



Die Gemeinschaftsversammlung der Verwaltungsgemeinschaft Veitsbronn (im Folgenden kurz "Gemeinschaftsversammlung" genannt) gibt sich auf Grund des Art. 10 Abs. 2 der Verwaltungsgemeinschaftsordnung (VGemO) in der in der Bayerischen Rechtsammlung (BayRS 2020-2-1-I) veröffentlichten bereinigten Fassung, die zuletzt durch § 9 des Gesetzes vom 24. Juli 2023 (GVBl. S. 385) geändert worden ist in Verbindung mit Art. 26 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (KommZG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Juni 1994 (GVBl. S. 555, 1995, S. 98, BayRS 2020-6-1-I), das zuletzt durch § 4 des Gesetzes vom 23. Dezember 2025 (GVBl. S. 637) geändert worden ist und Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, 797, BayRS 2020-1-1-I), die zuletzt durch § 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 2025 (GVBl. S. 637) geändert worden ist mit Beschluss der Gemeinschaftsversammlung vom 18.05.2026 folgende

Geschäftsordnung

für die Gemeinschaftsversammlung der Verwaltungsgemeinschaft Veitsbronn

Stand: Mai 2026

VG-Beschluss	18.05.2026
Ausfertigung	09.06.2026
Veröffentlichung/ Bekanntmachung	27.06.2026
Landkreismagazin- Ausgabe	12/26



Inhaltsverzeichnis

A.	Organe der Verwaltungsgemeinschaft Veitsbronn	4
I.	Die Gemeinschaftsversammlung	4
§ 1	Zuständigkeiten im Allgemeinen	4
§ 1 a	Rechnungsprüfungsausschuss (Pflichtausschuss)	4
§ 2	Ausschließlicher Aufgabenbereich	4
§ 3	Rechtstellung der Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, Befugnisse	5
§ 4	Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien	6
II.	Der Gemeinschaftsvorsitzende	7
§ 5	Vorsitz in der Gemeinschaftsversammlung	7
§ 6	Leitung der Verwaltung, Allgemeines	7
§ 7	Einzelne Aufgaben	8
§ 8	Vertretung der Verwaltungsgemeinschaft und der Mitgliedsgemeinden nach außen	10
§ 9	Sonstige Geschäfte	11
§ 10	Stellvertreter des Gemeinschaftsvorsitzenden, Aufgaben	11
B.	Der Geschäftsgang	12
I.	Allgemeines	12
§ 11	Verantwortung für den Geschäftsgang	12
§ 12	Sitzungen, Beschlussfähigkeit	12
§ 13	Öffentliche Sitzungen	13
§ 14	Nichtöffentliche Sitzungen	13
II.	Vorbereitung der Sitzungen	14
§ 15	Einberufung	14
§ 16	Tagesordnung	14
§ 17	Form und Frist für die Einladung	14
§ 18	Anträge	15
III.	Sitzungsverlauf	16
§ 19	Eröffnung der Sitzung	16
§ 20	Eintritt in die Tagesordnung	16
§ 21	Beratung der Sitzungsgegenstände	17
§ 22	Abstimmung	18



§ 23 Wahlen	19
§ 24 Anfragen	20
§ 25 Beendigung der Sitzung	20
IV. Sitzungsniederschrift	21
§ 26 Form und Inhalt	21
§ 27 Einsichtnahme und Abschrifterteilung	21
V. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen	22
§ 28 Art der Bekanntmachung	22
C. Schlussbestimmungen	22
§ 29 Änderung der Geschäftsordnung	22
§ 30 Verteilung der Geschäftsordnung	22
§ 31 Inkrafttreten	22



A. Organe der Verwaltungsgemeinschaft Veitsbronn

I. Die Gemeinschaftsversammlung

§ 1 Zuständigkeiten im Allgemeinen

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

§ 1 a Rechnungsprüfungsausschuss (Pflichtausschuss)

- (1) ¹Der Rechnungsprüfungsausschuss besteht aus insgesamt 3 ^{RPA} ehrenamtlichen Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung. ²Veitsbronn entsendet 2 Mitglieder und Seukendorf 1 Mitglied nach dem Stärkeverhältnis der Gemeinden in der Gemeinschaftsversammlung. ³Die Gemeinschaftsversammlung bestellt ein Ausschussmitglied zum Vorsitzenden, zudem ein Ausschussmitglied zum Stellvertreter. ⁴Es werden Stellvertreter in einer bestimmten Reihenfolge (1., 2., 3. Vertreter) namentlich bestellt. ⁵Die Stellvertretung ist nur bei Verhinderung der ordentlichen Mitglieder beratungs- und stimmberechtigt. ⁶Ihre Reihenfolge wird bei der Bestellung festgelegt.

- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft im Rahmen der örtlichen Rechnungsprüfung die Jahresrechnung.

§ 2 Ausschließlicher Aufgabenbereich

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,
3. die Wahl der oder des Gemeinschaftsvorsitzenden und seiner Stellvertretung,
4. die Festsetzung von Entschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeit,
5. die Beschlussfassung über Angelegenheiten, zu deren Erledigung die Verwaltungsgemeinschaft der Genehmigung bedarf,
6. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung von Satzungen und Verordnungen der Verwaltungsgemeinschaft,



7. die Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und über die Nachtragshaushaltssatzungen,
8. die Beschlussfassung über den Finanzplan,
9. die Feststellung der Jahresrechnung und der Jahresabschlüsse sowie die Beschlussfassung über die Entlastung,
10. die Entscheidungen im Sinne von Art. 96 Abs. 1 Satz 1 GO über Unternehmen der Verwaltungsgemeinschaft,
11. die Entscheidung über die Errichtung und die wesentliche Erweiterung der den Aufgaben der Verwaltungsgemeinschaft dienenden Einrichtungen,
12. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung der Geschäftsordnung für die Gemeinschaftsversammlung,
13. die Entscheidung über Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung der Beamtinnen und Beamten ab Besoldungsgruppe A 9,
14. die Entscheidung über Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ab Entgeltgruppe 9a des TVöD oder ab einem entsprechenden Entgelt,
15. die Entscheidung über Altersteilzeit der Bediensteten der Verwaltungsgemeinschaft,
16. die Beschlussfassung über die Beteiligung an Zweckverbänden und, soweit hoheitliche Befugnisse übertragen werden, über den Abschluss von Zweckvereinbarungen.

§ 3 Rechtstellung 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 entgegen der Weisung der von ihm vertretenen Mitgliedsgemeinde abgestimmt, so berührt das die Gültigkeit des Beschlusses der Gemeinschaftsversammlung nicht.

Freies Mandat



- (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. Pflichten
- (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) ¹Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, die eine Tätigkeit nach Absatz 3 ausüben, haben ein Recht auf Akteneinsicht innerhalb ihres Aufgabenbereichs. ²Zur 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. ³Im Übrigen haben Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung ein Recht auf Akteneinsicht, wenn sie von der Gemeinschaftsversammlung durch Beschluss mit der Einsichtnahme beauftragt werden. Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem Gemeinschaftsvorsitzenden geltend zu machen.

§ 4 Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien

- (1) ¹Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende 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. Aufbewahrung
- (2) ¹Beschlussvorlagen sind interne Ausarbeitungen der Verwaltung für die Gemeinschaftsversammlung. ²Eine Veröffentlichung der Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen durch Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung ist nur zulässig, wenn der Gemeinschaftsvorsitzende und die Gemeinschaftsversammlung unter Berücksichtigung des Datenschutzes zugestimmt haben und die Unterlagen nur Tatsachen enthalten, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. ³Die Veröffentlichung oder Verbot der
Veröffentlichung
von Unterlagen



Weitergabe von Beschlussvorlagen und weiteren Sitzungsunterlagen zu nichtöffentlichen Sitzungen ist nicht zulässig

- (3) ¹Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung haben dem Gemeinschaftsvorsitzenden schriftlich eine elektronische Adresse mitzuteilen, an welche die Sitzungsunterlagen im Sinne des § 17 übersandt bzw. von welcher Anträge im Sinne des § 18 versandt werden.
²Den Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung steht ein Ratsinformationssystem (RIS), zum Herunterladen und Ausdrucken der Einladungen im Sinne des § 17 und die dazugehörigen Sitzungsvorlagen zur Verfügung.
- (4) ¹Die Nutzung elektronischer Medien während der Sitzung ist erlaubt. ²Für die Fertigung von Ton- und Bildaufnahmen durch Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung gelten § 13 Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.

elektronische
Kommunikation

II. Der Gemeinschaftsvorsitzende

1. Aufgaben

§ 5 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.

Vorsitz

Nachprüfungs-
pflicht und -
recht

§ 6 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.

Leitung,
Delegation von
Befugnissen

Vollzug der
Beschlüsse



- (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). Dienstaufsicht
- (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. Geheimhaltungs-
verpflichtung

§ 7 Einzelne Aufgaben

- (1) ¹Der Gemeinschaftsvorsitzende erledigt in eigener Zuständigkeit Eigene
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 auf Grund 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 Entscheidung über die Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung von Beamtinnen und Beamten bis zur Besoldungsgruppe A 8,
 5. die Entscheidung über die Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung von



Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD oder bis zu einem entsprechenden Entgelt,

6. die vorübergehende Übertragung einer höher zu bewertenden Tätigkeit auf eine Arbeitnehmerin oder einen Arbeitnehmer im Geltungsbereich des TVöD oder eines entsprechenden Tarifvertrags,
7. die ihm von der Gemeinschaftsversammlung nach Art. 36 Abs. 3 KommZG übertragenen Angelegenheiten,
8. dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte.

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

**Weitere
Aufgaben**

1. in Personalangelegenheiten der Bediensteten der Verwaltungsgemeinschaft:

Personal

- 1.1. Vollzug zwingender gesetzlicher und tarifrechtlicher Vorschriften,
- 1.2. Gewährung einer Arbeitsmarktzulage,
- 1.3. Gewährung von Stufenlaufzeitverkürzungen
- 1.4. Entscheidungen im Zusammenhang mit Nebentätigkeiten.

2. in allen Angelegenheiten mit finanzieller Auswirkung für die Verwaltungsgemeinschaft

**Finanzielle
Aufgaben**

2.1. die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln

2.1.1. im Vollzug zwingender Rechtsvorschriften und im Rahmen von Richtlinien der Gemeinschaftsversammlung, in denen die Leistungen nach Voraussetzung und Höhe festgelegt sind;

2.1.2. bei IT-Anschaffungen im Rahmen der Haushaltsmittel bis zu einem Betrag von 50.000 EUR,

2.1.3. im Übrigen bis zu einem Betrag von 10.000 EUR im Einzelfall,

2.2. 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:

2.2.1. Erlass 2.300 EUR

2.2.2. Niederschlagung 4.000 EUR

2.2.3. Stundung 4.000 EUR

2.2.4. Aussetzung der Vollziehung 4.000 EUR

2.3. die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 6.000 EUR und über außerplanmäßige



Ausgaben bis zu einem Betrag von 6.000 EUR im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist,

- 2.4. 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 einem Betrag oder – falls dieser zum Zeitpunkt der Handlung oder des Unterlassens nicht feststeht – einer Wertgrenze oder einem geschätzten Auftragswert von 6.000 EUR,
- 2.5. die Gewährung von Zuschüssen auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 500 EUR je Einzelfall,
3. in allgemeinen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten:
 - 3.1. 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 eine Prozessbevollmächtigte oder einen Prozessbevollmächtigten, wenn die finanzielle Auswirkung auf die Verwaltungsgemeinschaft bzw., falls diese nicht bestimmbar, der Streitwert voraussichtlich 6.000 EUR nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,
 - 3.2. sonstige laufende Angelegenheiten der Verwaltungsgemeinschaft, soweit sie nicht der Verwaltungsgemeinschaft vorbehalten sind (§ 2).

Rechts- und
Verwaltungs-
aufgaben

- (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 zehnfache Jahresbetrag anzusetzen.

wiederkehrende
Leistungen

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

Befugnis-
erweiterung

§ 8 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). ⁴Der Umfang der Vertretungsmacht ist auf seine Befugnisse beschränkt.

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

Befugnis-
übertragung

§ 9 Sonstige Geschäfte

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

2. Stellvertretung

§ 10 Stellvertreter des Gemeinschaftsvorsitzenden, Aufgaben

- (1) ¹Der Gemeinschaftsvorsitzende wird im Fall seiner Verhinderung vom ersten Stellvertreter und, wenn dieser ebenfalls verhindert ist, vom zweiten Bürgermeister der Gemeinde Veitsbronn vertreten (Art. 6 Abs. 3 VGemO). Bei dessen Verhinderung übernimmt die weitere Stellvertretung der 2. Bürgermeister von Seukendorf.
- (2) Der Stellvertreter übt im Verhinderungsfall die gesamten gesetzlichen und geschäftsordnungsmäßigen 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 Dienstenhebung 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.

Reihenfolge
Stell-
vertretung

Befugnisse

Eintritt
Stell-
vertretung



B. Der Geschäftsgang

I. Allgemeines

§ 11 Verantwortung für den Geschäftsgang

- (1) ¹ Gemeinschaftsversammlung 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.
- (3) Sollten nach einem gefassten Beschluss der Gemeinschaftsversammlung im Zuge der weiteren Abstimmung Änderungen erforderlich werden, die den Sinn und Zweck sowie die Intention des Vertrages, der Satzung und des Beschlusses nicht verändern, bleiben diese zulässig und können entsprechend angepasst werden, ohne dass ein weiterer Beschluss nötig ist.

Entscheidungen
über
Beschwerden

Redaktionelle
Änderungen
nach
Beschlüssen

§ 12 Sitzungen, Beschlussfähigkeit

- (1) ¹Die Gemeinschaftsversammlung beschließt in Sitzungen. ²Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen.
- (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).

Sitzungszwang

Beschluss-
fähigkeit

Beschluss-
fähigkeit nach
Boycott



§ 13 Öffentliche Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechnigte Ansprüche einzelner entgegenstehen. **Grundsatz der Öffentlichkeit**
- (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. ³Die Sitzung wird von der Verwaltung auch durch eine Tonaufnahme mitprotokolliert, diese dient lediglich zur Erstellung einer korrekten Niederschrift. ⁴Weitere 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. ⁵Ton- und Bildaufnahmen von Bediensteten der Verwaltungsgemeinschaft oder sonstigen Sitzungsteilnehmern sind nur mit deren Einwilligung zulässig. **Zugänglicher Sitzungsraum**
Ton-, Bildaufnahmen
- (3) Zuhörer, welche die Ordnung der Sitzung stören, können durch den Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal gewiesen werden. **Störende Zuhörer**

§ 14 Nichtöffentliche Sitzungen

- (1) In nichtöffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt: **Regelvermutung**
1. Personalangelegenheiten in Einzelfällen,
 2. Rechtsgeschäfte in Grundstücksangelegenheiten,
 3. Angelegenheiten, die dem Sozial- oder Steuergeheimnis unterliegen.
 4. Vergaben
- 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. **Hinzuziehung von Experten**
- (3) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gibt der Gemeinschaftsvorsitzende der Öffentlichkeit bekannt, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind. **Bekanntgabe nicht-öffentlicher Beschlüsse**



II. Vorbereitung der Sitzungen

§ 15 Einberufung

- (1) Der 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 Veitsbronn statt; sie beginnen regelmäßig um 19.00 Uhr. ²In der Einladung kann im Einzelfall etwas anderes bestimmt werden. Sie sollen die Dauer von 2 ½ Stunden nicht überschreiten.

Sitzungsort
und Beginn
der Sitzung

§ 16 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 drei 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 dritten Tag vor der Sitzung ortsüblich und im Bürgerinformationssystem (BIS) bekannt zu machen. ²Die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen wird nicht bekannt gemacht.
- (4) Den örtlichen Medien soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung rechtzeitig mitgeteilt werden.

Sachanträge

Anspruch
auf konkrete
Tages-
ordnungs-
punkte

Ortsübliche
Bekannt-
machung
der Tages-
ordnung,
öffentlicher
Teil

Tages-
ordnung an
die örtliche
Presse

§ 17 Form und Frist für die Einladung

- (1) ¹Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung werden mit ihrem Einverständnis elektronisch zu den Sitzungen eingeladen, indem 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

Elektronische
Form der
Ladung



geschützten Bereich (Ratsinformationssystem) eingestelltes und abrufbares Dokument mitgeteilt werden. ²Die Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des 3. Tages vor der Sitzung ergänzt werden. ³Ist eine elektronische Sitzungsladung ausnahmsweise technisch oder rechtlich unmöglich, werden die Gremienmitglieder schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung sowie weiterer Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, soweit diese sachdienlich sind und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit sowie des Datenschutzes nicht entgegenstehen, geladen.

Ergänzung
der Ladung

auch
schriftliche
Form möglich

(2) Die Tagesordnung geht zu, wenn die E-Mail nach Absatz 1 im elektronischen Briefkasten des Empfängers oder bei seinem Provider abrufbar eingegangen und üblicherweise mit der Kenntnisnahme zu rechnen ist.

Zugang bei
elektronischer
Ladung

(3) ¹Der Tagesordnung sollen weitere Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, beigefügt werden, wenn und soweit das sachdienlich ist und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit sowie des Datenschutzes nicht entgegenstehen. ²Die weiteren Unterlagen werden grundsätzlich nur elektronisch im Ratsinformationssystem im Sinne von Absatz 1 zur Verfügung gestellt.

Sitzungs-
unterlagen

(4) ¹Die Ladungsfrist beträgt sechs 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.

Ladungsfrist
Eilfrist

§ 18 Anträge

(1) ¹Sachanträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind spätestens bis zum 15. Tag vor der Sitzung beim Ersten Bürgermeister schriftlich oder elektronisch einzureichen. ²Sie sind ausreichend zu begründen.

Sachantrag

³Soweit ein Sachantrag mit Ausgaben verbunden ist, die im Haushaltsplan nicht vorgesehen sind, soll er einen Deckungsvorschlag enthalten.

Form, Frist

⁴Bei elektronischer Übermittlung sind Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten; schutzwürdige Daten sind in verschlüsselter Form zu übermitteln.

Deckungs-
vorschlag

Datenschutz

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

Behandlung
verspäteter
Sachanträge

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

(3) ¹Anträge zur Geschäftsordnung betreffen den Verlauf der Sitzung. ²Sie können mündlich jederzeit während der Sitzung gestellt

Anträge zur
Geschäfts-
ordnung



werden. ³Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen; eine Beratung zur Sache selbst findet nicht statt.

⁴Zu den Geschäftsordnungsanträgen gehören zum Beispiel:

1. Verschiebung der Tagesordnungspunkte
2. Zurückstellung oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes
3. Unterbrechung einer Sitzung
4. namentliche Abstimmung
5. Überweisung (zurück) an einen Ausschuss
6. Schluss der Debatte
7. Beschränkung der Redezeit
8. Aufnahme einer Protokollerklärung
9. Nichtbefassungsanträge
10. Zurückziehung eines Antrags

Beispiele

⁵Auch Anträge auf Festsetzung eines Ordnungsgeldes nach Art. 53 Abs. 3 GO oder einfache Sachanträge (z.B. Änderungsanträge zur Beschlussfassung) können ebenfalls während der Sitzung und ohne Beachtung der Form gestellt werden

Antrag
eines
Ordnungs-
geldes

Einfache
Sachanträge

III. Sitzungsverlauf

§ 19 Eröffnung der Sitzung

- (1) ¹Der Gemeinschaftsvorsitzende 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.

Eröffnung
der Sitzung

- (2) ¹Die Niederschrift über die vorangegangene öffentliche Sitzung wird den Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung vor der nächsten Sitzung elektronisch durch Einstellung in das RIS zur Verfügung gestellt. ²Sofern bis zum Schluss der auf die folgenden Sitzung Widersprüche nicht erhoben werden, gilt die Niederschrift als genehmigt. ³Über nichtöffentliche Sitzungen werden lediglich sog. „Beschlussprotokolle“ den Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung im RIS zur Verfügung gestellt, für sie gilt obiges sinngemäß.

Ge-
nehmigung
der Nieder-
schrift

§ 20 Eintritt in die Tagesordnung

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

Reihenfolge
der Tages-
ordnungs-
punkte



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

Verschiebung
in den nicht-
öffentlichen
Teil

Sach-
verständige

§ 21 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, ⁵Zuhörenden darf das Wort grundsätzlich nicht erteilt werden. ⁶Der Vorsitzende kann ihnen mit Zustimmung der Gemeinschaftsversammlung das Wort erteilen, wenn es der Entscheidungsfindung dient.
- (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:

Persönliche
Beteiligung

Pflicht zur
Mitteilung

Platz oder
Raum
verlassen

Vorsitzender
erteilt Wort

Redebeiträge
der
Gemeinde-
ratsmitglieder



- | | |
|--|---|
| <p>1. Anträge zur Geschäftsordnung,
2. Zusatz oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.</p> <p>²Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen; eine Beratung zur Sache selbst findet insoweit nicht statt.</p> | <p>Anträge in der Sitzung zur Geschäftsordnung</p> |
| <p>(6) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, wird die Beratung vom Vorsitzenden geschlossen.</p> | <p>Beendigung der Beratung</p> |
| <p>(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.</p> | <p>Ordnungsruf des Vorsitzenden und Wortentzug</p> |
| <p>(8) ¹Gegen Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, die die Ordnung erheblich stören, kann der Gemeinschaftsvorsitzende mit Zustimmung der Gemeinschaftsversammlung ein Ordnungsgeld bis zu 500 EUR, im Wiederholungsfall bis zu 1000 EUR festsetzen. ²Ein Wiederholungsfall im Sinn von Satz 1 liegt vor, wenn gegenüber dem Mitglied innerhalb derselben Sitzung bereits ein Ordnungsgeld festgesetzt wurde (Art. 53 Abs. 3 GO).</p> | <p>Ordnungsgeld</p> |
| <p>(9) 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.</p> | <p>Verweis aus dem Sitzungssaal</p> |
| <p>(10) 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</p> | <p>Sitzungsunterbrechung</p> |

§ 22 Abstimmung

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <p>(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.</p> | <p>Schluss der Beratung</p> |
| <p>(2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:</p> <p>1. Anträge zur Geschäftsordnung,</p> | <p>Abstimmungsreihenfolge</p> |



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 bis 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 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, 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.

Vorlesen des
Beschluss-
textes

Offene
Abstimmung

Mehrheit der
Ab-
stimmenden

Stimm-
gleichheit

Verbot der
Stimmen-
haltung

Abstimmungs-
ergebnis

Wiederholte
Abstimmung
in derselben
Sache

§ 23 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 auf Grund von Kennzeichen oder ähnlichem das Wahlgeheimnis verletzen können.
- Geheim mit
Stimmzettel
- (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.
- Wahlergebnis
- 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.
- Stichwahl(en)
- 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.
- Losentscheid

§ 24 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.

§ 25 Beendigung der Sitzung

¹Nach Behandlung der Tagesordnung und etwaiger Anfragen schließt der Vorsitzende die Sitzung. ²Die Sitzung soll in der Regel spätestens um 22:30 Uhr beendet sein.



IV. Sitzungsniederschrift

§ 26 Form und Inhalt

- (1) Über 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.
- (2) ¹Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonbandaufnahmen gefertigt werden. ²Das Tonband 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. ²Der Grund der Abwesenheit ist nicht zu protokollieren.
³Jedes Mitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat (Art. 54 Abs. 1 Satz 3 GO).
⁴Die Niederschrift besteht grds. aus behandeltem Gegenstand (inklusive Sachvortrag), Beschluss und Abstimmungsergebnis.
- (4) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen und von der Gemeinschaftsversammlung zu genehmigen.
- (5) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

Inhalt der
Sitzungs-
niederschrift

Protokoll-
ierung des
Abstimmungs-
verhaltens

Namentliche
Abstimmung
auf Antrag

Genehmigung
durch
Beschluss

§ 27 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 und nichtöffentliche Sitzungen (ausgenommen Personalangelegenheiten) werden den Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung elektronisch im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.



- (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

§ 28 Art der Bekanntmachung

Satzungen und Verordnungen werden durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Landkreises Fürth amtlich bekannt gemacht.

C. Schlussbestimmungen

§ 29 Änderung der Geschäftsordnung

Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss der Gemeinschaftsversammlung geändert werden.

§ 30 Verteilung der Geschäftsordnung

¹Jedem Mitglied der Gemeinschaftsversammlung steht das Exemplar der Geschäftsordnung im RIS zur Verfügung. ²Im Übrigen liegt die Geschäftsordnung zur allgemeinen Einsicht in der Geschäftsstelle der Verwaltungsgemeinschaft auf.

§ 31 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.05.2026 in Kraft.
(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 20.05.2020 außer Kraft.

Veitsbronn, den 09.06.2026

Verwaltungsgemeinschaft Veitsbronn

Kistner
Gemeinschaftsvorsitzender

