

Die Gemeinschaftsversammlung der Verwaltungsgemeinschaft Kirchheim i.Schw. gibt sich aufgrund des Art. 10 Abs. 2 der Verwaltungsgemeinschaftsordnung für den Freistaat Bayern (VGemO, des Art. 26 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (KommZG) und Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO), folgende

G e s c h ä f t s o r d n u n g

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 in die Zuständigkeit des Gemeinschaftsvorsitzenden (Art. 10 Abs. 2 VGemO, Art. 36 KommZG, §§ 5-8 dieser Geschäftsordnung) fallen.

§ 2 Ausschließlicher Aufgabenbereich

Folgende Angelegenheiten können von der Gemeinschaftsversammlung nicht übertragen werden:

1. Die Entscheidung über die Errichtung und wesentliche Erweiterung der den Aufgaben der Verwaltungsgemeinschaft dienenden Einrichtungen;
2. die Beschlussfassung über den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung von Satzungen und Verordnungen;
3. die Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und über Nachtragshaushaltssatzungen;
4. die Beschlussfassung über den Finanzplan;
5. die Feststellung der Jahresrechnung oder des Jahresabschlusses und die Entlastung;
6. die Wahl des Gemeinschaftsvorsitzenden und seiner Stellvertreter;
7. die Festsetzung von Entschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeit;
8. die Bildung, Besetzung und Auflösung von Ausschüssen;
9. der Erlass, die Änderung oder die Aufhebung der Geschäftsordnung für die Gemeinschaftsversammlung;
10. die Beschlussfassung über Bestands- oder Gebietsänderungen der Verwaltungsgemeinschaft;
11. die Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Ruhestandsversetzung und Entlassung der Beamten der Verwaltungsgemeinschaft;
12. die Einstellung, Höhergruppierung und Kündigung der Angestellten, sowie die Einstellung, Einstufung und Kündigung der tariflich Beschäftigten der Verwaltungsgemeinschaft.

§ 3 Rechtsstellung der Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung

- 1) Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung sind nicht an Weisungen und Aufträge der Mitgliedsgemeinden gebunden und üben ihre Tätigkeit nach ihrer freien, nur durch Rücksicht auf das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung aus.
- 2) Für die allgemeine Rechtsstellung der Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung (Teilnahme-, und Abstimmungspflicht, Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht, Geheimhaltungspflicht,

Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Ablehnung, Niederlegung und Verlust des Amtes) gelten Art. 30 KommZG sowie die Artikel 48, Art. 20 Abs. 1 mit 3, Art. 56 a Abs. 1, Art. 49, 50, 19 der Gemeindeordnung entsprechend.

- 3) Die Gemeinschaftsversammlung kann zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse einzelnen ihrer Mitglieder bestimmte Aufgabengebiete zur Bearbeitung zuteilen und sie insoweit mit der Überwachung der Verwaltungstätigkeit betrauen.
- 4) Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, die eine Tätigkeit nach Abs. 3 ausüben, haben ein Recht auf Akteneinsicht innerhalb ihres Aufgabenbereichs. Im Übrigen haben sie ein Recht auf Akteneinsicht, wenn sie von der Gemeinschaftsversammlung mit der Einsichtnahme beauftragt werden. Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem Vorsitzenden geltend zu machen.

§ 4 Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien

- 1) Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente, insbesondere Sitzungsunterlagen, sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. Im Umgang mit solchen Dokumenten beachten die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Mitglied der Gemeinschaftsversammlung nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.
- 2) Beschlussvorlagen sind interne Ausarbeitungen der Verwaltung für die Gemeinschaftsversammlung. Eine Veröffentlichung der Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen durch Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung ist nur zulässig, wenn der/die Gemeinschaftsvorsitzende und der Gemeinschaftsversammlung unter Berücksichtigung des Datenschutzes zugestimmt haben und die Unterlagen nur Tatsachen enthalten, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Veröffentlichung von Beschlussvorlagen und weiteren Sitzungsunterlagen zu nichtöffentlichen Sitzungen ist nicht zulässig.
- 3) Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, können dem/der Gemeinschaftsvorsitzenden schriftlich eine elektronische Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne des § 16 übersandt bzw. von der Anträge im Sinne des § 17 versandt werden.
- 4) Die Nutzung elektronischer Medien während der Sitzung darf nur erfolgen, soweit durch sie eine aktive Sitzungsteilnahme nicht gefährdet und der Sitzungsverlauf nicht gestört wird. Für die Fertigung von Ton- und Bildaufnahmen durch Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung gelten § 12 Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.

§ 5 Stellvertretung der Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung

- 1) Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung Kraft Amtes werden im Falle der Verhinderung in der Gemeinschaftsversammlung von ihren allgemeinen Vertretern in ihren Gemeinden (Art. 39 Abs. 1 GO) oder von den vom Gemeinderat bestimmten Personen vertreten (Art. 10 Abs. 2 VGemO i. V. Art. 31 Abs. 3 Satz 1 KommZG).
- 2) Für die verhinderten sonstigen Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung entsenden die Mitgliedsgemeinden von ihnen nach Art. 31 Abs. 3 Satz 2 KommZG bestellte Vertreter in die Gemeinschaftsversammlung.

II. Der/Die Gemeinschaftsvorsitzende

1. Aufgabenbereich

§ 6 Vorsitz in der Gemeinschaftsversammlung

- 1) Der/Die Gemeinschaftsvorsitzende bereitet die Beratungsgegenstände der Gemeinschaftsversammlung vor, beruft Sitzungen ein und leitet Beratung und Abstimmung (Art. 36 Abs. 1 KommZG).
- 2) Der/Die Gemeinschaftsvorsitzende hat die Beschlüsse der Gemeinschaftsversammlung unverzüglich zu vollziehen (Art. 36 Abs. 2 KommZG). Über etwaige Hinderungsgründe hat er/sie die Gemeinschaftsversammlung sofort oder in der nächsten Sitzung, erforderlichenfalls unter Einberufung einer gesonderten Sitzung, zu unterrichten. Hält er/sie Beschlüsse der Gemeinschaftsversammlung für rechtswidrig, so weist er/sie die Gemeinschaftsversammlung auf seine/ihre Bedenken hin und setzt den Vollzug des Beschlusses vorläufig aus. Wird die Entscheidung aufrechterhalten, führt er/sie die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei (Art. 59 Abs. 2 GO).
- 3) Die Befugnis des/r Gemeinschaftsvorsitzenden, anstelle der Gemeinschaftsversammlung dringliche Anordnungen zu treffen und unaufschiebbare Geschäfte zu besorgen (Art. 37 Abs. 3 GO), erstreckt sich nur auf Maßnahmen, die nicht ohne erheblichen Nachteil für die Verwaltungsgemeinschaft, für die Allgemeinheit oder für die Beteiligten so lange aufgeschoben werden können, bis die Gemeinschaftsversammlung zur Beschlussfassung zusammentritt. Für die Frage der Dringlichkeit und Unaufschiebbarkeit kommt es nicht auf die subjektive Meinung des/r Vorsitzenden, sondern auf die objektive Lage der Dinge an.

§ 7 Aufgaben als Leiter der Verwaltung der Verwaltungsgemeinschaft

- 1) Der/Die Gemeinschaftsvorsitzende erledigt in eigener Zuständigkeit
 1. die laufenden Angelegenheiten, die für den Verwaltungsgemeinschaft keine grundsätzliche Bedeutung haben und keine erheblichen Verpflichtungen erwarten lassen, soweit sie der Vorsitzende nicht dem Leiter der Geschäftsstelle zu selbständigen Erledigung übertragen hat (Art. 37 Abs. 1 Nr. 1 GO);
 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- und personalrechtliche Entscheidungen die Gemeinschaftsversammlung zuständig ist;
 3. die Angelegenheiten, die im Interesse der Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder geheimzuhalten sind (Art. 37 Abs. 1 Nr. 3 GO)
- 2) Für die laufenden Angelegenheiten, die nicht unter Abs. 1 Nr. 2 und 3 fallen, gelten folgende Richtlinien:

Laufende Angelegenheiten sind die alltäglichen Verwaltungsgeschäfte der Verwaltungsgemeinschaft, die keine grundsätzliche Bedeutung haben und für den Vollzugs des Haushaltes der Verwaltungsgemeinschaft keine erhebliche Rolle spielen. Hierher gehört insbesondere die Beschaffung des laufenden Geschäftsbedarfs, der Erlass oder die Stundung uneinbringlicher Abgaben bis zum Betrag von 10.000,-- €, sowie die Erledigung der weniger bedeutsamen Angelegenheiten der örtlichen Sicherheit und Ordnung.

Über Einzelbeträge, die im Haushalt der Verwaltungsgemeinschaft festgelegt sind, kann der/die Gemeinschaftsvorsitzende verfügen.

Einzelgenehmigungen aus Sammelbeträgen kann er/sie erteilen

a) bis zur haushaltsrechtlichen Ermächtigung bei Aufträgen für ständig wiederkehrende Lieferungen und Leistungen für den laufenden Betrieb (z.B. Ausgaben für Bewirtschaftung der Grundstücke, Geschäftsausgaben, Verbrauchsmaterial u.ä.) nach den allgemeinen Vergabegrundsätzen,

b) bis zum Betrag von 10.000,- € bei Ausgaben zum Vermögenserwerb.

- 3) Der/Die Gemeinschaftsvorsitzende besorgt die laufenden Verwaltungsangelegenheiten, die verwaltungsmäßige Vorbereitung sowie den verwaltungsmäßigen Vollzug der Beschlüsse der Mitgliedsgemeinde Eppishausen. Der/Die stellvertretende Gemeinschaftsvorsitzende besorgt die laufenden Verwaltungsangelegenheiten, die verwaltungsmäßige Vorbereitung sowie den verwaltungsmäßigen Vollzug der Beschlüsse der Mitgliedsgemeinde Kirchheim i.Schw.. Sie führen diese Aufgaben im Namen der Mitgliedsgemeinden und nach deren Weisung aus (Art. 4 Abs. 2 VGemO). Für die laufenden Angelegenheiten der Mitgliedsgemeinden finden die Richtlinien des jeweiligen Gemeinderats Anwendung (Art. 37 Abs. 1 Satz 2 GO).
- 4) Der/Die Vorsitzende hat seine/n Stellvertreter/in schriftlich besonders zu verpflichten, die Angelegenheiten geheim zu halten, die im Interesse der Sicherheit oder anderer wichtiger Belange der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder Unbefugten nicht bekannt werden dürfen. In gleicher Weise hat der/die Vorsitzende Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung und Bedienstete dazu zu verpflichten, bevor sie mit solchen Angelegenheiten befasst werden.

§ 8 Vertretung der Verwaltungsgemeinschaft und der Mitgliedsgemeinden nach außen

- 1) Die Befugnis des/r Gemeinschaftsvorsitzenden zur rechtsgeschäftlichen Vertretung der Verwaltungsgemeinschaft nach außen (Art. 36 Abs.1 Satz 1 KommZG) beschränkt sich, soweit er nicht gemäß §§ 5 Abs. 1, 6 Abs. 1 und 8 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung zum selbständigen Handeln befugt ist, auf den Vollzug der Beschlüsse der Gemeinschaftsversammlung.
- 2) Der/Die Gemeinschaftsvorsitzende und der/die stellvertretende Gemeinschaftsvorsitzende vertreten ihre jeweilige Gemeinde, in der sie das Bürgermeisteramt bekleiden, nach außen. Die Vertretungsbefugnis beschränkt sich auf den Vollzug der einschlägigen Beschlüsse des Gemeinderates der jeweiligen Mitgliedsgemeinde und auf deren laufende Verwaltungsangelegenheiten.
- 3) Der/Die Gemeinschaftsvorsitzende und sein Vertreter können im Rahmen ihrer Vertretungsbefugnis anderen Personen schriftlich, unter Angabe der Amtsbezeichnung, Vollmacht zur Vertretung erteilen (Art. 38 Abs. 2 GO).

§ 9 Sonstige Geschäfte

- 1) Weitere Geschäfte - mit Ausnahme der in § 2 genannten - dürfen dem/r Gemeinschaftsvorsitzenden zur selbständigen Erledigung nur durch besonderen Beschluss der Gemeinschaftsversammlung übertragen werden (Art. 36 Abs. 3 KommZG).
- 2) Die Befugnisse des/r Gemeinschaftsvorsitzenden, die in besonderen gesetzlichen Bestimmungen festgelegt sind, bleiben unberührt.

2. Stellvertreter

§ 9 Weitere Stellvertreter des Gemeinschaftsvorsitzenden, Aufgaben

- 1) Der/Die Gemeinschaftsvorsitzende wird im Fall seiner/ihrer Verhinderung von dem/r Stellvertreter/in vertreten.
- 2) Für den Fall gleichzeitiger Verhinderung des/r Gemeinschaftsvorsitzende/n und dem/r Stellvertreter/in bestimmt die Gemeinschaftsversammlung aus Ihrer Mitte Ulrich Reisacher als weitere/n Stellvertreter/in.
- 3) Der/Die Stellvertreter übt, soweit er tätig wird, die gesamten gesetzlichen und geschäftsordnungsmäßigen Befugnisse des/r Gemeinschaftsvorsitzenden aus.
- 4) Ein Fall der Verhinderung liegt vor, wenn die zu vertretende Person aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen, insbesondere wegen Abwesenheit, Urlaub, Krankheit, vorläufiger Dienstenhebung oder persönlicher Beteiligung nicht in der Lage ist, ihr Amt auszuüben. Ist 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. Geschäftsgang

I. Allgemeines

§ 10 Verantwortung für den Geschäftsgang

- 1) Gemeinschaftsversammlung und Gemeinschaftsvorsitzende/r sorgen für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte, insbesondere für den Vollzug der gesetzlichen Vorschriften und für die Durchführung der gesetzmäßigen Anordnungen und Weisungen der Staatsbehörde. Sie schaffen die dazu erforderlichen Einrichtungen (56 Abs. 2 und 59 Abs. 1 GO)
- 2) Eingaben und Beschwerden der Einwohner der Mitgliedsgemeinden (Art. 56 Abs. 3 GO) werden durch die nach der Geschäftsordnung zuständigen Sachbearbeiter vorbehandelt und sodann der Gemeinschaftsversammlung vorgelegt. Eingaben, die in den Zuständigkeitsbereich des/r Vorsitzenden fallen, erledigt dieser in eigener Zuständigkeit oder lässt sie durch die von ihm beauftragten Personen erledigen.

§ 11 Sitzungszwang

Die Gemeinschaftsversammlung beschließt in Sitzungen (Art. 47 Abs. 1 GO). Eine Beschlussfassung außerhalb der Sitzungen im sogenannten Umlaufverfahren ist ausgeschlossen.

§ 12 Öffentliche Sitzungen

- 1) Die Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechnete Ansprüche Einzelner entgegenstehen (Art. 52 Abs. 2 GO).
- 2) Die öffentlichen Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung sind allgemein zugänglich, soweit der für Zuhörer bestimmte Raum ausreicht. Soweit erforderlich, wird die Zulassung durch die Ausgabe von Platzkarten geregelt. Für die Medien ist stets eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten. Ton- und Bildaufnahmen jeder Art bedürfen der Zustimmung des Vorsitzenden und der Gemeinschaftsversammlung; sie sind auf Verlangen eines einzelnen Mitglieds hinsichtlich seiner Person zu unterlassen. Ton- und Bildaufnahmen von Gemeindebediensteten und sonstigen Sitzungsteilnehmern sind nur mit deren Einwilligung zulässig.

- 3) Zuhörer, welche die Ordnung der Sitzung stören, können durch den/die Vorsitzende/n aus dem Sitzungssaal gewiesen werden (Art. 53 Abs. 1 GO).

§ 13 Nichtöffentliche Sitzungen

- 1) In nichtöffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt:
 1. Personalangelegenheiten in Einzelfällen,
 2. Rechtsgeschäfte in Grundstücksangelegenheiten,
 3. Angelegenheiten, die dem Sozial- oder Steuergeheimnis unterliegen,
 4. Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall von der Aufsichtsbehörde verfügt ist,
 5. sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben oder nach der Natur der Sache erforderlich ist.
- 2) Zu 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. Diese Personen sollen zur Verschwiegenheit nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 Verpflichtungsgesetz verpflichtet werden.
- 3) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gibt der/die Vorsitzende der Öffentlichkeit bekannt, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind (Art. 52 Abs. 3 GO).

II. Vorbereitung der Sitzungen

§ 14 Einberufung

- 1) Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung sind durch den/die Vorsitzende/n einzuberufen, sobald es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal jährlich (Art. 32 Abs. 2 KommZG). Auf Antrag eines Drittels der gesetzlichen Zahl der Mitglieder muss der/die Vorsitzende eine Sitzung einberufen.
- 2) Die Sitzungen finden im Rathaus in Kirchheim i. Schw. statt. Sie beginnen regelmäßig um 19.00 Uhr, soweit nicht im Einzelfall in der Ladung etwas anderes bestimmt ist.
- 3) Die Sitzungen sollen möglichst am Donnerstag stattfinden.

§ 15 Tagesordnung

- 1) Der/Die Gemeinschaftsvorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Sie ist bei öffentlichen Sitzungen jeweils unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung spätestens am dritten Tage vor der Sitzung durch Anschlag an den Anschlagtafel der Verwaltungsgemeinschaft und der Mitgliedsgemeinden bekanntzugeben. (Art. 52 Abs. 1 GO).
- 2) Die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen wird nicht bekanntgegeben.
- 3) Der örtlichen Presse soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung rechtzeitig mitgeteilt werden.

§ 16 Einladung zur Sitzung

- 1) Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung werden von dem/der Gemeinschaftsvorsitzenden schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung oder mit ihrem Einverständnis elektronisch zu den Sitzungen eingeladen. Im Falle einer elektronischen Einladung werden der Sitzungstermin und der Sitzungsort durch eine E-Mail und die Tagesordnung durch einen mit dieser E-Mail versandten Link auf ein in einem technisch individuell gegen Zugriffe Dritter geschützten Bereich (Ratsinformationssystem) eingestelltes und abrufbares Dokument mitgeteilt. Die Ladung soll so rechtzeitig gestellt werden, dass Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung mindestens eine Woche vor der Sitzung in ihrem

Besitz sind. Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet. In dringenden Fällen kann der/die Gemeinschaftsvorsitzende die Frist bis auf 24 Stunden abkürzen.

- 2) Im Falle der elektronischen Ladung geht die Tagesordnung zu, wenn die E-Mail nach Absatz 1 Satz 2 im elektronischen Briefkasten des Empfängers oder bei seinem Provider abrufbar eingegangen und üblicherweise mit der Kenntnisnahme zu rechnen ist.
- 3) Der Tagesordnung sollen weitere Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, beigelegt werden, wenn und soweit das sachdienlich ist und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit sowie des Datenschutzes nicht entgegenstehen. Die weiteren Unterlagen können schriftlich oder elektronisch im Ratsinformationssystem im Sinne von Absatz 1 Satz 2 zur Verfügung gestellt werden. Hat das Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung sein Einverständnis zur elektronischen Ladung erklärt, werden die weiteren Unterlagen grundsätzlich nur elektronisch bereitgestellt.
- 4) Wird die Gemeinschaftsversammlung wegen Beschlussunfähigkeit, die nicht auf der persönlichen Beteiligung der Mehrheit der Mitglieder beruht, innerhalb von zwei Wochen zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist sie ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Auf diese Folge ist in der zweiten Einladung ausdrücklich hinzuweisen.

§ 17 Anträge

- 1) Das Recht Anträge in die Gemeinschaftsversammlung einzubringen, besitzen nur Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung.
- 2) Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich oder elektronisch zu stellen und ausreichend zu begründen. Bei elektronischer Übermittlung sind Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten; schutzwürdige Daten sind durch De-Mail oder in verschlüsselter Form zu übermitteln. Anträge sollen spätestens am 14 Tag vor der Sitzung bei der/dem Gemeinschaftsvorsitzenden eingereicht werden. Soweit ein Antrag mit Ausgaben verbunden ist, die im Haushaltsplan nicht vorgesehen sind, soll er einen Deckungsvorschlag enthalten. Anträge, die diesem Erfordernis nicht entsprechen, werden nicht behandelt.
- 3) Die Gemeinschaftsversammlung entscheidet darüber, ob später eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge zur Beratung und Abstimmung gebracht oder zurückgestellt werden.
- 4) Unmittelbar vor oder im Verlauf der Sitzung gestellte Anträge, die eine Ermittlung oder Prüfung des Sachverhalts oder die Beiziehung abwesender Sachbearbeiter oder von Akten erfordern, werden bis zur nächsten Sitzung zurückgestellt.
- 5) Während der Sitzung gestellte Anträge zur Geschäftsordnung oder einfache Sachanträge, wie Änderungsanträge, Zusatzanträge, Nichtbefassungsanträge, Zurückziehungen von Anträgen u.ä. bedürfen nicht der Schriftform.

III. Sitzungsverlauf

§ 18 Eröffnung der Sitzung

- 1) Der/Die Vorsitzende erklärt die Sitzung für eröffnet. Er/Sie stellt die ordnungsgemäße Ladung sowie die Anwesenheit der Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung fest und gibt die vorliegenden Entschuldigungen bekannt. Sodann stellt er/sie die Beschlussfähigkeit der Gemeinschaftsversammlung fest.
- 2) Anschließend wird die Niederschrift über die vergangene öffentliche Sitzung verlesen. Auf das Verlesen kann insoweit verzichtet werden, als die Niederschrift mit der Ladung verschickt wurde

und keine Einwände dagegen erhoben werden. Wenn gegen die Niederschrift keine Einwendung erhoben wird, gilt sie als von der Gemeinschaftsversammlung genehmigt (Art. 54 Abs. 2 GO). Spätere Änderungen sind nicht mehr zulässig.

Die Niederschrift über die vergangene nichtöffentliche Sitzung wird verlesen. Wenn gegen die Niederschrift keine Einwendung erhoben wird, gilt sie als von der Gemeinschaftsversammlung genehmigt (Art. 54 abs. 2 GO). Spätere Änderungen sind nicht mehr zulässig.

§ 19 Eintritt in die Tagesordnung

- 1) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung kommen in der festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Über Sitzungsgegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, wird nach den Sitzungsgegenständen der öffentlichen Sitzung beraten und abgestimmt. Über Abweichungen beschließt die Gemeinschaftsversammlung.
- 2) Der/Die Vorsitzende oder ein von ihm beauftragter Berichterstatter trägt die Sachverhalte der einzelnen Sitzungsgegenstände vor und erläutert sie.
- 3) Soweit erforderlich, können auf Anordnung des Vorsitzenden oder auf Beschluss der Gemeinschaftsversammlung Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden.

§ 20 Beratung der Sitzungsgegenstände

- 1) Nach der Berichterstattung über einen Tagesordnungspunkt und gegebenenfalls dem Vortrag der Sachverständigen eröffnet der/die Vorsitzende die Beratung.
- 2) Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, die wegen persönlicher Beteiligung gemäß Art. 49 Abs. 1 GO von der Beratung und Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt ausgeschlossen sind, haben dies dem Vorsitzenden vor dem Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen. Ergeben sich die Gründe für den Ausschluss erst während des Verlaufs der Beratung, so ist der/die Vorsitzende unverzüglich zu verständigen.
- 3) Ein Mitglied der Gemeinschaftsversammlung darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der/die Vorsitzende das Wort erteilt hat. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Der/Die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge.
- 4) Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen.
- 5) Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.

Über Änderungsanträge ist sofort zu beraten und abzustimmen. Über einen Antrag auf Schluss der Beratung ist sofort abzustimmen.

- 6) Der/Die Vorsitzende, der/die Berichterstatter/in und der/die Antragsteller/in haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung wird vom Vorsitzenden geschlossen.
- 7) Redner, die gegen die vorstehenden Regeln verstoßen, werden vom Vorsitzenden zur Ordnung gerufen und auf den Verstoß aufmerksam gemacht. Bei Nichtbeachtung dieser Warnung kann ihnen der/die Vorsitzende das Wort entziehen.
- 8) Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, können von dem/der Vorsitzenden von der Sitzung ausgeschlossen werden; die Zustimmung

der Gemeinschaftsversammlung (Art. 53 GO) gilt als erteilt, wenn sich aus der Mitte der Gemeinschaftsversammlung kein Widerspruch erhebt.

- 9) Falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal nicht wiederherzustellen sind, kann der/die Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder aufheben. Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag zu der von dem/der Vorsitzenden zu bestimmender Zeit fortzuführen; einer neuerlichen Ladung hierzu bedarf es nicht. Die Beratung ist an dem Punkt, an dem die Sitzung unterbrochen wurde, fortzusetzen.

§ 21 Abstimmung

- 1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Antrags auf Schluss der Beratung lässt der/die Vorsitzende abstimmen.
- 2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachfolgenden Reihenfolge abgestimmt:
 1. Anträge zur Geschäftsordnung;
 2. weitergehende Anträge; als weitergehend sind nur solche Anträge anzusehen, die einen größeren Aufwand erfordern oder eine einschneidendere Maßnahme zum Gegenstand haben;
 3. die übrigen Anträge in der Reihenfolge, in der sie gestellt wurden, sofern der später gestellte Antrag nicht unter Nr. 1 oder 2 fällt.
- 3) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende die Frage, über die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann.
- 4) Grundsätzlich wird durch Handaufheben abgestimmt, wenn nicht die Mehrheit der Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung namentliche Abstimmung verlangt. Jede Mitgliedsgemeinde hat soviel einzeln abzugebende Stimmen als Vertreter von ihr anwesend sind (Art. 6 Abs. 2 VGemO).
- 5) Beschlüsse werden in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit nicht im Gesetz oder in der Verbandssatzung eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt (Art. 33 Abs. 2 KommZG).
- 6) Die Stimmen sind von dem/der Vorsitzenden zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekanntzugeben; dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- 7) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag können in derselben Sitzung Beratung und Abstimmung nicht nochmals aufgenommen werden, wenn nicht alle Mitglieder, die an der Abstimmung teilgenommen haben, mit der Wiederholung einverstanden sind. In einer späteren Sitzung kann, soweit gesetzlich nichts anderes vorgesehen, 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.

§ 22 Wahlen

Wahlen in der Gemeinschaftsversammlung werden nach den Bestimmungen des Art. 33 Abs. 3 KommZG durchgeführt. Neben leeren Stimmzetteln gelten auch solche Stimmzettel als ungültig, die den Namen des Gewählten nicht eindeutig erkennen lassen.

§ 23 Anfragen

Nach Erledigung der Tagesordnung ist in jeder Sitzung den Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung Gelegenheit zu geben, an den/die Vorsitzende/n oder an anwesende Sachbearbeiter Anfragen über solche Gegenstände zu richten, die in die Zuständigkeit der

Gemeinschaftsversammlung fallen und die nicht auf der Tagesordnung stehen. Nach Möglichkeit sollen diese Fragen sofort beantwortet werden. Ist dies nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung beantwortet.

§ 24 Beendigung der Sitzung

Nach Behandlung der Tagesordnung und etwaiger Anfragen erklärt der/die Vorsitzende die Sitzung für geschlossen.

IV. Sitzungsniederschrift

§ 25 Form und Inhalt

- 1) Für die Niederschriften über die Verhandlungen der Gemeinschaftsversammlung gilt Art. 54 Abs. 1 und 2 GO entsprechend. Für die Niederschriften wird ein Protokollbuch geführt.
- 2) Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonbandaufnahmen gefertigt werden. Das Tonband ist unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen und darf Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden.
- 3) Ist ein Mitglied der Gemeinschaftsversammlung bei einer Beschlussfassung abwesend, so ist dies in der Niederschrift besonders zu vermerken. Jedes Mitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat (Art. 54 Abs. 1 Satz 3 GO).
- 4) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen und von der Gemeinschaftsversammlung zu genehmigen (Art. 54 Abs. 2 GO). Eine Abschrift der Sitzungsniederschrift ist mit der nächsten Einladung an die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung zu verschicken.
- 5) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

§ 26 Einsichtnahme und Abschriftenerteilung

Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung können jederzeit die Niederschrift einsehen und sich Abschriften der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erteilen lassen (Art. 54 Abs. 3 GO). Gleiches gilt für in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse nach Wegfall der Gründe für die Geheimhaltung (Art. 52 Abs. 3 i.V.m. Art. 54 Abs. 3 GO).

V. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen

§ 27 Bekanntmachungen

- 1) Die Satzungen und Verordnungen der Verwaltungsgemeinschaft werden im Amtsblatt des Landkreises Unterallgäu amtlich bekannt gemacht (Art. 24 Abs. 1 Satz 2 KommZG).
- 2) Die Mitgliedsgemeinden der Verwaltungsgemeinschaft weisen auf die Veröffentlichung nach Abs. 1 gemäß den dort jeweils für die amtliche Bekanntmachung von gemeindlichen Satzungen geltenden Vorschriften amtlich hin (Art. 24 Abs. 2 KommZG).

C. Schlussvorschriften

§ 28 Änderung der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung kann nur durch Beschluss der Gemeinschaftsversammlung geändert werden.

§ 29 Verteilung der Geschäftsordnung

Jedes Mitglied der Gemeinschaftsversammlung erhält ein Exemplar der Geschäftsordnung ausgehändigt.

§ 30 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom _____ in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15.09.2021 außer Kraft.

Kirchheim i. Schw., _____

Susanne Nieberle
Vorsitzende