übt die Befugnisse des Dienstvorgesetzten gegenüber den Beamten der Verwaltungsgemeinschaft aus (Art. 6 Abs. 4 Satz 2 VGemO).

(5) ¹Der Gemeinschaftsvorsitzende verpflichtet seine Stellvertreter schriftlich, alle Angelegenheiten geheim zu halten, die im Interesse der Sicherheit oder anderer wichtiger Belange der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder Unbefugten nicht bekannt werden dürfen. ²In gleicher Weise verpflichtet er die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung und Bedienstete, bevor sie mit derartigen Angelegenheiten befasst werden.

§ 12 Einzelne Aufgaben des Gemeinschaftsvorsitzenden

(1) Der Gemeinschaftsvorsitzende erledigt in eigener Zuständigkeit

1. die laufenden Angelegenheiten, die für die Verwaltungsgemeinschaft keine grundsätzliche Bedeutung haben und keine erheblichen Verpflichtungen erwarten lassen, soweit er sie nicht dem Leiter der Geschäftsstelle zur selbstständigen Erledigung übertragen hat (Art. 7 Abs. 2 VGemO),
2. die der Verwaltungsgemeinschaft durch ein Bundesgesetz oder aufgrund eines Bundesgesetzes übertragenen hoheitlichen Aufgaben in Angelegenheiten der Verteidigung einschließlich des Wehrersatzwesens und des Schutzes der Zivilbevölkerung, soweit nicht für haushalts- oder personalrechtliche Entscheidungen die Gemeinschaftsversammlung zuständig ist,
3. die Angelegenheiten, die im Interesse der Sicherheit der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder geheim zu halten sind,
4. die ihm von der Gemeinschaftsversammlung nach Art. 36 Abs. 3 KommZG übertragenen Angelegenheiten,
5. die Entscheidungen über die Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung von Beamten bis zur Besoldungsgruppe A 8,
6. die Entscheidung über die Einstellung, Höhergruppierung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung von Arbeitnehmern bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD oder bis zu einem entsprechenden Entgelt,
7. dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte.

(2) Zu den Aufgaben des Gemeinschaftsvorsitzenden gehören insbesondere auch:

1. in Personalangelegenheiten:
 - a) der Vollzug zwingender gesetzlicher oder tarifrechtlicher Vorschriften,
 - b) die Genehmigung von Nebentätigkeiten für Bedienstete der Verwaltungsgemeinschaft,
2. in allen Angelegenheiten mit finanzieller Auswirkung für die Verwaltungsgemeinschaft
 - a) die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
 - im Vollzug zwingender Rechtsvorschriften und im Rahmen von Richtlinien der Gemeinschaftsversammlung, in denen die Leistungen nach Voraussetzung und Höhe festgelegt sind;
 - im Übrigen bis zu einem Betrag von 5.000 Euro im Einzelfall,
 - b) der Erlass, die Niederschlagung, die Stundung und die Aussetzung der Vollziehung von Abgaben, insbesondere von Steuern, Beiträgen und Gebühren sowie von sonstigen Forderungen bis zu folgenden Beträgen im Einzelfall:

– Erlass .	500 Euro
– Niederschlagung .	2.500 Euro
– Stundung	5.000 Euro
– Aussetzung der Vollziehung	2.500 Euro
 - c) die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 5.000 Euro und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 2.500 Euro im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist,
 - d) Handlungen oder Unterlassen jeder Art mit Auswirkungen für die Verwaltungsgemeinschaft, insbesondere der Abschluss von Verträgen und sonstiger Rechtsgeschäfte sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten der Verwaltungsgemeinschaft, bis zu einer Wertgrenze von 5.000 Euro,
 - e) Nachträge zu Verträgen und Rechtsgeschäften, die einzeln oder zusammen die ursprüngliche Auftragssumme um nicht mehr als 5.000 € erhöhen,
 - f) die Gewährung von Zuschüssen auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 500 Euro je Einzelfall,
3. in allgemeinen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten:
 - a) die Behandlung von Rechtsbehelfen einschließlich Abhilfeverfahren, die Abgabe von Prozessklärungen einschließlich Klageerhebung, Einlegung von Rechtsmitteln und Abschluss von Vergleichen sowie die Erteilung des Mandats an einen Prozessbevollmächtigten, wenn die finanzielle Auswirkung auf die Verwaltungsgemeinschaft bzw., falls diese nicht bestimmbar, der Streitwert voraussichtlich 5.000 Euro nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,
 - b) sonstige laufende Angelegenheiten der Verwaltungsgemeinschaft, soweit sie nicht der Verwaltungsgemeinschaft vorbehalten sind (§ 2).
4. Widmung von Eheschließungsorten nach § 14 Abs. 2 PStG.

(3) Bei wiederkehrenden Leistungen ist für die Bemessung von Wertgrenzen nach Abs. 2 der Zeitraum maßgeblich; für den die rechtliche Bindung bestehen soll, ist dieser Zeitraum nicht bestimmbar, so ist der fünffache Jahresbetrag anzusetzen.

(4) Soweit die Aufgaben nach den Absätzen 1 und 2 nicht unter Art. 36 Abs. 2 KommZG, Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 GO fallen, werden sie hiermit dem Gemeinschaftsvorsitzenden gemäß Art. 36 Abs. 3, KommZG zur selbstständigen Erledigung übertragen.

§ 13 Einzelne Aufgaben des Schulbeauftragten

- (1) Der Schulbeauftragte (§ 2 Abs. 4) erledigt in eigener Zuständigkeit (§ 2 Abs. 5 Satz 2)
1. die laufenden Angelegenheiten, die für die Grundschule der Verwaltungsgemeinschaft Oberbergkirchen keine grundsätzliche Bedeutung haben und keine erheblichen Verpflichtungen erwarten lassen (Art. 7 Abs. 2, 10 Abs. 2 VGemO, Art. 36 Abs. 2 KommZG, Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 GO)
 2. die ihm von der Gemeinschaftsversammlung nach Art. 36 Abs. 3 KommZG übertragenen Angelegenheiten,
 3. die Entscheidungen über die Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung oder Ruhestandsversetzung von Beamten des einfachen und des mittleren Dienstes sowie die Entscheidung über die Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung von vergleichbaren Angestellten und von Arbeitern in den Schulen des Schulverband Verwaltungsgemeinschaft Oberbergkirchen,
 4. dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte.
- (2) Zu den Aufgaben des Schulbeauftragten des Schulverband Verwaltungsgemeinschaft Oberbergkirchen gehören insbesondere auch:
1. in Personalangelegenheiten:
 - a) der Vollzug zwingender gesetzlicher oder tarifrechtlicher Vorschriften,
 - b) die Genehmigung von Nebentätigkeiten für Bedienstete der Verwaltungsgemeinschaft,
 2. in allen Angelegenheiten mit finanzieller Auswirkung für die Verwaltungsgemeinschaft
 - a) die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
 - im Vollzug zwingender Rechtsvorschriften und im Rahmen von Richtlinien der Gemeinschaftsversammlung, in denen die Leistungen nach Voraussetzung und Höhe festgelegt sind;
 - im Übrigen bis zu einem Betrag von 5.000 Euro im Einzelfall,
 - b) der Erlass, die Niederschlagung, die Stundung und die Aussetzung der Vollziehung von Abgaben, insbesondere von Steuern, Beiträgen und Gebühren sowie von sonstigen Forderungen bis zu folgenden Beträgen im Einzelfall:

– Erlass .	500 Euro
– Niederschlagung	2.500 Euro
– Stundung	5.000 Euro
– Aussetzung der Vollziehung	2.500 Euro
 - c) die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 5.000 Euro und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 2.500 Euro im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist,
 - d) Handlungen oder Unterlassen jeder Art mit Auswirkungen für die Verwaltungsgemeinschaft, insbesondere der Abschluss von Verträgen und sonstiger Rechtsgeschäfte sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten der Verwaltungsgemeinschaft, bis zu einer Wertgrenze von 5.000 Euro,
 - e) Nachträge zu Verträgen und Rechtsgeschäften, die einzeln oder zusammen die ursprüngliche Auftragssumme um nicht mehr als 5.000 € erhöhen,

- f) die Gewährung von Zuschüssen auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 500 Euro je Einzelfall,
3. in allgemeinen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten:
- a) die Behandlung von Rechtsbehelfen einschließlich Abhilfeverfahren, die Abgabe von Prozesserkklärungen einschließlich Klageerhebung, Einlegung von Rechtsmitteln und Abschluss von Vergleichen sowie die Erteilung des Mandats an einen Prozessbevollmächtigten, wenn die finanzielle Auswirkung auf die Verwaltungsgemeinschaft bzw., falls diese nicht bestimmbar, der Streitwert voraussichtlich 5.000 Euro nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,
 - b) sonstige laufende Angelegenheiten der Verwaltungsgemeinschaft, soweit sie nicht der Verwaltungsgemeinschaft vorbehalten sind (§ 2).

(3) Bei wiederkehrenden Leistungen ist für die Bemessung von Wertgrenzen nach Abs. 2 der Zeitraum maßgeblich; für den die rechtliche Bindung bestehen soll, ist dieser Zeitraum nicht bestimmbar, so ist der fünffache Jahresbetrag anzusetzen.

(4) Soweit die Aufgaben nach den Absätzen 1 und 2 nicht unter Art. 36 Abs. 2 KommZG, Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 GO fallen, werden sie hiermit dem Schulverbandsbeauftragten gemäß Art. 36 Abs. 3, KommZG zur selbstständigen Erledigung übertragen.

§ 14 Vertretung der Verwaltungsgemeinschaft und der Mitgliedsgemeinden nach außen

(1) Die Befugnis des Gemeinschaftsvorsitzenden zur Vertretung der Verwaltungsgemeinschaft nach außen bei der Abgabe von rechtserheblichen Erklärungen beschränkt sich auf den Vollzug der einschlägigen Beschlüsse der Gemeinschaftsversammlung, soweit der Gemeinschaftsvorsitzende nicht zum selbstständigen Handeln befugt ist.

(2) ¹Der Gemeinschaftsvorsitzende vertritt die Mitgliedsgemeinden nach außen, soweit der erste Bürgermeister einer Mitgliedsgemeinde sich nicht allgemein oder im Einzelfall die Vertretung der Gemeinde vorbehalten hat. ²Die Vertretungsbefugnis beschränkt sich auf den Vollzug der einschlägigen Beschlüsse des Gemeinderats der Mitgliedsgemeinde und auf deren laufende Verwaltungsangelegenheiten. ³Der Gemeinschaftsvorsitzende übt die Vertretungsbefugnis nach diesem Absatz als Leiter der Behörde der Mitgliedsgemeinde und nach deren Weisung aus (Art. 4 Abs. 2 Satz 2 VGemO).

(3) Der Gemeinschaftsvorsitzende kann im Rahmen seiner Vertretungsbefugnis anderen Personen Vollmacht zur Vertretung erteilen.

§ 15 Sonstige Geschäfte

Die Befugnisse des Gemeinschaftsvorsitzenden, die in besonderen gesetzlichen Bestimmungen festgelegt sind, bleiben unberührt.

2. Stellvertretung

§ 16 Stellvertreter der Gemeinschaftsvorsitzenden, Aufgaben

(1) Der Schulbeauftragte (§ 2 Abs. 4) wird im Fall seiner Verhinderung vom Gemeinschaftsvorsitzenden vertreten. Der Gemeinschaftsvorsitzende wird im Fall seiner Verhinderung vom ersten Stellvertreter und, wenn dieser ebenfalls verhindert ist, vom dienstältesten 1. Bürgermeister vertreten (Art. 6 Abs. 3 VGemO).

(2) Der Stellvertreter übt im Verhinderungsfall die gesamten gesetzlichen und geschäftsmäßigen Befugnisse des Gemeinschaftsvorsitzenden aus.

(3) ¹Ein Fall der Verhinderung liegt vor, wenn die zu vertretende Person aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen, insbesondere wegen Abwesenheit, Urlaub, Krankheit, vorläufiger Dienstenthebung oder persönlicher Beteiligung nicht in der Lage ist, ihr Amt auszuüben. ²Ist die zu vertretende Person bei Abwesenheit gleichwohl dazu in der Lage, die Amtsgeschäfte auszuüben und bei Bedarf wieder rechtzeitig vor Ort zu sein, liegt ein Fall der Verhinderung nicht vor.

B. Der Geschäftsgang

I. Allgemeines

§ 17 Verantwortung für den Geschäftsgang

(1) ¹Gemeinschaftsversammlung und Gemeinschaftsvorsitzender sorgen für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte, insbesondere für den Vollzug der gesetzlichen Vorschriften und für die Durchführung der gesetzmäßigen Anordnungen und Weisungen der Staatsbehörden. ²Sie schaffen die dazu erforderlichen Einrichtungen.

(2) ¹Eingaben und Beschwerden der Einwohner der Mitgliedsgemeinden werden durch die Verwaltung vorbehandelt und sodann der Gemeinschaftsversammlung oder der Mitgliedsgemeinde vorgelegt. ²Eingaben, die in den Zuständigkeitsbereich des Gemeinschaftsvorsitzenden fallen, erledigt dieser in eigener Zuständigkeit; in bedeutenden Angelegenheiten unterrichtet er die Gemeinschaftsversammlung.

§ 18 Sitzungen, Beschlussfähigkeit

(1) ¹ Die Gemeinschaftsversammlung beschließt in Sitzungen. ²Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen. ³Während der Sitzungen ist das Rauchen nicht gestattet.

(2) Die Gemeinschaftsversammlung ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist.

(3) ¹Wird die Gemeinschaftsversammlung wegen Beschlussunfähigkeit, die nicht auf der persönlichen Beteiligung der Mehrheit der Mitglieder beruht, innerhalb von vier Wochen zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist sie ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. ²Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden (Art. 33 Abs. 1 Satz 3 KommZG).

§ 19 Öffentliche Sitzungen

(1) Die Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechtigte Ansprüche einzelner entgegenstehen.

(2) ¹Die öffentlichen Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung sind allgemein zugänglich, soweit der für Zuhörer bestimmte Raum ausreicht. ²Für die Medien ist stets eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten. ³Ton- und Bildaufnahmen jeder Art bedürfen der Zustimmung des Vorsitzenden und der Gemeinschaftsversammlung; sie sind auf Verlangen eines einzelnen Mitglieds hinsichtlich seiner Person zu unterlassen. ⁴Ton- und Bildaufnahmen von Gemeindebediensteten und sonstigen Sitzungsteilnehmern sind nur mit deren Einwilligung zulässig.

(3) Zuhörer, welche die Ordnung der Sitzung stören, können durch den Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

§ 20 Nichtöffentliche Sitzungen

(1) ¹In nichtöffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt:

1. Personalangelegenheiten in Einzelfällen,
2. Rechtsgeschäfte in Grundstücksangelegenheiten,
3. Angelegenheiten, die dem Sozial- oder Steuergeheimnis unterliegen.

²Außerdem werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

1. Angelegenheiten, deren nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall von der Aufsichtsbehörde verfügt ist,
2. sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben oder nach der Natur der Sache erforderlich ist.

(2) ¹Zu nichtöffentlichen Sitzungen können im Einzelfall durch Beschluss Personen, die der Gemeinschaftsversammlung nicht angehören, hinzugezogen werden, wenn deren Anwesenheit für die Behandlung des jeweiligen Beratungsgegenstandes erforderlich ist. ²Diese Personen sollen zur Verschwiegenheit nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 Verpflichtungsgesetz verpflichtet werden.

(3) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gibt der Gemeinschaftsvorsitzende der Öffentlichkeit bekannt, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.

II. Vorbereitung der Sitzungen

§ 21 Einberufung

(1) ¹Der Gemeinschaftsvorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung ein, wenn die Geschäftslage es erfordert oder wenn ein Drittel der Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung es schriftlich unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes beantragt, mindestens jedoch einmal jährlich (Art. 32 Abs. 1 und 2 KommZG).

(2) ¹Die Sitzungen finden im Sitzungssaal des Rathauses in Oberbergkirchen (Geschäftsstelle der Verwaltungsgemeinschaft) statt; sie beginnen regelmäßig um 19 Uhr. ²In der Einladung kann im Einzelfall etwas anderes bestimmt werden.

§ 22 Tagesordnung

(1) ¹Der Gemeinschaftsvorsitzende setzt die Tagesordnung fest. ²Rechtzeitig eingegangene Anträge von Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung setzt der Gemeinschaftsvorsitzende möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. ³Ist das nicht möglich, sind die Anträge in jedem Fall innerhalb von 3 Monaten auf die Tagesordnung einer Gemeinschaftsversammlung zu setzen. ⁴Eine materielle Vorprüfung findet nicht statt.

(2) ¹In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu benennen, damit es den Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten. ²Das gilt sowohl für öffentliche als auch für nichtöffentliche Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung.

(3) ¹Die Tagesordnung für öffentliche Sitzungen ist jeweils unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung spätestens am 3. Tag vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen. ²Die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen wird nicht bekannt gemacht.

(4) Den örtlichen Medien soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung rechtzeitig mitgeteilt werden.

§ 23 Form und Frist für die Einladung

(1) ¹Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung und der Leiter der Geschäftsstelle werden schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung oder mit ihrem Einverständnis elektronisch zu den Sitzungen eingeladen. ²Im Falle einer elektronischen Einladung wird die Tagesordnung als nicht veränderbares Dokument durch E-Mail oder, soweit Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder berechnigte Ansprüche Einzelner dies erfordern, durch De-Mail oder in verschlüsselter Form versandt. ³Die Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des 3. Tages vor der Sitzung ergänzt werden.

(2) ¹Im Falle der elektronischen Ladung geht die Tagesordnung zu, wenn sie im elektronischen Briefkasten des Empfängers oder bei seinem Provider abrufbar eingegangen und üblicherweise mit der Kenntnisnahme zu rechnen ist. ²Für den Nachweis des Zugangs einer De-Mail genügt die Eingangsbestätigung nach § 5 Abs. 8 des De-Mail-Gesetzes.

(3) ¹Der Tagesordnung können weitere Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, beigelegt werden, wenn und soweit das sachdienlich ist und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit

nicht entgegenstehen. ²Die weiteren Unterlagen können schriftlich oder in einem technisch individuell gegen Zugriffe Dritter geschützten Bereich (Ratsinformationssystem)¹⁾ zur Verfügung gestellt werden. ³Hat das Gemeinderatsmitglied sein Einverständnis zur elektronischen Ladung erklärt, werden die weiteren Unterlagen grundsätzlich nur elektronisch bereitgestellt.

(4) ¹Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage; sie kann in dringenden Fällen bis auf 24 Stunden verkürzt werden. ²Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nach Satz 1 Halbsatz 1 nicht mitgerechnet.

(5) Im Verhinderungsfall hat der Verhinderte die Ladung rechtzeitig an seinen Stellvertreter weiterzugeben.

§ 24 Anträge

(1) ¹Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich oder elektronisch zu stellen und ausreichend zu begründen. ²Bei elektronischer Übermittlung sind Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten; schutzwürdige Daten sind durch De-Mail oder in verschlüsselter Form zu übermitteln. ³Anträge sollen spätestens bis zum 10. Tag vor der Sitzung beim Gemeinschaftsvorsitzenden eingereicht werden. ⁴Soweit ein Antrag mit Ausgaben verbunden ist, die im Haushaltsplan nicht vorgesehen sind, soll er einen Deckungsvorschlag enthalten.

(2) Verspätet eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge können nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn

1. die Angelegenheit dringlich ist und die Gemeinschaftsversammlung der Behandlung mehrheitlich zustimmt oder
2. sämtliche Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung oder einfache Sachanträge, z. B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrags, Änderungsanträge u. Ä., können auch während der Sitzung und ohne Beachtung der Schriftform gestellt werden.

III. Sitzungsverlauf

§ 25 Eröffnung der Sitzung

(1) ¹Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung. ²Er stellt die ordnungsgemäße Ladung der Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung sowie die Beschlussfähigkeit der Gemeinschaftsversammlung fest und erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung. ³Ferner lässt er über die Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene öffentliche Sitzung, falls sie mit der Einladung verschickt wurde, abstimmen.

(2) ¹Die Niederschrift über die vorangegangene nichtöffentliche Sitzung liegt während der Dauer der Sitzung zur Einsicht für die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung auf.

¹⁾ Vgl. dazu das Muster „Datenschutzbelehrung Ratsinformationssystem“.

²Wenn bis zum Schluss der Sitzung keine Einwendungen erhoben werden, so gilt die Niederschrift als von der Gemeinschaftsversammlung genehmigt.

§ 26 Eintritt in die Tagesordnung

(1) ¹Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. ²Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.

(2) ¹Soll ein Tagesordnungspunkt in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, so wird darüber vorweg unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten und entschieden. ²Wird von vornherein zu einer nichtöffentlichen Sitzung eingeladen, gilt die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung als gebilligt, wenn und soweit nicht die Gemeinschaftsversammlung anders entscheidet.

(3) ¹Der Vorsitzende oder eine von ihm mit der Berichterstattung beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. ²Anstelle des mündlichen Vortrags kann auf schriftliche Vorlagen verwiesen werden.

(4) Zu Tagesordnungspunkten, die in einem Ausschuss behandelt worden sind, ist der Beschluss des Ausschusses bekannt zu geben.

(5) ¹Soweit erforderlich, können auf Anordnung des Vorsitzenden oder auf Beschluss der Gemeinschaftsversammlung Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. ²Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen.

§ 27 Beratung der Sitzungsgegenstände

(1) Nach der Berichterstattung, gegebenenfalls nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung.

(2) ¹Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, die nach den Umständen annehmen müssen, von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossen zu sein, haben dies vor Beginn der Beratung dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. ²Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. ³Das wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossene Mitglied hat während der Beratung und Abstimmung seinen Platz am Beratungstisch zu verlassen; es kann bei öffentlicher Sitzung im Zuhörerraum Platz nehmen, bei nichtöffentlicher Sitzung verlässt es den Raum.

(3) ¹Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen vom Vorsitzenden erteilt wird. ²Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. ³Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. ⁴Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen, ⁵Zuhörern kann das Wort nicht erteilt werden.

(4) ¹Die Redner sprechen von ihrem Platz aus; sie richten ihre Rede an die Gemeinschaftsversammlung. ²Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen.

(5) ¹Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:
1. Anträge zur Geschäftsordnung,

2. Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.

²Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen; eine Beratung zur Sache selbst findet insoweit nicht statt.

(6) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, wird die Beratung vom Vorsitzenden geschlossen.

(7) ¹Redner, die gegen die vorstehenden Regeln verstoßen, ruft der Vorsitzende zur Ordnung und macht sie auf den Verstoß aufmerksam. ²Bei weiteren Verstößen kann ihnen der Vorsitzende das Wort entziehen.

(8) ¹Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, kann der Vorsitzende mit Zustimmung der Gemeinschaftsversammlung von der Sitzung ausschließen. ²Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet die Gemeinschaftsversammlung.

(9) ¹Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. ²Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen; einer neuerlichen Einladung hierzu bedarf es nicht. ³Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde. ⁴Der Vorsitzende gibt Zeit und Ort der Fortsetzung bekannt.

(10) Die Absätze 2 bis 9 gelten entsprechend für den Leiter der Geschäftsstelle.

§ 28 Abstimmung

(1) ¹Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt der Vorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. ²Er vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit gegeben ist.

(2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:

1. Anträge zur Geschäftsordnung,
2. weitergehende Anträge; das sind die Anträge, die voraussichtlich einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidendere Maßnahmen zum Gegenstand haben,
3. früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter die Nrn. 1 oder 2 fällt.

(3) ¹Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. ²Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder der Vorsitzende eine Teilung vornimmt.

(4) ¹Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. ²Der Vorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. ³Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „ja“ — „nein“ abgestimmt.

(5) ¹Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufheben oder auf Beschluss der Gemeinschaftsversammlung durch namentliche Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit nicht im Gesetz eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist. ²Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt; wird dadurch ein ausnahmsweise negativ formulierter Antrag abgelehnt, bedeutet dies nicht die Beschlussfassung über das Gegenteil.

³Kein Mitglied der Gemeinschaftsversammlung darf sich der Stimme enthalten. ⁴Jede Mitgliedsgemeinde hat so viele einzeln abzugebende Stimmen, als Vertreter von ihr anwesend sind (Art. 6 Abs. 2 Satz 6 VGemO).

(6) ¹Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch den Vorsitzenden zu zählen. ²Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekannt zu geben; dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.

(7) ¹Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung die Beratung und Abstimmung nicht nochmals aufgenommen werden, wenn nicht alle Mitglieder, die an der Abstimmung teilgenommen haben, mit der Wiederholung einverstanden sind. ²In einer späteren Sitzung kann, soweit gesetzlich nichts anderes vorgesehen ist, ein bereits zur Abstimmung gebrachter Beratungsgegenstand insbesondere dann erneut behandelt werden, wenn neue Tatsachen oder neue gewichtige Gesichtspunkte vorliegen und der Beratungsgegenstand ordnungsgemäß auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

§ 29 Wahlen

(1) Für Entscheidungen der Gemeinschaftsversammlung, die in Rechtsvorschriften als Wahlen bezeichnet werden, gilt Art. 33 Abs. 3 KommZG, soweit in anderen Rechtsvorschriften nichts Abweichendes bestimmt ist.

(2) ¹Wahlen werden in geheimer Abstimmung mit Stimmzetteln vorgenommen. ²Ungültig sind insbesondere Neinstimmen, leere Stimmzettel und solche Stimmzettel, die den Namen des Gewählten nicht eindeutig ersehen lassen oder aufgrund von Kennzeichen oder Ähnlichem das Wahlgeheimnis verletzen können.

(3) ¹Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. ²Ist mindestens die Hälfte der abgegebenen Stimmen ungültig, ist die Wahl zu wiederholen. ³Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält keiner der Bewerber mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, findet Stichwahl unter den beiden Bewerbern mit den höchsten Stimmzahlen statt. ⁴Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Bewerber die gleiche höchste Stimmzahl, so entscheidet das Los, welche Bewerber in die Stichwahl kommen. ⁵Haben mehrere Bewerber die gleiche zweithöchste Stimmzahl, entscheidet das Los darüber, wer von ihnen in die Stichwahl kommt. ⁶Bei Stimmgleichheit in der Stichwahl entscheidet gleichfalls das Los.

§ 30 Anfragen

¹Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an den Vorsitzenden Anfragen über solche Gegenstände richten, die in die Zuständigkeit der Gemeinschaftsversammlung fallen und nicht auf der Tagesordnung stehen. ²Nach Möglichkeit sollen solche Anfragen sofort durch den Vorsitzenden oder anwesende Bedienstete beantwortet werden. ³Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder schriftlich beantwortet. ⁴Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung grundsätzlich nicht statt.

§ 31 Beendigung der Sitzung

Nach Behandlung der Tagesordnung und etwaiger Anfragen schließt der Vorsitzende die Sitzung.

IV. Sitzungsniederschrift

§ 32 Form und Inhalt

(1) ¹Über die Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung werden Niederschriften gefertigt, deren Inhalt sich nach Art. 54 Abs. 1 GO richtet. ²Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten geführt. ³Niederschriften sind jahrgangswise zu binden.

(2) ¹Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonaufnahmen gefertigt werden. ²Der Tonträger ist unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen und darf Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden.

(3) ¹Ist ein Mitglied der Gemeinschaftsversammlung bei einer Beschlussfassung abwesend, so ist dies in der Niederschrift besonders zu vermerken. ²Jedes Mitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat.

(4) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen und von der Gemeinschaftsversammlung zu genehmigen.

§ 33 Einsichtnahme und Abschrifterteilung

(1) In die Niederschriften über öffentliche Sitzungen können alle Bürger der Mitgliedsgemeinden Einsicht nehmen; dasselbe gilt für auswärts wohnende Personen hinsichtlich ihres Grundbesitzes oder ihrer gewerblichen Niederlassungen im Gebiet der Verwaltungsgemeinschaft.

(2) ¹Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung können jederzeit die Niederschriften über öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen einsehen und sich Abschriften der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erteilen lassen. ²Abschriften von Beschlüssen, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, können sie verlangen, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.

(3) ¹Niederschriften über öffentliche Sitzungen können den Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung elektronisch zur Verfügung gestellt werden. ²In diesem Fall werden die Niederschriften als nicht veränderbare Dokumente durch E-Mail oder, wenn schutzwürdige Daten enthalten sind, durch De-Mail oder in verschlüsselter Form übermittelt. ³Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, können elektronisch übermittelt werden, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.

(4) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.

(5) In Rechnungsprüfungsangelegenheiten können die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung jederzeit die Berichte über die Prüfungen einsehen; Abschriften werden nicht erteilt.

V. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen

§ 34 Art der Bekanntmachung

(1) Satzungen und Verordnungen werden dadurch amtlich bekannt gemacht, dass diese in der Geschäftsstelle der Verwaltungsgemeinschaft Oberbergkirchen zur Einsichtnahme niedergelegt und die Niederlegung durch Anschlag an den Anschlagtafeln der Verwaltungsgemeinschaft bekannt gegeben wird. Der Anschlag wird an den Anschlagtafeln erst angebracht, wenn die Satzung oder Verordnung in der Verwaltung niedergelegt ist. Er wird an allen Anschlagtafeln der Verwaltungsgemeinschaft angebracht und frühestens nach 14 Tagen wieder abgenommen. Es wird schriftlich festgehalten, wann der Anschlag angebracht und wann er wieder abgenommen wurde; dieser Vermerk wird zu den Akten genommen.

(2) Wird eine Satzung oder Verordnung ausnahmsweise aus wichtigem Grund auf eine andere in Art. 26 Abs. 2 GO bezeichnete Art amtlich bekannt gemacht, so wird hierauf durch Anschlag an allen Anschlagtafeln der Verwaltungsgemeinschaft hingewiesen.

(3) Die Verwaltungsgemeinschaft unterhält folgende Anschlagtafeln:

1. beim Rathaus in Oberbergkirchen
2. in der Ortsmitte von Lohkirchen (neben Feuerwehrgerätehaus)
3. an der Gemeindekanzlei in Schönberg
4. an der Gemeindekanzlei in Zangberg

C. Schlussbestimmungen

§ 35 Änderung der Geschäftsordnung

Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss der Gemeinschaftsversammlung geändert werden.

§ 36 Verteilung der Geschäftsordnung

¹Jedem Mitglied der Gemeinschaftsversammlung ist ein Exemplar der Geschäftsordnung auszuhändigen. ²Im Übrigen liegt die Geschäftsordnung zur allgemeinen Einsicht in der Geschäftsstelle der Verwaltungsgemeinschaft auf.

§ 37 Inkrafttreten

¹Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 27.05.2014 in Kraft.

²Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 26 Mai 2008, geändert am 12.03.2010 außer Kraft.

Oberbergkirchen, 27. Mai 2014

Verwaltungsgemeinschaft Oberbergkirchen

gez.

.....

Hausperger

Gemeinschaftsvorsitzender

Beschlossen in der Gemeinschaftsversammlung am 27.05.2014, TOP 6