



# Verwaltungsgemeinschaft Aub

STADT AUB • MARKT GELCHSHEIM • GEMEINDE SONDERHOFEN

Jahrgang 42

1. Juni 2020

Nr. 6

## Persönliche Vorsprachen im Rathaus Aub



### Liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger,

der Verwaltung ist eine effektive und bürgerfreundliche Bearbeitung Ihrer Anliegen sehr wichtig. Deshalb stellen wir ab sofort im Bereich des Pass- und Meldewesens sowie beim Standesamt grundsätzlich auf **Terminvergaben** um. Bitte melden Sie sich hierzu vorab unter der Tel.-Nr. 09335/9710-26 an. Bürger ohne Terminvereinbarung müssen mit Wartezeiten rechnen.

Aus Gründen des Gesundheitsschutzes sind persönliche Vorsprachen nur mit Mund- und Nasenschutz möglich. Nach Betreten des Rathauses bitten wir die Hände mit bereitgestelltem Desinfektionsmittel zu reinigen. Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Verwaltungsgemeinschaft Aub (Sprechzeiten: Mo. – Fr. 8.00 – 12.00 Uhr; Di. zusätzlich 13.30.-18.00 Uhr)

### Nächster Abgabetermin für Ausgabe Juli 2020

**Dienstag, 16. Juni 2020  
um 18.00 Uhr!!!**

#### Annahmestelle für redaktionelle Beiträge:

VGem Aub, Frau Weber Marktplatz 1, 97239 Aub  
Tel. 09335/9710-0, E-Mail: [amtsblatt@vgem-aub.bayern.de](mailto:amtsblatt@vgem-aub.bayern.de)

#### Für unsere Anzeigenkunden:

Um weiterhin günstige Anzeigenpreise im Amtsblatt der VGem Aub gewährleisten zu können, bitten wir Sie, Anzeigenvorlagen nicht als Papierdruck, sondern in digitaler Form als PDF oder JPEG einzureichen, die Datengröße darf nicht mehr als 20 MB betragen, sonst kommt die E-Mail nicht an!

#### Redaktionsschluss:

Wir weisen darauf hin, dass nach dem im Amtsblatt angegebenen Redaktionsschluss keine Unterlagen bzw. Anzeigen mehr angenommen bzw. weitergeleitet werden.

## VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT AUB

### Standesamtsnachrichten

#### Eheschließungen:

08.05.2020 Annegret **Herzog-Schill**, geb. Herzog und **Schill**, Stefan Hans, Aub

#### Sterbefälle:

08.04.2020 Aloisia **Kaspar**, 86 Jahre, Aub  
15.04.2020 Dieter Heinz **Zimmermann**, 56 Jahre, Aub  
16.04.2020 Gertrud Barbara **Schmidt**, 69 Jahre, Aub  
19.04.2020 Martha Apollonia Lidwine **Deppisch**, 83 Jahre, Aub-Baldersheim

#### Geburten:

25.03.2020 Wilhelm Georg Simon **Hahn**,  
Eltern: Petra Hahn und Thomas Hahn, Osthausen  
17.04.2020 Fynn **Neeser**,  
Eltern: Franziska Ahlers und Fabian Neeser,  
Gelchsheim

### Benutzungsgebühren für Wasser, Schmutz- und Niederschlagswasser

#### Benutzungsgebühren

**Stadt Aub – Markt Gelchsheim – Gemeinde Sonderhofen**  
Am 30.06.2020 ist die 2. Vorauszahlung der Benutzungsgebühren für Wasser, Schmutz- und Niederschlagswasser zur Zahlung fällig.



## Freie Wohnungen im Einzugsgebiet der VGem Aub

**Sie haben Wohnraum zu vermieten?  
Melden Sie Ihr Inserat kostenlos an  
amtsblatt@vgem-aub.bayern.de oder Tel. 09335/9710-0.**

**Juni 2020**

**Zu vermieten:**

**2-Zimmer-Wohnung**, 52 qm, Zentralheizung, komplette Einbauküche sowie Bad altersgerecht eingerichtet neuwertig mit Waschmaschine, Diele, Schlafzimmer, separater Abstellraum in Aub an Nichtraucher/in ohne Haustiere zu vermieten. Tel. 09335/997795

**Kl. Geschäftsraum in zentr. Lage in Aub – Marktplatz** zu vermieten: ca. 29 qm, Laden oder Büroraum, WC, Schaukästen in der Passage, Tel. 089/873706 oder 030/74203540.

**Helle, große Geschäftsräume** in zentraler Lage in **Gelchsheim** – ehemalige Sparkassenfiliale: ca. 127 m<sup>2</sup>, Laden oder Büroräume, Tel. 09335/9969099 (bitte auf AB sprechen).

## Informationsangebot zur Existenzgründung, Existenzerhaltung und Unternehmensnachfolge

In Zusammenarbeit mit den AKTIVSENIOREN BAYERN e.V. wird der Sprech- und Informationstag für Klein- und Mittelbetriebe und Existenzgründer aus dem Landkreis Würzburg angeboten. Bei dieser ersten Orientierung wird mit dem interessierten Betrieb individuell und vertraulich eine Strategie für Möglichkeiten und Wege von Problemlösungen entwickelt (z.B. Planungs- und Finanzierungsfragen, Organisationsabläufe, Rechnungswesen, Marketing, Unternehmensübergaben, etc.). Dieses erste Orientierungsgespräch ist kostenlos.

Weitere Informationen: [www.aktivsenioren.de](http://www.aktivsenioren.de).

Der nächste Sprechtag ist am **Mittwoch, 10.06.2020 von 9.00 bis 12.00 Uhr**. Anmeldung bei Brigitte Schmid, Landratsamt Würzburg, Kreisentwicklung, Tel. 0931 8003-5112.

## Notariat Ochsenfurt

Aufgrund der aktuellen Pandemie sind keine Sprechzeiten der Notare Ochsenfurt in der VGem. Aub geplant. Dennoch können Sie einen Termin direkt in Ochsenfurt zum persönlichen Gespräch vereinbaren.

**Um telefonische Terminvereinbarung wird gebeten.**

**Tel. 09331 87870; Fax 09331 878787**

**E-Mail: [info@notare-ochsenfurt.de](mailto:info@notare-ochsenfurt.de)**

## Beratung in Rentenangelegenheiten im Rathaus Aub

Der nächste Termin zur Beratung in Rentenangelegenheiten bzw. Aufnahme von Anträgen durch Herrn Weißenberger (Versicherterberater der Deutschen Rentenversicherung Bund) findet am **Dienstag, 30.06.2020**, 9.00 - 16.00 Uhr, im Rathaus Aub statt. Bei Interesse wenden Sie sich bitte rechtzeitig zwecks Terminvereinbarung unter Telefon 09335/9710-0 oder per E-Mail an: [info@vgem-aub.bayern.de](mailto:info@vgem-aub.bayern.de)

## Bericht aus der VG-Sitzung am 19.05.2020

Liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger, am 19.05.20 trat der Verbandsrat der VG Aub zu seiner konstituierenden Sitzung zusammen. Die Versammlung wählte einstimmig Roman Menth zum neuen VG-Vorsitzenden. Zu seinem Stellvertreter wurde Heribert Neckermann einstimmig gewählt. Die monatliche Aufwandsentschädigung legte die Versammlung für den VG-Vorsitzenden auf 650 EUR fest. Der Stellvertretende

Vorsitzende erhält 25,00 € je Arbeitstag. Weiter legte die Versammlung das Sitzungsgeld auf 20,00 € fest.

Der Rechnungsprüfungsausschuss besteht aus den Mitgliedern Franz Walch, Andre Ulsamer, Roland Nöth, Karl-Heinz Krieger, Theodor Theuerkauf Rechnungsprüfungsausschussvorsitzender Heribert Neckermann.

Gemeinschaftsvorsitzender

Roman Menth

## Entschädigungssatzung für ehrenamtliche Tätigkeit

### in der Verwaltungsgemeinschaft Aub

Die Verwaltungsgemeinschaft Aub (im folgenden kurz „Verwaltungsgemeinschaft“ genannt) erlässt aufgrund des Art. 10 Abs. 2 der Verwaltungsgemeinschaftsordnung (VGemO) in Verbindung mit Art. 26 Abs. 1 und Art. 30 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (KommZG) und den Art. 20a, Art. 23 und 32 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) folgende

### Satzung:

#### § 1 – Ehrenamtliche Tätigkeit; Entschädigung

- (1) Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung sind ehrenamtlich tätig. Ihre Tätigkeit erstreckt sich auf die Mitwirkung bei den Beratungen und Entscheidungen der Gemeinschaftsversammlung und ihrer (vorberatenden) Ausschüsse.
- (2) Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung erhalten für ihre Tätigkeit als Entschädigung ein Sitzungsgeld für die notwendige Teilnahme an Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung oder ihrer (vorberatenden) Ausschüsse in Höhe von 20,00 Euro je Sitzung. Satz 1 gilt nicht für Mitglieder, die Kraft ihres Amtes der Gemeinschaftsversammlung angehören; sie erhalten nur Ersatz ihrer nachgewiesenen Auslagen (Art. 30 Abs. 2 KommZG).
- (3) Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, die Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerinnen sind, haben außerdem Anspruch auf Ersatz des ihnen entstandenen, nachgewiesenen Verdienstaufalles.
- (4) Selbstständig Tätige erhalten für die ihnen entstehende Zeitversäumnisse eine Verdienstaufallentschädigung in Höhe einer Pauschale von 20,00 Euro je volle Stunde. Sonstige Mitglieder, denen im beruflichen oder häuslichen Bereich ein Nachteil entsteht, der in der Regel nur durch das Nachholen versäumter Arbeit oder die Inanspruchnahme einer Hilfskraft ausgeglichen werden kann, erhalten eine Pauschalentschädigung von 20,00 Euro je volle Stunde. Die Ersatzleistungen nach diesem Absatz werden nur auf Antrag gewährt.
- (5) Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung erhalten für auswärtige Tätigkeit nach den Bestimmungen des Bayerischen Reisekostengesetzes Tagegelder und Reisekosten nach den für Beamte und Beamtinnen ab Besoldungsgruppe A 8 vorgesehenen Sätzen.

#### § 2 – Entschädigung des oder der Gemeinschaftsvorsitzenden und der Stellvertreter

- (1) Der Gemeinschaftsvorsitzende erhält für den Vorsitz in der Gemeinschaftsversammlung und ihrer (vorberatenden) Ausschüsse und die Leitung der Verwaltung eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 650,00 Euro.
- (2) Der Stellvertreter des Gemeinschaftsvorsitzenden erhält neben seiner Entschädigung nach § 1 eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 25,00 Euro je Arbeitstag (Montag bis Freitag).

#### § 3 – Rechnungsprüfung

Die Prüfung der Jahresrechnung obliegt dem Rechnungsprüfungsausschuss. Der Rechnungsprüfungsausschuss besteht aus den sechs Verbandsräten (ohne den Gemeinschaftsvorsitzenden). Ein Ausschussmitglied wird zum Vorsitzenden bestellt.

#### § 4 – Inkrafttreten

- (1) Die Satzung tritt am 01.05.2020 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung für ehrenamtliche Tätigkeit vom 20.05.2014 außer Kraft.

Verwaltungsgemeinschaft Aub, den 20.05.2020

Roman Menth

Gemeinschaftsvorsitzender

## Geschäftsordnung für die Gemeinschaftsversammlung der Verwaltungsgemeinschaft Aub

Die Gemeinschaftsversammlung der Verwaltungsgemeinschaft Aub (im Folgenden kurz „Gemeinschaftsversammlung“ genannt) gibt sich aufgrund des Art. 10 Abs. 2 der Verwaltungsgemeinschaftsordnung (VGemO, BayRS 2020-2-1-I) in Verbindung mit Art. 26 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (KommZG, BayRS 2020-6-1-I) und Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO, BayRS 2020-1-1-I) 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,
3. die Wahl des Gemeinschaftsvorsitzenden und seiner Stellvertreter,
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 Beamten und Beamtinnen 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 Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen ab Entgeltgruppe 9 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 – Rechtsstellung der Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, Befugnisse

- (1) Die 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. Hat ein Mitglied entgegen 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 bis 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) Mitglieder 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. Im 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) Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende Dokumente 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 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. Die Veröffentlichung von Beschlussvorlagen und weiteren Sitzungsunterlagen zu nicht öffentlichen Sitzungen ist nicht zulässig.
- (3) 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 § 17 übersandt bzw. von der Anträge im Sinne des § 18 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 § 13 Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.

#### II. Der Gemeinschaftsvorsitzende

##### 1. Aufgaben

##### § 5 – Vorsitz in der Gemeinschaftsversammlung

- (1) Der Gemeinschaftsvorsitzende führt den Vorsitz in der Gemeinschaftsversammlung. Er 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). In den Sitzungen leitet er die Beratung und die Abstimmung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Hält der Gemeinschaftsvorsitzende Entscheidungen der Gemeinschaftsversammlung für rechtswidrig, verständigt er die Gemeinschaftsversammlung von seiner Auffassung und setzt den Vollzug vorläufig aus. Wird die Entscheidung aufrechterhalten, führt er die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei.



**§ 6 – Leitung der Verwaltung, Allgemeines**

- (1) Der Gemeinschaftsvorsitzende leitet und verteilt im Rahmen der Geschäftsordnung die Geschäfte. Er kann dem Leiter oder der Leiterin der Geschäftsstelle laufende Angelegenheiten zur selbstständigen Erledigung übertragen (Art. 7 Abs. 2 VGemO) und den Bediensteten ihr Aufgabengebiet zuweisen. Dabei kann er auch einzelne seiner Befugnisse übertragen. Geschäftsverteilung und Befugnisregelung sollen übereinstimmen.
- (2) Der Gemeinschaftsvorsitzende vollzieht die Beschlüsse der Gemeinschaftsversammlung. Über Hinderungsgründe unterrichtet er die Gemeinschaftsversammlung unverzüglich.
- (3) Dem 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). Für die laufenden Angelegenheiten der Mitgliedsgemeinden finden die Richtlinien des jeweiligen Gemeinderats Anwendung.
- (4) Der Gemeinschaftsvorsitzende führt die Dienstaufsicht über die Bediensteten der Verwaltungsgemeinschaft und übt die Befugnisse des Dienstvorgesetzten gegenüber den Beamten und Beamtinnen der Verwaltungsgemeinschaft aus (Art. 6 Abs. 4 Satz 2 VGemO).
- (5) Der Gemeinschaftsvorsitzende verpflichtet seinen 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. In gleicher Weise verpflichtet er die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung und Bedienstete, bevor sie mit derartigen Angelegenheiten befasst werden.

**§ 7 – Einzelne Aufgaben**

- (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 oder der Leiterin 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 Wehersatzwesens 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 Beamten und Beamtinnen 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 Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD oder bis zu einem entsprechenden Entgelt,
  6. die vorübergehende Übertragung einer höher zu bewertenden Tätigkeit auf einen Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin 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 des Gemeinschaftsvorsitzenden gehören insbesondere auch:
  1. in Personalangelegenheiten der Bediensteten der Verwaltungsgemeinschaft:

- a) der Vollzug zwingender gesetzlicher oder tarifrechtlicher Vorschriften,
  - b) Entscheidungen im Zusammenhang von Nebentätigkeiten,
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 3.500,00 € 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	350,00 €
- Niederschlagung	1.750,00 €
- Stundung	1.750,00 €
- Aussetzung der Vollziehung	1.750,00 €
    - c) die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 1.750,00 € und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 1.750,00 € 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 einem Betrag oder – falls dieser zum Zeitpunkt der Handlung oder des Unterlassens nicht feststeht – einer Wertgrenze oder einem geschätzten Auftragswert von 3.500,00 €,
    - e) die Gewährung von Zuschüssen auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 150,00 € 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 oder eine Prozessbevollmächtigte, wenn die finanzielle Auswirkung auf die Verwaltungsgemeinschaft bzw., falls diese nicht bestimmbar, der Streitwert voraussichtlich 3.500,00 € 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 Gemeinschaftsvorsitzenden gemäß Art. 36 Abs. 3 KommZG zur selbstständigen Erledigung übertragen.

**§ 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) Der Gemeinschaftsvorsitzende vertritt die Mitgliedsgemeinden nach außen, soweit der erste Bürgermeister einer Mitgliedsgemeinde sich nicht allgemein oder im Einzelfall die Vertre-

tung der Gemeinde vorbehalten hat. Die Vertretungsbefugnis beschränkt sich auf den Vollzug der einschlägigen Beschlüsse des Gemeinderats der Mitgliedsgemeinde und auf deren laufende Verwaltungsangelegenheiten. Der 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.

### § 9 – Sonstige Geschäfte

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

## 2. Stellvertretung

### § 10 – Stellvertretung der Gemeinschaftsvorsitzenden, Aufgaben

- (1) Der Gemeinschaftsvorsitzende wird im Fall seiner Verhinderung vom ersten Stellvertreter vertreten (Art. 6 Abs. 3 VGemO).
- (2) Der Stellvertreter übt im Verhinderungsfall die gesamten gesetzlichen und geschäftsordnungsmäßigen Befugnisse des Gemeinschaftsvorsitzenden aus.
- (3) Ein 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. 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. Der Geschäftsgang

### I. Allgemeines

#### § 11 – Verantwortung für den Geschäftsgang

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

#### § 12 – Sitzungen, Beschlussfähigkeit

- (1) Die Gemeinschaftsversammlung beschließt in Sitzungen. Eine 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) Wird 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. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden (Art. 33 Abs. 1 Satz 3 KommZG).

#### § 13 – Öffentliche Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechnete Ansprüche einzelner entgegenstehen.
- (2) Die öffentlichen Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung sind allgemein zugänglich, soweit der für die Zuhörerschaft bestimmte Raum ausreicht. Für die Medien ist stets eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten. Ton- und Bildaufnahmen jeder Art bedürfen der Zustimmung des Vorsitzenden und der Gemeinschaftsversammlung zu Beginn einer jeden Sitzung; sie

sind auf Verlangen eines einzelnen Mitglieds hinsichtlich seiner Person zu unterlassen. Ton- und Bildaufnahmen von Bediensteten der Verwaltungsgemeinschaft oder sonstigen Sitzungsteilnehmern sind nur mit deren Einwilligung zulässig.

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

#### § 14 – Nicht öffentliche Sitzungen

- (1) In nicht öffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt:
1. Personalangelegenheiten in Einzelfällen,
  2. Rechtsgeschäfte in Grundstücksangelegenheiten,
  3. Angelegenheiten, die dem Sozial- oder Steuergeheimnis unterliegen.
- Außerdem werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt:
1. Angelegenheiten, deren nicht öffentliche 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) Zu nicht öffentlichen 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 nicht öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gibt der Gemeinschaftsvorsitzende der Öffentlichkeit bekannt, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.

## 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 oder elektronisch unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes beantragt, mindestens jedoch einmal jährlich (Art. 32 Abs. 1 und 2 KommZG).
- (2) Die Sitzungen finden im Sitzungssaal des Rathauses aus statt; sie beginnen regelmäßig um 20:00 Uhr. In der Einladung kann im Einzelfall etwas anderes bestimmt werden.

### § 16 – Tagesordnung

- (1) Der Gemeinschaftsvorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Rechtzeitig eingegangene Anträge von Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung setzt der Gemeinschaftsvorsitzende möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. Ist das nicht möglich, sind die Anträge in jedem Fall innerhalb von drei Monaten auf die Tagesordnung einer Gemeinschaftsversammlung zu setzen. Eine materielle Vorprüfung findet nicht statt.
- (2) In 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. Soweit die Konkretisierungen schutzwürdige Daten enthalten, sollten diese den Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung regelmäßig gesondert zur Verfügung gestellt werden. Das gilt sowohl für öffentliche als auch für nicht öffentliche Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung.
- (3) Die 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. Die Tagesordnung nicht öffentlicher Sitzungen wird nicht bekannt gemacht.
- (4) Den örtlichen Medien soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung rechtzeitig mitgeteilt werden.

### § 17 – Form und Frist für die Einladung

- (1) Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung und der Leiter oder die Leiterin der Geschäftsstelle werden 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.

- (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 Mitglied der Gemeinschaftsversammlung oder der Leiter oder die Leiterin der Geschäftsstelle sein bzw. ihr Einverständnis zur elektronischen Ladung erklärt, werden die weiteren Unterlagen grundsätzlich nur elektronisch bereitgestellt.
- (4) Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage; sie kann in dringenden Fällen bis auf 24 Stunden verkürzt werden. Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nach Satz 1 Halbsatz 1 nicht mitgerechnet.
- (4) Zu Tagesordnungspunkten, die in einem Ausschuss behandelt worden sind, ist der Beschluss des Ausschusses bekannt zu geben.
- (5) Soweit erforderlich, können auf Anordnung des Vorsitzenden oder auf Beschluss der Gemeinschaftsversammlung Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen.

#### § 21 – Beratung der Sitzungsgegenstände

- (1) Nach der Berichterstattung, gegebenenfalls nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung..
- (2) Mitglieder 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. Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. Das 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 nicht öffentlicher Sitzung verlässt es den Raum.
- (3) Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen vom Vorsitzenden erteilt wird. Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen. Zuhörenden kann das Wort nicht erteilt werden.
- (4) Redner und Rednerinnen sprechen von ihrem Platz aus; sie richten ihre Rede an die Gemeinschaftsversammlung. Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen.
- (5) Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:
  1. Anträge zur Geschäftsordnung,
  2. Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.
 Über 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) Bei Verstoß gegen die vorstehenden Regeln zu Redebeiträgen ruft der Vorsitzende zur Ordnung und macht die betreffende Person auf den Verstoß aufmerksam. Bei weiteren Verstößen kann der Vorsitzende ihr das Wort entziehen.
- (8) Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, kann der Vorsitzende mit Zustimmung der Gemeinschaftsversammlung von der Sitzung ausschließen. Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet die Gemeinschaftsversammlung.
- (9) Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen; einer neuerlichen Einladung hierzu bedarf es nicht. Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde. Der Vorsitzende gibt Zeit und Ort der Fortsetzung bekannt.

### III. Sitzungsverlauf

#### § 19 – Eröffnung der Sitzung

- (1) Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung. Er stellt die ordnungsgemäße Ladung der Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung sowie die Beschlussfähigkeit der Gemeinschaftsversammlung fest und erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung. Ferner lässt er über die Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene öffentliche Sitzung, falls sie mit der Einladung verschickt wurde, abstimmen.
- (2) Die Niederschrift über die vorangegangene nicht öffentliche Sitzung liegt während der Dauer der Sitzung zur Einsicht für die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung aus/wird bei den Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung in Umlauf gesetzt. Wenn bis zum Schluss der Sitzung keine Einwendungen erhoben werden, so gilt die Niederschrift als von der Gemeinschaftsversammlung genehmigt.

#### § 20 – Eintritt in die Tagesordnung

- (1) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.
- (2) Soll ein Tagesordnungspunkt in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden, so wird darüber vorweg unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten und entschieden. Wird von vornherein zu einer nicht öffentlichen Sitzung eingeladen, gilt die Behandlung in nicht öffentlicher Sitzung als gebilligt, wenn und soweit nicht die Gemeinschaftsversammlung anders entscheidet.
- (3) Der Vorsitzende oder eine von ihm mit der Berichterstattung beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. Anstelle des mündlichen Vortrags kann auf schriftliche Vorlagen verwiesen werden.

#### § 22 – Abstimmung

- (1) Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt der Vorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. Er 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) Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder der Vorsitzende eine Teilung vornimmt.
- (4) Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. Der Vorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „ja“ – „nein“ abgestimmt.
- (5) Beschlüsse 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. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt; wird dadurch ein ausnahmsweise negativ formulierter Antrag abgelehnt, bedeutet dies nicht die Beschlussfassung über das Gegenteil. Kein Mitglied der Gemeinschaftsversammlung darf sich der Stimme enthalten. Jede Mitgliedsgemeinde hat so viele einzeln abzugebende Stimmen, als Vertreter von ihr anwesend sind (Art. 6 Abs. 2 Satz 6 VGemO).
- (6) Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch den Vorsitzenden zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekannt zu geben; dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- (7) Über 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. In 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.

#### § 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) Wahlen werden in geheimer Abstimmung mit Stimmzetteln vorgenommen. Ungültig 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) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Ist mindestens die Hälfte der abgegebenen Stimmen ungültig, ist die Wahl zu wiederholen. Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält niemand mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, findet eine Stichwahl unter den beiden sich bewerbenden Personen mit den höchsten Stimmenzahlen statt. Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Personen die gleiche höchste Stimmenzahl, so entscheidet das Los, welche Person in die Stichwahl kommen. Haben mehrere Personen die gleiche zweithöchste Stimmenzahl, entscheidet das Los darüber, wer von ihnen in die Stichwahl kommt. Bei Stimmgleichheit in der Stichwahl entscheidet gleichfalls das Los.

#### § 24 – Anfragen

Die 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. Nach Möglichkeit sollen der Vorsitzende oder anwesende Bedienstete solche Anfragen sofort beantworten. Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung grundsätzlich nicht statt.

#### § 25 – Beendigung der Sitzung

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

#### 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 (Ergebnisprotokoll). Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nicht öffentlichen Tagesordnungspunkten geführt. Niederschriften sind jahrgangswise zu binden.
- (2) Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonaufnahmen gefertigt werden; § 13 Abs. 2 Satz 3 gilt entsprechend. Der Tonträger 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.
- (4) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und von dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen und von der Gemeinschaftsversammlung zu genehmigen.
- (5) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

#### § 27 – Einsichtnahme und Abschrifterteilung

- (1) In die Niederschriften über öffentliche Sitzungen können alle Bürger und Bürgerinnen der Mitgliedsgemeinden Einsicht nehmen; dasselbe gilt für auswärts wohnende Personen hinsichtlich ihres Grundbesitzes oder ihrer gewerblichen Niederlassungen im Gebiet der Verwaltungsgemeinschaft.
- (2) Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung können jederzeit die Niederschriften über öffentliche und nicht öffentliche Sitzungen einsehen und sich Abschriften der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erteilen lassen. Abschriften von Beschlüssen, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst wurden, können sie verlangen, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.
- (3) Niederschriften über öffentliche Sitzungen können den Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt werden. Gleiches gilt für Beschlüsse, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst wurden, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.
- (4) 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 der Verwaltungsgemeinschaft amtlich bekannt gemacht.

#### C. Schlussbestimmungen

##### § 29 – Änderung der Geschäftsordnung

Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss der Gemeinschaftsversammlung geändert werden.

##### § 30 – Verteilung der Geschäftsordnung

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

##### § 31 – Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 20.05.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 20.05.2014 außer Kraft.

Verwaltungsgemeinschaft Aub, den 19.05.2020  
Roman Menth  
Gemeinschaftsvorsitzender

**IMMER GUT INFORMIERT  
MIT DEM MITTEILUNGSBLATT DER GEMEINDE.**

## Amtliche Bekanntmachungen

### Grußwort von Landrat Thomas Eberth zum Amtsantritt



Liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger, seit dem 1. Mai 2020 habe ich die verantwortungsvolle Aufgabe, dem Landkreis Würzburg als Landrat zu dienen. Ich bedanke mich für das mir entgegengebrachte Vertrauen und freue mich auf die nächsten sechs Jahre, ganz besonders auch auf die interkommunale Zusammenarbeit mit allen Landkreisgemeinden.

Den gewählten Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern sowie Gemeinderätinnen und Gemeinderäten gratuliere ich nochmals ganz herzlich. Lassen Sie uns gemeinsam Verantwortung für die Menschen in der Region tragen. Ich freue mich auf ein konstruktives Miteinander!

Mein Amtsantritt steht, wie überhaupt unser gesamtes öffentliches Leben, unter dem Eindruck der Corona-Pandemie. Dem umsichtigen Krisenmanagement meines geschätzten Vorgängers Eberhard Nuß verdanke ich, dass wir dem Virus im Landkreis Würzburg entschieden entgegengetreten sind. Das professionell aufgestellte Team der Führungsgruppe Katastrophenschutz und die engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Gesundheitsamt sind tagtäglich für Ihr Wohlergehen im Einsatz.

#### Gemeinsam durch die Krise

Danke an dieser Stelle auch an die Helden des Alltags, an die Familienmütter und -väter, die den Spagat zwischen Home Office, Kinderbetreuung und Heimunterricht leisten. Danke an die Ärztinnen, Ärzte und Pflegekräfte in den Krankenhäusern und Seniorenwohnheimen, die sich in diesen schwierigen Zeiten um Patienten und Risikogruppen kümmern. Danke an die Blaulichtorganisationen, die zum Beispiel die Logistik der Schutzausrüstungen sicherstellen. Danke an die Nachbarschaftshilfen, die Einkäufe und Alltagsbesorgungen erledigen. Und danke auch allen Vereinen für ihr Verständnis, dass Jubiläen und Feste nicht wie gewohnt gefeiert werden können. Sie alle, liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger, erbringen Großartiges!

Zum gegenwärtigen Zeitpunkt bleibt die Zahl der Neuinfektionen auf niedrigem Niveau, über 700 Patientinnen und Patienten konnten in Stadt und Landkreis als gesund entlassen werden, bei über 2.500 Personen hob unser Gesundheitsamt seit Ausbruch des Virus die Quarantäne oder Isolation auf (Stand 15. Mai 2020). Ihr verantwortliches Handeln, liebe Bürgerinnen und Bürger, verhinderte eine noch dramatischere Situation.

#### Daher bitte ich Sie auch: Verspielen wir diesen Erfolg nicht leichtfertig!

Halten Sie sich weiter an die Maßnahmen, die zu Ihrem Schutz getroffen werden. Sie tun damit nicht nur Ihrer eigenen Gesundheit einen Gefallen, sondern leisten auch Fürsorge Ihren Mitmenschen gegenüber.

Wir alle wünschen uns, sobald als möglich zur Normalität zurückkehren zu können. Die Unsicherheit belastet uns und das ist nur allzu verständlich. Gerade in diesen schwierigen Zeiten steht Ihnen das Landratsamt als Dienstleistungszentrum zur Seite. In diesen Tagen freuen wir uns besonders über einen Anruf oder eine E-Mail - sollte eine persönliche Kontaktaufnahme nötig sein, versuchen wir aber auch das nach Rücksprache einzurichten. Wenn Sie zu uns ins Haus kommen, beachten Sie bitte die geltende Maskenpflicht, die wir zu Ihrem Schutz und zum Schutz unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erlassen haben.

#### Regionale Angebote stärken

Die notwendigen Einschränkungen des öffentlichen Lebens haben ihre Spuren natürlich auch im Wirtschaftsleben unserer Region hinterlassen. Viele Gastronomen, Einzelhändler und Unter-

nehmen haben aber sehr kreativ auf die Krise reagiert und spezielle Angebote eingerichtet, wie zum Beispiel einen Lieferservice für Gäste und Kunden.

Stärken wir unsere Region, indem wir lokal einkaufen und auf heimische Produkte zurückgreifen. Damit leisten wir einen Beitrag zur Wirtschaftskraft, die unseren Landkreis zu einem attraktiven Wohn- und Arbeitsort macht. Und wir erhalten die Vielfalt, auf die wir in unserer Region stolz sind.

Ich wünsche Ihnen und Ihren Familien alles Gute. Bleiben Sie gesund!

Ihr

Landrat Thomas Eberth

#### Hier können Sie sich informieren

- Das Bürgertelefon von Stadt und Landkreis ist montags bis freitags von 9 bis 15 Uhr besetzt. Telefon: 0931 8003-5100
- Eine Liste häufig gestellter Fragen ist – wie auch weitere Informationen zum Coronavirus – auf [www.landkreis-wuerzburg.de/Coronavirus](http://www.landkreis-wuerzburg.de/Coronavirus) einzusehen
- Weitere Informationen zum Coronavirus: [www.rki.de](http://www.rki.de); [www.stmgp.de](http://www.stmgp.de)
- Der ärztliche Bereitschaftsdienst der Kassenärztlichen Bundesvereinigung ist unter 116 117 erreichbar.

## Bekanntmachung

### Vollzug des Bayerischen Naturschutzgesetzes (BayNatSchG) und des Bundesnaturschutzgesetzes (BNatSchG); Änderung des Landschaftsschutzgebietes „Täler der Tauber, Gollach, Steinach und umgebende Wälder“ im gesamten Geltungsbereich;

Der Landkreis beabsichtigt die Verordnung über das Landschaftsschutzgebiet „Täler der Tauber, Gollach, Steinach und umgebende Wälder“ vom 06.04.1990 zu ändern und zwar dahingehend, dass

1. der Verordnungstext den jetzt geltenden Rechtsvorschriften angepasst wird und
2. ein zusätzlicher Genehmigungsvorbehalt in § 6 Abs. 1 Nr. 15 aufgenommen wird.

Hintergrund ist ein Beschluss des Naturschutzbeirates vom 26.02.2020. Mit der Aufnahme von § 6 Abs. 1 Nr. 15 in den Verordnungstext wird ein Genehmigungsvorbehalt für großflächige plantagenartige Pflanzungen (z. B. Trüffel) aufgenommen.

Rein informativ wird mitgeteilt, dass der Geltungsbereich des bestehenden Schutzgebietes durch diese Änderung nicht berührt wird. Der Entwurf der Änderungsverordnung und der Übersichtsplan (M=1 : 58.207) liegt in der Zeit vom 24.06.2020 bis 23.07.2020 während der festgesetzten Dienststunden in der Außenstelle des Landratsamtes Würzburg, Zimmer 2.08, Friesstraße 5, 97074 Würzburg, bei der Verwaltungsgemeinschaft Röttingen, Bauamt, Zimmer 8, Marktplatz 1, 97285 Röttingen und bei der Verwaltungsgemeinschaft Aub, Zimmer 14, Marktplatz 1, 97239 Aub zur öffentlichen Einsichtnahme aus. Während der Auslegungsfrist können Bedenken und Anregungen vorgebracht werden.

Würzburg, den 25.05.2020

Thomas Eberth, Landrat

## Bekanntmachungen der Stadt Aub

### Bürgermeistersprechstunden der Stadt Aub

Nach **vorheriger** Terminvereinbarung!

#### Kontaktdaten:

Telefon-Nr.: 09335/9710-21

E-Mail: [bgm@stadt-aub.de](mailto:bgm@stadt-aub.de)

Roman Menth, 1. Bürgermeister



## Bericht aus Stadtratssitzung vom 11.05.2020

Liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger,  
zukünftig beabsichtige ich einen kurzen Überblick über die Themen aus der letzten Stadtratssitzung im nachfolgenden Mitteilungsblatt zu veröffentlichen. Ich hoffe damit wichtige Informationen an Sie weitergeben und somit für eine bessere Information sorgen zu können. Ich werde hierbei nicht auf alle Themen der Ratssitzung eingehen, sondern versuche die Themen mit einem besonderen öffentlichen Interesse zu beleuchten.

### Vereidigung und Entschädigung

Das im März gewählte Stadtratsgremium trat am 11.05.20 zu seiner konstituierenden Sitzung im Saal des Dorfgemeinschaftshauses in Baldersheim zusammen. Dem ältesten Ratsmitglied Theo Theuerkauf fiel die Aufgabe der Vereidigung des neuen Bürgermeisters Roman Menth zu. Dieser konnte im Anschluss die neuen Stadträte Dr. Franz Merkel, Manfred Igers, Corinna Kreiselmeier und Florian Menth vereidigen.

Da der Bürgermeister nun hauptamtlich ist, entschied sich das Gremium einstimmig dafür, nur noch einen Stellvertreter zu benennen. Als neuer 2. Bürgermeister wurde Klaus Saliger mehrheitlich gewählt und im Anschluss vereidigt. Die Kommunalaufsicht verlangt eine weitergehende Stellvertreterregelung, die für den Fall vorgesehen ist, dass beide Bürgermeister gleichzeitig ausfallen. Entsprechend der bei der Kommunalwahl erreichten Stimmen wurden Gertraud Rappert und Martina Schmidt als weitere Stellvertreter festgelegt.

Die monatliche Aufwandsentschädigung legte der Stadtrat für den 1. und den 2. Bürgermeister auf 300 EUR fest. Der 1. Bürgermeister wird, wie gesetzlich festgeschrieben, nach der Besoldungsgruppe A 13 Endstufe (5417,04 EUR brutto, zzgl. Familienzuschlag) vergütet. Fahrt- und Reisekosten werden spitz abgerechnet.

Das Sitzungsgeld für die Stadträte wurde mehrheitlich auf 25 EUR festgelegt.

### Verabschiedung

Traditionell werden in der konstituierenden Sitzung die ausscheidenden Ratsmitglieder verabschiedet. Roman Menth bedankte sich bei Thomas Pfeufer (6 Jahre), Peter Elblein (24 Jahre), Claus Menth (32 Jahre, davon 18 Jahre als 2. Bgm.) und Robert Melber (18 Jahre 1. Bgm.) für ihr herausragendes ehrenamtliches Engagement. Eine offizielle Verabschiedung von Robert Melber als Bürgermeister wird stattfinden, sobald dies wieder in einem angemessenen Rahmen möglich ist.

### Geschäftsordnung

Der Stadtrat hat sich in einer sehr intensiven und sachlichen Diskussion eine neue Geschäftsordnung gegeben, die mit diesem Mitteilungsblatt veröffentlicht wird.

### Ausschüsse:

#### Rechnungsprüfungsausschuss

1. Vorsitzende Lioba Kinzinger (CSU-BÜRGERLISTE)
2. Vorsitzende Gertraud Rappert (Unabhängige Bürger)

Weitere Mitglieder:

Michael Neckermann (CSU-BÜRGERLISTE)  
Martina Schmidt (CSU-BÜRGERLISTE)  
Corinna Kreiselmeier (CSU-BÜRGERLISTE)  
Dr. Franz Merkel (Unabhängige Bürger)  
Gertraud Rappert (Unabhängige Bürger)  
Manfred Igers (Wahlgemeinschaft Baldersheim/Burgerroth)

#### Vertreter in der Verbandsversammlung der VG Aub

geborenes Mitglied: Bürgermeister Roman Menth  
gekorene Mitglieder: Karl-Heinz Krieger (CSU-BÜRGERLISTE)  
und Theo Theuerkauf (Unabhängige Bürger)

#### Beauftragte für städtische Schwerpunktthemen

Jugend- und Familienbeauftragte: Gertraud Rappert, Corinna Kreiselmeier, Florian Menth  
Seniorenbeauftragte: Ina Heidschmidt, Gudrun Mark  
Kulturbeauftragter: Johannes Wolf  
Sportbeauftragte: Corinna Kreiselmeier

### Pflichtehrensold für ausgeschiedene ehrenamtliche Bürgermeister

Für ausgeschiedene ehrenamtliche Bürgermeister wird eine 12-monatige Überbrückungshilfe gewährt. Ab dem 01.05.2021 hat der ausgeschiedene Bürgermeister Robert Melber einen Anspruch auf den Pflichtehrensold, in Höhe von 37% der zuletzt bezogenen Entschädigung.

### Baugenehmigung auf Dachkonstruktion FFW-Haus Baldersheim

Der Antrag auf Baugenehmigung wurde einstimmig vom Stadtrat beschlossen.

### Neu- und Umgestaltung Kornmarkt Baldersheim

Für die Objektplanung zur Neu- und Umgestaltung des Kornmarktes im Rahmen der Dorferneuerung Baldersheim wurde von der Teilnehmergemeinschaft das Büro „arc.grün landschaftsarchitekten.stadtplaner“ ausgewählt. Das Büro wird nun mit der Erstellung der Leistungsphasen 1 - 4 (Entwurfs- bis Genehmigungsplanung) beauftragt. 51 % der Kosten trägt das Amt für ländliche Entwicklung und 49 % die Stadt Aub. Die Kostenbeteiligung der Stadt liegt hier bei 12.680 EUR.

### Sachstand Brücke

Der Brückenbau in Aub befindet sich weiter gut im Zeitplan. Aufgrund coronabedingter Lieferschwierigkeiten beim Brückengeländer wird ein vorzeitiger Abschluss der Bauarbeiten voraussichtlich nicht möglich sein.

Die Pfützenbildung am Spital wurde mit den Planern und Baufirmen besprochen und wird in Kürze behoben. Die Spitalzufahrt wird weiter möglich sein.

Aub, im Mai 2020  
Roman Menth, 1. Bürgermeister

## Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts der Stadt Aub

Die Stadt Aub erlässt aufgrund der Art. 20a Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2, 23, 32, 33, 34 Abs. 2 und 4, 35 Abs. 1 Satz 2, 40, 41, 88 und 103 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 5 Abs. 2 des Gesetzes vom 23. Dezember 2019 (GVBl. S. 737), folgende Satzung:

### § 1 – Zusammensetzung des Stadtrats

Der Stadtrat besteht aus dem hauptberuflichen ersten Bürgermeister (§ 4) und zwölf ehrenamtlichen Mitgliedern.

### § 2 – Ausschuss

- (1) Der Stadtrat bestellt zur Mitwirkung bei der Erledigung seiner Aufgaben den Rechnungsprüfungsausschuss, bestehend aus sieben Mitgliedern des Stadtrats.
- (2) Den Vorsitz im Rechnungsprüfungsausschuss führt ein vom Stadtrat bestimmtes Ausschussmitglied.
- (3) Das Aufgabengebiet der Ausschüsse im Einzelnen ergibt sich aus der Geschäftsordnung, soweit es nicht durch gesetzliche Bestimmungen festgelegt ist.

### § 3 - Tätigkeit der ehrenamtlichen Stadtratsmitglieder; Entschädigung

- (1) Die Tätigkeit der ehrenamtlichen Stadtratsmitglieder erstreckt sich auf die Mitwirkung bei den Beratungen und Entscheidungen des Stadtrats und seiner Ausschüsse. Außerdem können einzelnen Mitgliedern besondere Verwaltungs- und Überwachungsbefugnisse nach näherer Vorschrift der Geschäftsordnung übertragen werden.
- (2) Die ehrenamtlichen Stadtratsmitglieder erhalten für ihre Tätigkeit als Entschädigung einen Pauschalbetrag, ein Sitzungsgeld von je 25,00 € für die notwendige Teilnahme an Sitzungen des Stadtrats oder eines Ausschusses.
- (3) Stadtratsmitglieder, die Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerinnen sind, haben außerdem Anspruch auf Ersatz des ihnen ent-

standenen nachgewiesenen Verdienstauffalls. Selbstständig Tätige erhalten eine Pauschalentschädigung von 25,00 € je volle Stunde für den Verdienstauffall, der durch Zeitversäumnis ihrer beruflichen Tätigkeit entstanden ist. Sonstige Stadtratsmitglieder, denen im beruflichen oder häuslichen Bereich ein Nachteil entsteht, der in der Regel nur durch das Nachholen versäumter Arbeit oder die Inanspruchnahme einer Hilfskraft ausgeglichen werden kann, erhalten eine Pauschalentschädigung von 25,00 € je volle Stunde. Die Ersatzleistungen nach diesem Absatz werden nur auf Antrag gewährt.

- (4) Die ehrenamtlichen Stadtratsmitglieder erhalten für auswärtige Tätigkeiten Reisekosten und Tagegelder nach den Bestimmungen des Bayerischen Reisekostengesetzes.

#### § 4 – Erster Bürgermeister/Erste Bürgermeisterin

Der erste Bürgermeister ist Beamter auf Zeit (berufsmäßiger Bürgermeister).

#### § 5 – Weitere Bürgermeister und Bürgermeisterinnen

Die weiteren Bürgermeister/Bürgermeisterinnen sind Ehrenbeamte.

#### § 7 – Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.05.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts vom 08.05.2014 außer Kraft.

Stadt Aub, 12.05.2020

Roman Menth

Erster Bürgermeister

## Geschäftsordnung für den Stadtrat der Stadt Aub

Der Stadtrat der Stadt Aub gibt sich aufgrund des Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 1 Abs. 38 der Verordnung vom 26. März 2019 (GVBl. S. 98), folgende

### Geschäftsordnung:

#### A. Die Gemeindeorgane und ihre Aufgaben

##### I. Der Stadtrat

#### § 1 – Zuständigkeit im Allgemeinen

Der Stadtrat beschließt über alle Angelegenheiten des eigenen und des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht ausdrücklich beschließenden Ausschüssen übertragen sind oder aufgrund Gesetz bzw. Übertragung durch den Stadtrat in die Zuständigkeit des ersten Bürgermeisters fallen oder von der Verwaltungsgemeinschaft wahrgenommen werden.

#### § 2 – Aufgabenbereich des Stadtrats

Der Stadtrat ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:

1. die Beschlussfassung zu Bestands- oder Gebietsänderungen der Stadt und zu Änderungen des Namens der Stadt oder eines Stadtteils (Art. 2 und 11 GO),
2. die Entscheidung über Ehrungen, insbesondere die Verleihung und die Aberkennung des Ehrenbürgerrechts (Art. 16 GO),
3. die Bildung und die Zusammensetzung der Ausschüsse sowie die Zuteilung der Aufgaben an diese (Art. 32, 33 GO),
4. die Aufstellung von Richtlinien für laufende Angelegenheiten nach Art. 37 Abs. 1 Satz 2 GO,
5. die Verteilung der Geschäfte unter die Stadtratsmitglieder (Art. 46 Abs. 1 Satz 2 GO),
6. die Wahlen (Art. 51 Abs. 3 und 4 GO),
7. die Beschlussfassung über Angelegenheiten, zu deren Erledigung die Stadt der Genehmigung bedarf,
8. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung von Satzungen und Verordnungen,
9. die Beschlussfassung über die allgemeine Regelung der Bezüge der Stadtbediensteten und über beamten-, besoldungs-, versorgungs- und disziplinarrechtliche Angelegenheiten der Bürgermeister oder Bürgermeisterinnen und der berufsmäßigen Stadtratsmitglieder, soweit nicht das Gesetz über kommunale Wahlbeamte und Wahlbeamtinnen oder das Bayerische Disziplinargesetz etwas anderes bestimmen,

10. die Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und über die Nachtragshaushaltssatzungen (Art. 65 und 68 GO),
11. die Beschlussfassung über den Finanzplan (Art. 70 GO),
12. die Feststellung der Jahresrechnung der Eigenbetriebe und der Krankenhäuser mit kaufmännischem Rechnungswesen sowie die Beschlussfassung über die Entlastung (Art. 102 GO),
13. die Entscheidungen im Sinne von Art. 96 Abs. 1 Satz 1 GO über gemeindliche Unternehmen.
14. die hinsichtlich der Eigenbetriebe der Stadt im Übrigen gesetzlich vorbehaltenen Angelegenheiten (Art. 88 GO),
15. die Entscheidung über die Zulässigkeit eines Bürgerbegehrens (Art. 18 a Abs. 8 GO) und die Durchführung eines Bürgerentscheids (Art. 18 a Abs. 2, Abs. 10 GO),
16. die allgemeine Festsetzung von Gebühren, Tarifen und Entgelten,
17. die Entscheidung über Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung der Beamten und Beamtinnen ab Besoldungsgruppe A9,
18. die Entscheidung über Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen ab Entgeltgruppe 9 des TVöD oder ab einem entsprechenden Entgelt,
19. die Entscheidung über Altersteilzeit der Stadtbediensteten,
20. die Beschlussfassung über die Beteiligung an Zweckverbänden und über den Abschluss von Zweckvereinbarungen,
21. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlicher Planungen, z.B. der Flächennutzungsplanung, der Ortsplanung, der Landschaftsplanung und der Landesplanung, der Gewässerplanung und stadtübergreifender Planungen und Projekte, ausgenommen die ausdrücklich auf Ausschüsse übertragenen Angelegenheiten,
22. die Namensgebung für Straßen, Schulen und sonstige öffentliche Einrichtungen,
23. der Vorschlag, die Entsendung und die Abberufung von Vertretern der Stadt in andere Organisationen und Einrichtungen,
24. die Beschlussfassung über die Vereinbarung einer kommunalen Partnerschaft,
25. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlich verwalteter Stiftungen, insbesondere Änderungen des Stiftungszwecks.

#### II. Die Stadtratsmitglieder

#### § 3 – Rechtsstellung der ehrenamtlichen Stadtratsmitglieder, Befugnisse

- (1) Stadtratsmitglieder üben ihre Tätigkeit nach ihrer freien, nur durch die Rücksicht auf das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung aus und sind an Aufträge nicht gebunden.
- (2) Für die allgemeine Rechtsstellung der Stadtratsmitglieder (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, 48 Abs. 3 GO sowie Art. 47 bis Art. 49 Gemeinde- und Landkreiswahlgesetz.
- (3) Der Stadtrat kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen durch besonderen Beschluss einzelnen seiner Mitglieder bestimmte Aufgabengebiete (Referate) zur Bearbeitung zuteilen und sie insoweit mit der Überwachung der gemeindlichen Verwaltungstätigkeit betrauen (Art. 46 Abs. 1 Satz 2, Art. 30 Abs. 3 GO).
- (4) Zur Ausübung von Verwaltungsbefugnissen sind Stadtratsmitglieder nur berechtigt, soweit ihnen der erste Bürgermeister im Rahmen der Geschäftsverteilung nach Anhörung der weiteren Bürgermeister oder Bürgermeisterinnen einzelne seiner Befugnisse (§§ 12 bis 16) überträgt (Art. 39 Abs. 2 GO).
- (5) Stadtratsmitglieder, die eine Tätigkeit nach Absatz 3 oder 4 ausüben, haben ein Recht auf Akteneinsicht innerhalb ihres Aufgabenbereichs. Zur Vorbereitung von Tagesordnungspunkten der nächsten Sitzung erhält jedes Stadtratsmitglied nach vorheriger Terminvereinbarung das Recht zur Einsicht in die

entscheidungserheblichen Unterlagen, sofern Gründe der Geheimhaltung nicht entgegenstehen. Im Übrigen haben Stadtratsmitglieder ein Recht auf Akteneinsicht, wenn sie vom Stadtrat durch Beschluss mit der Einsichtnahme beauftragt werden. Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem ersten Bürgermeister geltend zu machen.

#### **§ 4 – Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien**

- (1) Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. Im Umgang mit solchen Dokumenten beachten die Stadtratsmitglieder Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Stadtratsmitglied nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.
- (2) Beschlussvorlagen sind interne Ausarbeitungen der Verwaltung für den Stadtrat. Eine Veröffentlichung der Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen durch Stadtratsmitglieder ist nur zulässig, wenn der erste Bürgermeister und der Stadtrat 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 nicht öffentlichen Sitzungen ist nicht zulässig.
- (3) Die Stadtratsmitglieder, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, können dem ersten Bürgermeister schriftlich eine elektronische Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne des § 25 übersandt bzw. von der Anträge im Sinne des § 26 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 Stadtratsmitglieder gilt § 21 Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.

#### **§ 5 – Fraktionen, Ausschussgemeinschaften**

- (1) Stadtratsmitglieder können sich zur Erreichung gemeinsamer Ziele zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muss mindestens zwei Mitglieder haben. Die Bildung und Bezeichnung der Fraktionen sowie deren Vorsitzende und ihre Stellvertretung sind dem ersten Bürgermeister mitzuteilen; dieser unterrichtet den Stadtrat. Satz 3 gilt entsprechend für während der Wahlzeit eintretende Änderungen des Stärkeverhältnisses der Fraktionen und Gruppen (Art. 33 Abs. 3 GO).
- (2) Einzelne Stadtratsmitglieder und kleine Gruppen oder Fraktionen, die aufgrund ihrer eigenen Stärke keine Vertretung in den Ausschüssen erreichen würden, können sich zur Entsendung gemeinsamer Vertreter in die Ausschüsse zusammenschließen (Ausschussgemeinschaften; Art. 33 Abs. 1 Satz 5 GO). Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

### **III. Die Ausschüsse**

#### **1. Allgemeines**

##### **§ 6 – Bildung, Vorsitz, Auflösung**

- (1) In den Ausschüssen nach § 2 der Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts sind die den Stadtrat bildenden Fraktionen und Gruppen unter Berücksichtigung von Ausschussgemeinschaften gemäß ihren Vorschlägen nach dem Verhältnis ihrer Stärke vertreten (Art. 33 Abs. 1 Satz 2 GO). Die Sitze werden nach dem Verfahren Hare-Niemeyer verteilt. Dabei wird die Zahl der Stadtratssitze jeder Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft mit der Zahl der zu vergebenden Ausschusssitze multipliziert und durch die Gesamtzahl der Stadtratssitze geteilt. Jede Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft erhält zunächst so viele Sitze, wie ganze Zahlen auf sie entfallen. Die weiteren zu vergebenden Sitze sind in der Reihenfolge der höchsten Zahlenbruchteile, die sich bei der Berechnung nach Satz 3 ergeben, auf die Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften zu verteilen. Haben Fraktionen oder Gruppen den

gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet die größere Zahl der bei der Stadtratswahl auf die Wahlvorschläge der betroffenen Parteien oder Wählergruppen abgegebenen Stimmen; bei Beteiligung einer Ausschussgemeinschaft entscheidet das Los. Wird durch den Austritt oder Übertritt von Stadtratsmitgliedern das ursprüngliche Stärkeverhältnis der im Stadtrat vertretenen Fraktionen und Gruppen verändert, so sind diese Änderungen nach den Sätzen 2 bis 5 auszugleichen (Art. 33 Abs. 3 Satz 1 GO); 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 auf Vorschlag der Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin namentlich bestellt.
- (3) Den Vorsitz in den Ausschüssen führt der erste Bürgermeister, einer seiner Stellvertreter oder ein vom ersten Bürgermeister bestimmtes Stadtratsmitglied (Art. 33 Abs. 2 Satz 1 GO). Ist die den Vorsitz übernehmende Person bereits Mitglied des Ausschusses, nimmt deren Vertreter für die Dauer der Übertragung den Sitz im Ausschuss ein (Art. 33 Abs. 2 Satz 2 GO). Den Vorsitz im Rechnungsprüfungsausschuss führt ein vom Stadtrat bestimmtes Ausschussmitglied (Art. 103 Abs. 2 GO).
- (4) Der Stadtrat kann Ausschüsse jederzeit auflösen (Art. 32 Abs. 5 GO); das gilt nicht für Ausschüsse, die gesetzlich vorgeschrieben sind.

#### **2. Aufgaben der Ausschüsse**

##### **§ 7 – Rechnungsprüfungsausschuss**

Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft die Jahresrechnung (örtliche Rechnungsprüfung, Art. 103 Abs. 1 GO).

### **IV. Der erste Bürgermeister**

#### **1. Aufgaben**

##### **§ 8 – Vorsitz im Stadtrat**

- (1) Der erste Bürgermeister führt den Vorsitz im Stadtrat (Art. 36 GO). Er bereitet die Beratungsgegenstände vor und beruft die Sitzungen ein (Art. 46 Abs. 2 GO). In den Sitzungen leitet er die Beratung und die Abstimmung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (Art. 53 Abs. 1 GO).
- (2) Hält der erste Bürgermeister Entscheidungen des Stadtrats oder eines beschließenden Ausschusses für rechtswidrig, verständig er den Stadtrat oder den Ausschuss von seiner Auffassung und setzt den Vollzug vorläufig aus. Wird die Entscheidung aufrechterhalten, führt er die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei (Art. 59 Abs. 2 GO).

##### **§ 9 – Leitung der Stadtverwaltung, Allgemeines**

- (1) Der erste Bürgermeister leitet und verteilt im Rahmen der Geschäftsordnung die Geschäfte (Art. 46 Abs. 1 GO). Er kann dabei einzelne seiner Befugnisse den weiteren Bürgermeistern oder Bürgermeisterinnen, nach deren Anhörung auch einem Stadtratsmitglied und in den Angelegenheiten der laufenden Verwaltung Bediensteten der Stadt übertragen (Art. 39 Abs. 2 GO). Geschäftsverteilung und Befugnisregelung sollen übereinstimmen.
- (2) Der erste Bürgermeister vollzieht die Beschlüsse des Stadtrats und seiner Ausschüsse (Art. 36 GO). Über Hinderungsgründe unterrichtet er den Stadtrat oder den Ausschuss unverzüglich.
- (3) Der erste Bürgermeister führt die Dienstaufsicht über die Stadtbediensteten und übt die Befugnisse des Dienstvorgesetzten gegenüber den Stadtbeamten und Stadtbeamtinnen aus (Art. 37 Abs. 4, Art. 43 Abs. 3 GO). Für Beamte und Bedienstete der Verwaltungsgemeinschaft ist dies Aufgabe des Gemeinschaftsvorsitzenden.
- (4) Der erste Bürgermeister verpflichtet die weiteren Bürgermeister und Bürgermeisterinnen 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. In gleicher Weise verpflichtet er Stadtratsmitglieder und Stadtbedienstete, bevor sie mit derartigen Angelegenheiten befasst werden (Art. 56a GO).



**§ 10 – Einzelne Aufgaben**

- (1) Der erste Bürgermeister erledigt vorbehaltlich der Zuständigkeit der Verwaltungsgemeinschaft in eigener Zuständigkeit
1. die laufenden Angelegenheiten, die für die Stadt keine grundsätzliche Bedeutung haben und keine erheblichen Verpflichtungen erwarten lassen (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 GO),
  2. die den Gemeinden 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 der Stadtrat zuständig ist (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GO),
  3. die Angelegenheiten, die im Interesse der Sicherheit der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder geheim zu halten sind (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 GO),
  4. die ihm vom Stadtrat nach Art. 37 Abs. 2 Satz 1 GO übertragenen Angelegenheiten,
  5. die Entscheidung über die Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung von Beamten und Beamtinnen bis zur Besoldungsgruppe A 8 (Art. 43 Abs. 2 Satz 1 GO),
  6. 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 Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD oder bis zu einem entsprechenden Entgelt (Art. 43 Abs. 2 Satz 1 GO),
  7. die vorübergehende Übertragung einer höher zu bewertenden Tätigkeit auf einen Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin im Geltungsbereich des TVöD oder eines entsprechenden Tarifvertrags,
  8. dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte (Art. 37 Abs. 3 GO),
  9. die Aufgaben als Vorsitzender des Verwaltungsrats selbstständiger Kommunalunternehmen des öffentlichen Rechts (Art. 90 Abs. 3 Satz 2 GO),
  10. die Vertretung der Stadt in Unternehmen in Privatrechtsform (Art. 93 Abs. 1 GO).
- (2) Zu den Aufgaben des ersten Bürgermeisters gehören insbesondere auch:
1. in Personalangelegenheiten der Stadtbediensteten:
    - a) der Vollzug zwingender gesetzlicher oder tarifrechtlicher Vorschriften,
    - b) Entscheidungen im Zusammenhang mit Nebentätigkeiten.
  2. in allen Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für die Stadt:
    - a) die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
      - im Vollzug zwingender Rechtsvorschriften und im Rahmen von Richtlinien des Stadtrats, in denen die Leistungen nach Voraussetzung und Höhe festgelegt sind,
      - bei der Bewirtschaftung/Unterhaltung gemeindlicher Liegenschaften,
      - im Übrigen bis zu einem Betrag von 7.000,00 € 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	700,00 €
• Niederschlagung	3.500,00 €
• Stundung	3.500,00 €
• Aussetzung der Vollziehung	3.500,00 €
    - c) die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 3.500,00 € und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 3.500,00 €
- im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist (Art. 66 Abs. 1 Satz 1 GO),
- d) Handlungen oder Unterlassen jeder Art mit Auswirkungen für die Stadt, insbesondere der Abschluss von Verträgen und sonstiger Rechtsgeschäfte sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten der Stadt, bis zu einem Betrag oder – falls dieser zum Zeitpunkt der Handlung oder des Unterlassens nicht feststeht – einer Wertgrenze oder einem geschätzten Auftragswert von 7.000,00 €,
  - e) Nachträge zu Verträgen und Rechtsgeschäften, die einzeln oder zusammen die ursprünglich vereinbarte Auftragssumme um nicht mehr als 10 %, insgesamt jedoch nicht mehr als 3.500,00 € erhöhen,
  - f) die Gewährung von Zuschüssen, auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen, an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 150,00 € 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 oder eine Prozessbevollmächtigte, wenn die finanzielle Auswirkung auf die Stadt bzw., falls diese nicht bestimmbar, der Streitwert voraussichtlich 7.000,00 € nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,
  - b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht von der Verwaltungsgemeinschaft erledigt werden oder dem Stadtrat oder einem Ausschuss vorbehalten sind (§§ 2, 9), insbesondere Staatsangehörigkeits- und Personenstandswesen, Meldewesen, Wahlrecht und Statistik, Gesundheits- und Veterinärwesen, öffentliches Versicherungswesen, Lastenausgleich.
4. in Bauangelegenheiten:
- a) die Abgabe der Erklärung der Stadt nach Art. 58 Abs. 2 Nr. 5 bzw. die Mitteilung nach Art. 58 Abs. 3 Satz 4 BayBO,
  - b) die Behandlung der Anzeige nach Art. 57 Abs. 5 Satz 2 BayBO,
  - c) die Stellungnahme nach Art. 64 Abs. 1 Satz 2 BayBO bzw. die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 BauGB und Art. 63 Abs. 3 Satz 2 Halbsatz 1 BayBO für Gebäude der Gebäudeklassen 1 bis 3 sowie für bauliche Anlagen, die keine Gebäude sind, mit einer Höhe bis zu 10 m
    - im Geltungsbereich eines Bebauungsplans nach § 30 Abs. 1 BauGB oder eines vorhabenbezogenen Bebauungsplans nach § 30 Abs. 2 BauGB, soweit für das Vorhaben die Erteilung keine Ausnahmen oder Befreiungen nach § 31 BauGB erforderlich sind,
    - innerhalb eines im Zusammenhang bebauten Ortsteils,
  - d) die Zulassung von isolierten Abweichungen im Sinne des Art. 63 Abs. 3 Satz 1 BayBO,
  - e) Angelegenheiten des Vorkaufsrechts, soweit das gesetzliche Vorkaufsrecht wegen Fehlens der rechtlichen Voraussetzungen nicht ausgeübt werden kann.
5. Die Genehmigung seiner eigenen Fortbildungsreisen, seines eigenen Urlaubs und Dienstbefreiung nach § 17 Abs. 2 Bayerische Urlaubs- und Mutterschutzverordnung im Einvernehmen mit der Vertretung.
- (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 Absatz 1 Nr. 7 und Absatz 2 nicht unter Art. 37 Abs. 1 Satz 1 GO fallen, werden sie hiermit dem ersten Bürgermeister gemäß Art. 37 Abs. 2 GO zur selbstständigen Erledigung übertragen.

### § 11 – Vertretung der Stadt nach außen

- (1) Die Befugnis des ersten Bürgermeisters zur Vertretung der Stadt nach außen bei der Abgabe von rechtserheblichen Erklärungen (Art. 38 Abs. 1 GO) beschränkt sich auf den Vollzug der einschlägigen Beschlüsse des Stadtrats, soweit der erste Bürgermeister nicht gemäß § 8 zum selbstständigen Handeln befugt ist.
- (2) Der erste Bürgermeister kann im Rahmen seiner Vertretungsbefugnis unter Beachtung des Art. 39 Abs. 2 GO anderen Personen Vollmacht zur Vertretung der Stadt erteilen.

### § 12 – Abhalten von Bürgerversammlungen

- (1) Der erste Bürgermeister beruft mindestens einmal jährlich, auf Verlangen des Stadtrats auch öfter, eine Bürgerversammlung ein (Art. 18 Abs. 1 GO). Den Vorsitz in der Versammlung führt der erste Bürgermeister oder ein von ihm bestellter Vertreter.
- (2) Auf Antrag von Gemeindebürgern und Gemeindebürgerinnen nach Art. 18 Abs. 2 GO beruft der erste Bürgermeister darüber hinaus eine weitere Bürgerversammlung ein, die innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Antrags bei der Stadt stattzufinden hat.

### § 13 – Sonstige Geschäfte

Die Befugnisse des ersten Bürgermeisters, die außerhalb der Gemeindeordnung gesetzlich festgelegt sind (z. B. Wahrnehmung der standesamtlichen Geschäfte, Aufnahme von Nottestamenten usw.), bleiben unberührt.

## 2. Stellvertretung

### § 14 – Weitere Bürgermeister und Bürgermeisterinnen, weitere Stellvertretung, Aufgaben

- (1) Der erste Bürgermeister wird im Fall der Verhinderung vom zweiten Bürgermeister oder von der zweiten Bürgermeisterin vertreten (Art. 39 Abs. 1 Satz 1 GO).
- (2) Der Stellvertreter oder die Stellvertreterin übt im Verhinderungsfall die gesamten gesetzlichen und geschäftsordnungsmäßigen Befugnisse des ersten Bürgermeisters aus.
- (3) Ein 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. 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. Der Geschäftsgang

### I. Allgemeines

#### § 15 – Verantwortung für den Geschäftsgang

- (1) Stadtrat und erster Bürgermeister sorgen für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte, insbesondere für den Vollzug der gesetzlichen Vorschriften im eigenen und, soweit nicht die Verwaltungsgemeinschaft zuständig ist, im übertragenen Wirkungskreis und für die Durchführung der gesetzmäßigen Anordnungen und Weisungen der Staatsbehörden. Sie schaffen die dazu erforderlichen Einrichtungen (Art. 56 Abs. 2, Art. 59 Abs. 1 GO).
- (2) Eingaben und Beschwerden der Gemeindeglieder an den Stadtrat (Art. 56 Abs. 3 GO) werden durch die Verwaltung vorbehandelt und sodann dem Stadtrat oder dem zuständigen beschließenden Ausschuss vorgelegt. Eingaben, die in den Zuständigkeitsbereich des ersten Bürgermeisters fallen, erledigt dieser in eigener Zuständigkeit; in bedeutenden Angelegenheiten unterrichtet er den Stadtrat. Eingaben, die in den Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsgemeinschaft fallen, leitet der erste Bürgermeister an die Verwaltungsgemeinschaft weiter.

#### § 16 – Sitzungen, Beschlussfähigkeit

- (1) Der Stadtrat beschließt in Sitzungen (Art. 47 Abs. 1 GO). Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen.
- (2) Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist (Art. 47 Abs. 2 GO).

- (3) Wird der Stadtrat wegen Beschlussunfähigkeit in einer früheren Sitzung infolge einer nicht ausreichenden Zahl anwesender Mitglieder zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung hingewiesen werden (Art. 47 Abs. 3 GO).

### § 17 – Öffentliche Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Stadtrats 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 des Stadtrats sind allgemein zugänglich, soweit der für die Zuhörerschaft bestimmte Raum ausreicht. Für die Medien ist stets eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten. Ton- und Bildaufnahmen jeder Art bedürfen der Zustimmung des oder der Vorsitzenden und des Stadtrats zu Beginn einer jeden Sitzung; sie sind auf Verlangen eines einzelnen Mitglieds hinsichtlich seiner Person zu unterlassen. Ton- und Bildaufnahmen von Stadtbediensteten und sonstigen Sitzungsteilnehmern sind nur mit deren Einwilligung zulässig.
- (3) Zuhörende, welche die Ordnung der Sitzung stören, können durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende aus dem Sitzungssaal gewiesen werden (Art. 53 Abs. 1 GO).

### § 18 – Nicht öffentliche Sitzungen

- (1) In nicht öffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt:
  1. Personalangelegenheiten in Einzelfällen,
  2. Rechtsgeschäfte in Grundstücksangelegenheiten,
  3. Angelegenheiten, die dem Sozial- oder Steuergeheimnis unterliegen.Außerdem werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt:
  1. Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nicht öffentliche 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) Zu nicht öffentlichen Sitzungen können im Einzelfall durch Beschluss Personen, die dem Stadtrat 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 Verfassungsgesetz verpflichtet werden.
- (3) Die in nicht öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gibt der erste Bürgermeister der Öffentlichkeit bekannt, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind (Art. 52 Abs. 3 GO).

## II. Vorbereitung der Sitzungen

### § 19 – Einberufung

- (1) Der erste Bürgermeister beruft die Stadtratssitzungen ein, wenn die Geschäftslage es erfordert oder wenn ein Viertel der Stadtratsmitglieder es schriftlich oder elektronisch unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes beantragt (Art. 46 Abs. 2 Sätze 2 und 3 GO). Nach Beginn der Wahlzeit und im Fall des Art. 46 Abs. 2 Satz 3 GO beruft er die Stadtratssitzung so rechtzeitig ein, dass die Sitzung spätestens am 14. Tag nach Beginn der Wahlzeit oder nach Eingang des Verlangens bei ihm stattfinden kann (Art. 46 Abs. 2 Satz 4 GO).
- (2) Die Sitzungen finden im Sitzungssaal des Rathauses Aub statt; sie beginnen in den Monaten von April bis Oktober in der Regel um 19.30 Uhr, in den Monaten von November bis März in der Regel um 20.00 Uhr. Regelmäßiger Sitzungstag für Stadtratssitzungen ist der Montag. In der Einladung (§ 21) kann im Einzelfall etwas anderes bestimmt werden.

### § 20 – Tagesordnung

- (1) Der erste Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Rechtzeitig eingegangene Anträge von Stadtratsmitgliedern setzt der erste Bürgermeister möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. Ist das nicht möglich, sind die Anträge in jedem Fall innerhalb von 3 Monaten auf die Tagesordnung einer Stadtratssitzung zu setzen. Eine materielle Vorprüfung findet nicht statt.

- (2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu benennen, damit es den Stadtratsmitgliedern ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten. Soweit die Konkretisierungen schutzwürdige Daten enthalten, sollten diese den Stadtratsmitgliedern regelmäßig gesondert zur Verfügung gestellt werden. Das gilt sowohl für öffentliche als auch für nicht öffentliche Stadtratssitzungen.
- (3) Die 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 (Art. 52 Abs. 1 GO). Die Tagesordnung nicht öffentlicher Sitzungen wird nicht bekannt gemacht.
- (4) Den örtlichen Medien soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung rechtzeitig mitgeteilt werden.

#### § 21 – Form und Frist für die Einladung

- (1) Die Stadtratsmitglieder werden 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 Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des 3. Tages vor der Sitzung ergänzt werden.
- (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 Stadtratsmitglied sein Einverständnis zur elektronischen Ladung erklärt, werden die weiteren Unterlagen grundsätzlich nur in elektronischer Form bereitgestellt.
- (4) Die Ladungsfrist beträgt 4 Tage; sie kann in dringenden Fällen auf 3 Tage verkürzt werden. Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet.

#### § 22 – Anträge

- (1) Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich zu stellen und ausreichend zu begründen. Sie sollen spätestens am zehnten Tag vor der Sitzung beim ersten Bürgermeister eingereicht werden. Soweit 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 der Stadtrat der Behandlung mehrheitlich zustimmt oder
  2. sämtliche Mitglieder des Stadtrats anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung, z.B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrags u.ä., oder einfache Sachanträge, z.B. Änderungsanträge, können auch während der Sitzung und ohne Beachtung der Schriftform gestellt werden.

### III. Sitzungsverlauf

#### § 23 – Eröffnung der Sitzung

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

- (2) Die Niederschrift über die vorangegangene nicht öffentliche Sitzung wird verlesen und sodann über deren Genehmigung gemäß Art. 54 Abs. 2 GO abgestimmt.

#### § 24 – Eintritt in die Tagesordnung

- (1) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.
- (2) Soll ein Tagesordnungspunkt in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden (§ 22), so wird darüber vorweg unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten und entschieden (Art. 52 Abs. 2 Satz 2 GO). Wird von vornherein zu einer nicht öffentlichen Sitzung eingeladen, gilt die Behandlung in nicht öffentlicher Sitzung als gebilligt, wenn und soweit nicht der Stadtrat anders entscheidet.
- (3) Der oder die Vorsitzende oder eine von ihm oder ihr mit der Berichterstattung beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. Anstelle 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) Soweit erforderlich, können auf Anordnung des oder der Vorsitzenden oder auf Beschluss des Stadtrats Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen.

#### § 25 – Beratung der Sitzungsgegenstände

- (1) Nach der Berichterstattung, gegebenenfalls nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der oder die Vorsitzende die Beratung.
- (2) Mitglieder des Stadtrats, die nach den Umständen annehmen müssen, von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wegen persönlicher Beteiligung (Art. 49 Abs. 1 GO) ausgeschlossen zu sein, haben dies vor Beginn der Beratung dem oder der Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. Das 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 nicht öffentlicher Sitzung verlässt es den Raum.
- (3) Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen von dem oder der Vorsitzenden erteilt wird. Der oder die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der oder die Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen. Zuhörenden kann das Wort nicht erteilt werden.
- (4) Redner und Rednerinnen sprechen von ihrem Platz aus; sie richten ihre Rede an den Stadtrat. Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen.
- (5) Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:
  1. Anträge zur Geschäftsordnung,
  2. Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.
 Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen; eine Beratung zur Sache selbst findet insoweit nicht statt.
- (6) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, wird die Beratung von dem oder der Vorsitzenden geschlossen.
- (7) Bei Verstoß gegen die vorstehenden Regeln zu Redebeiträgen, ruft der oder die Vorsitzende zur Ordnung und macht die betreffende Person auf den Verstoß aufmerksam. Bei weiteren Verstößen kann der oder die Vorsitzende ihr das Wort entziehen.
- (8) Mitglieder des Stadtrats, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, kann der oder die Vorsitzende mit Zustimmung des Stadtrats von der Sitzung ausschließen. Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet der Stadtrat (Art. 53 Abs. 2 GO).
- (9) Der oder die Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. Eine unter-



brochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen; einer neuerlichen Einladung hierzu bedarf es nicht. Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde. Der oder die Vorsitzende gibt Zeit und Ort der Fortsetzung bekannt.

#### § 26 – Abstimmung

- (1) Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt der oder die Vorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. Er oder sie vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit (§ 20 Abs. 2 und 3) gegeben ist.
- (2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
  1. Anträge zur Geschäftsordnung,
  2. Anträge, die mit dem Beschluss eines Ausschusses übereinstimmen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Beratungsgegenstand abzustimmen,
  3. weitergehende Anträge; das sind die Anträge, die voraussichtlich einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidendere Maßnahmen zum Gegenstand haben,
  4. früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter die Nrn. 1 bis 3 fällt.
- (3) Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder der oder die Vorsitzende eine Teilung vornimmt.
- (4) Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. Der oder die Vorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „ja“ „nein“ abgestimmt.
- (5) Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufheben oder auf Beschluss des Stadtrats durch namentliche Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit nicht im Gesetz eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt (Art. 51 Abs. 1 GO); wird dadurch ein ausnahmsweise negativ formulierter Antrag abgelehnt, bedeutet dies nicht die Beschlussfassung über das Gegenteil. Kein Mitglied des Stadtrats darf sich der Stimme enthalten (Art. 48 Abs. 1 Satz 2 GO).
- (6) Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekannt zu geben; dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- (7) Über 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. 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.

#### § 27 – Wahlen

- (1) Für Entscheidungen des Stadtrats, die in der Gemeindeordnung oder in anderen Rechtsvorschriften als Wahlen bezeichnet werden, gilt Art. 51 Abs. 3 GO, soweit in anderen Rechtsvorschriften nichts Abweichendes bestimmt ist.
- (2) Wahlen werden in geheimer Abstimmung mit Stimmzetteln vorgenommen. Ungültig 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) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Ist mindestens die Hälfte der abgegebenen Stimmen ungültig, ist die Wahl zu wiederholen. Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält niemand mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, findet Stichwahl unter den beiden sich bewerbenden Personen mit

den höchsten Stimmzahlen statt. Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Personen die gleiche höchste Stimmenzahl, wird die Wahl wiederholt. Haben mehrere Personen die gleiche zweithöchste Stimmenzahl, entscheidet das Los darüber, wer von ihnen in die Stichwahl kommt. Bei Stimmgleichheit in der Stichwahl entscheidet gleichfalls das Los.

#### § 28 – Anfragen

Die Stadtratsmitglieder können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende Anfragen über solche Gegenstände richten, die in die Zuständigkeit des Stadtrats fallen und nicht auf der Tagesordnung stehen. Nach Möglichkeit sollen der oder die Vorsitzende oder anwesende Beienstete solche Anfragen sofort beantworten. Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung grundsätzlich nicht statt.

#### § 29 – Beendigung der Sitzung

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

### IV. Sitzungsniederschrift § 30 – Form und Inhalt

- (1) Über die Sitzungen des Stadtrats werden Niederschriften als Verlaufsprotokolle gefertigt, in denen der wesentliche Verlauf der Beratung dargestellt wird. Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nicht öffentlichen Tagesordnungspunkten geführt. Niederschriften sind jahrgangsweise zu binden.
- (2) Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonaufnahmen gefertigt werden; § 17 Abs. 2 Satz 3 gilt entsprechend. Der Tonträger ist unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen und darf Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden.
- (3) Ist ein Mitglied des Stadtrats 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 von dem oder der Vorsitzenden und vom Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen und vom Stadtrat zu genehmigen (Art. 54 Abs. 2 GO). Zur Prüfung der Niederschrift über den nicht öffentlichen Teil der Sitzung werden drei Stadtratsmitglieder bestellt. Die Niederschrift über den nicht öffentlichen Teil der Sitzung wird von diesen gelesen und sodann vom Stadtrat genehmigt.
- (5) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

#### § 31 – Einsichtnahme und Abschrifterteilung

- (1) In die Niederschriften über öffentliche Sitzungen können alle Gemeindeglieder und Gemeindegliederinnen Einsicht nehmen; dasselbe gilt für auswärts wohnende Personen hinsichtlich ihres Grundbesitzes oder ihrer gewerblichen Niederlassungen im Stadtgebiet (Art. 54 Abs. 3 Satz 2 GO).
- (2) Stadtratsmitglieder können jederzeit die Niederschriften über öffentliche und nicht öffentliche Sitzungen einsehen und sich Abschriften der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erteilen lassen (Art. 54 Abs. 3 Satz 1 GO). Abschriften von Beschlüssen, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst wurden, können sie verlangen, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind (Art. 52 Abs. 3 i.V.m. Art. 54 Abs. 3 Satz 1 GO).
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.
- (4) In Rechnungsprüfungsangelegenheiten können die Stadtratsmitglieder jederzeit die Berichte über die Prüfungen einsehen (Art. 102 Abs. 4 GO); Abschriften werden nicht erteilt.

### V. Geschäftsgang der Ausschüsse § 32 – Anwendbare Bestimmungen

- (1) Stadtratsmitglieder, die einem Ausschuss nicht angehören, erhalten die Ladungen zu den Sitzungen nebst Tagesordnung nachrichtlich.
- (2) Mitglieder des Stadtrats können in der Sitzung eines Ausschusses, dem sie nicht angehören, nur als Zuhörende anwesend

sein. Berät ein Ausschuss über den Antrag eines Stadtratsmitglieds, das diesem Ausschuss nicht angehört, so gibt der Ausschuss ihm Gelegenheit, seinen Antrag mündlich zu begründen. Satz 1 und 2 gelten für öffentliche und nicht öffentliche Sitzungen.

## VI. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen

### § 33 – Art der Bekanntmachung

- (1) Satzungen und Verordnungen werden durch Veröffentlichung in dem für amtliche Bekanntmachungen bestimmten Teil des Amtsblatts der Verwaltungsgemeinschaft Aub (bei Bekanntmachungen für Wahlen und Abstimmungen sowie für öffentliche Stadtratssitzungen nach Art. 52 Abs. 1 GO durch Anschlag am Rathaus Aub) amtlich bekannt gemacht.
- (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 in dem in Abs. 1 bezeichneten Druckwerk hingewiesen.

### C. Schlussbestimmungen

#### § 34 – Änderung der Geschäftsordnung

Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Stadtrats geändert werden.

#### § 35 – Verteilung der Geschäftsordnung

Jedem Mitglied des Stadtrats ist ein Exemplar der Geschäftsordnung auszuhändigen. Im Übrigen liegt die Geschäftsordnung zur allgemeinen Einsicht in der Verwaltung der Stadt aus.

#### § 36 – Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 12.05.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 08.05.2014 außer Kraft.

Stadt Aub, 11.05.2020

Roman Menth

Erster Bürgermeister

## Haushaltssatzung der Stadt Aub

(Landkreis Würzburg)

### Haushaltsjahr 2020

Aufgrund der Art. 63 ff. der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern erlässt die Stadt Aub folgende **Haushaltssatzung**:

#### § 1

Der als Anlage beigefügte Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2020 wird hiermit festgesetzt;

er schließt im Verwaltungshaushalt in den Einnahmen und Ausgaben mit	3.651.600,00 €
und im Vermögenshaushalt in den Einnahmen und Ausgaben mit	4.448.800,00 €

#### § 2

Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen werden nicht festgesetzt.

#### § 3

Verpflichtungsermächtigungen im Vermögenshaushalt werden nicht festgesetzt.

#### § 4

Die Steuersätze (Hebesätze) für nachstehende Gemeindesteuern werden wie folgt festgesetzt:

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Grundsteuer                                     |          |
| a) für land- und forstwirtschaftliche Betriebe (A) | 395 v.H. |
| b) für die Grundstücke (B)                         | 395 v.H. |
| 2. Gewerbesteuer                                   | 380 v.H. |

#### § 5

Der Höchstbetrag der Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Ausgaben nach dem Haushaltsplan wird auf

**500.000,00 €**

festgesetzt.

#### § 6

Diese Haushaltssatzung tritt mit dem 01.01.2020 in Kraft.

Stadt Aub, den 27.04.2020

Robert Melber

1. Bürgermeister

## Bekanntmachungsvermerk

Die Haushaltssatzung der Stadt Aub für das Haushaltsjahr 2020 wurde mit Schreiben des Landratsamtes Würzburg vom 14.04.2020 rechtsaufsichtlich gewürdigt. Die Haushaltssatzung enthält keine genehmigungspflichtigen Bestandteile.

Die Haushaltssatzung samt ihrer Anlagen ist bis zur nächsten amtlichen Bekanntmachung einer Haushaltssatzung in der Geschäftsstelle der Verwaltungsgemeinschaft Aub, Marktplatz 1, 97239 Aub, öffentlich zugänglich.

Aub, den 27.04.2020

Robert Melber, 1. Bürgermeister



Die Stadt Aub sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n

### Mitarbeiter/in für den Bauhof mit Schwerpunkt Badeaufsicht/ Badewassertechnik (m/w/d) in Vollzeit

#### Ihr Aufgabengebiet umfasst hauptsächlich:

- Sicherstellung des Badebetriebes (insbesondere Badeaufsicht, Reinigung, Absaugung und Spülung der Schwimmbecken, Probenentnahmen)
- Mitarbeit bei allen anfallenden Tätigkeiten des Bauhofbetriebes (z.B. Pflege und Unterhaltung der öffentlichen Straßen, Grünflächen und Gebäude)

#### Unsere Anforderungen an Sie:

- Deutsches Schwimmbadabzeichen in Silber oder die Bereitschaft, dieses in kürzester Zeit abzulegen
- Abgeschlossene Facharbeiterausbildung in einem handwerklichen Beruf
- Fahrerlaubnis der Klasse B/T
- Vielseitiges, handwerkliches, selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Einsatzbereitschaft auch für Tätigkeiten außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- Belastbarkeit, technisches Verständnis, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Weiterbildung

#### Wir bieten Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Ein interessantes, herausforderndes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Vergütung nach dem TVöD

**Können wir Ihr Interesse wecken? Dann senden Sie eine aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 17.06.2020 an die Stadt Aub, Herrn 1. Bürgermeister Roman Menth, Marktplatz 1, 97239 Aub.**

**Für Fragen stehen Ihnen 1. Bürgermeister Herr Menth, Tel. 09335/9710-21 sowie der Geschäftsstellenleiter Herr Rhein, Tel. 09335/9710-30 gerne zur Verfügung.**

## Familienbad Baldersheim

Aufgrund der aktuellen Corona-Pandemie ist der Start für die Freibadsaison nicht absehbar.

Bisher werden noch weitere Entscheidungen der bayerischen Staatsregierung abgewartet.

## Stadtmarketing startet mit Malwettbewerb

In den Osterferien lobte das neue Stadtmarketing der Stadt Aub einen Malwettbewerb aus. Es durfte nach eigenen Wünschen und Vorlieben gemalt und geklebt werden. Die Gewinner wurden nun durch eine Jury prämiert. Die Prämierung war in manchen Altersgruppen durch die Vielzahl an originellen und künstlerisch sehr gut gemachten Bildern nicht leicht.

Der Malwettbewerb war gleichzeitig die erste Aktion des Auber Stadtmarketings. Seit 01. April ist Tabea Neckermann als Mitarbeiterin im Stadtmarketing eingestellt.

Auf der Bildercollage sehen die Gewinner der verschiedenen Altersgruppen mit ihrem gewonnenen Gesellschaftsspiel. Es ging keine Künstlerin, kein Künstler leer aus. Alle nicht prämierten Teilnehmer erhielten einen Eisgutschein vom Café Schedel.



oben von links Paul Neeser, Luis Weber, Daniel Geist  
unten von links Marie Weinmann und Mia Neeser

## Stadtbücherei Aub

Liebe Leserinnen und Leser,  
die Bücherei hat ab sofort wieder geöffnet.

Auch bei uns besteht **Maskenpflicht**.

Kinder unter 12 Jahren dürfen nur in Begleitung eines Erwachsenen mit in die Bücherei kommen.

Bitte halten Sie sich an die **Abstandsregelung**.

Auch dürfen nur **3 Personen** gleichzeitig die Bücherei betreten.

Momentan gibt es nur eine **Buchausleihe und Rückgabe** und kein längerer Aufenthalt in der Bücherei.

Das heißt auch für Kinder, leider **kein** Treffpunkt zum Spielen.

Sobald dies sich ändert wird es bekannt gegeben.

Bleiben Sie gesund

Denise Neeser, Büchereileitung  
und das Team der Ehrenamtlichen

### Öffnungszeiten:

Dienstag 15.00 - 17.00 Uhr

Freitag 9.00 - 11.00 Uhr und 15.00 - 17.00 Uhr

Tel. 09335/971027

## Bekanntmachungen des Marktes Gelchsheim

### Bürgermeistersprechstunden des Marktes Gelchsheim

Nur nach **vorheriger** Terminvereinbarung!

#### Kontaktdaten:

Festnetz: 09335/1087

Mobil: 0151/64826159

E-Mail: bgm@gelchsheim.de

Roland Nöth, 1. Bürgermeister

## Sitzung Marktgemeinderat Gelchsheim

**Die nächste Sitzung findet wie folgt statt:**

**Datum:** Montag, den 8. Juni 2020

**Zeit:** Beginn um 20.00 Uhr

**Ort:** Deutschherren-Halle Gelchsheim, Lerchenstraße 1,  
97255 Gelchsheim

**Zuhörer sind selbstverständlich herzlich willkommen!**

**Aushänge am Sitzungsort (Hygienerichtlinien und Bestuhlungsplan) sind zu beachten!**

Anträge jeglicher Art (auch Bauanträge), die in der Sitzung behandelt werden sollen, müssen mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin bei der Verwaltung eingegangen sein.

Roland Nöth, 1. Bürgermeister

## Bürgerinformation:

### Bayerisches Landesamt für Umwelt

Die Bürger sollten bei geeigneter Gelegenheit darauf hingewiesen werden, dass die Entsorgung von Vliestüchern, Hygienetüchern, Desinfektionstüchern u. ä. Abfällen, über die Entwässerungsanlagen unbedingt zu unterlassen sind. Die Behebung dadurch verursachter Verstopfungen und Betriebsstörungen in Pumpwerken würde die ohnehin angespannte Personalsituation der Anlagenbetreiber zusätzlich verschärfen und ggf. die Betriebssicherheit von Abwasseranlagen gefährden.

Roland Nöth, 1. Bürgermeister

## Sanierungsmaßnahmen Kinderspielplätze

In der nächsten Zeit werden von unserem Bauhof diverse Sanierungsmaßnahmen an unseren Kinderspielplätzen (aktuell in Gelchsheim) ausgeübt. Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Kinder und Sie selbst, ausreichend Abstand zu den Arbeitsbereichen einhalten.

Roland Nöth, 1. Bürgermeister

## Ergebnisbericht aus der konstituierenden Marktgemeinderatsitzung vom 12.05.2020

**Der Marktgemeinderat war vollständig anwesend!**

**1) Der 1. Bürgermeister Roland Nöth wurde durch das lebensälteste MGR-Mitglied Frau Anita Langer vereidigt.**

Marktgemeinderätin Langer tritt als lebensältestes anwesendes Gemeinderatsmitglied nach vorne und begrüßt das Gremium und die Zuschauer.

*Sehr geehrter Herr 1. Bürgermeister Roland Nöth,  
geehrte Marktgemeinderätin und Marktgemeinderäte,  
geehrte Anwesende,*

*in diesen Tagen erleben wir außergewöhnliche und auch besondere Lebensumstände, welche jedem von uns Flexibilität und Kreativität aber auch Besonnenheit und Ausdauer abverlangen. Jetzt und heute stehen wir „BEIEINANDER“, um den neu gewählten 1. Bürgermeister zu vereidigen.*

*Wir alle hier engagieren uns im gemeinsamen „MITEINANDER“ für unseren Markt Gelchsheim mit seinen Ortsteilen Oellingen und Osthausen.*

*In Achtung und Respekt „VOREINANDER“ wenden wir uns aber auch gerne „ZUEINANDER“, um konstruktive Lösungen und Beschlussfassungen für unsere Dorfgemeinschaft zu ermöglichen und zu erreichen.*

Marktgemeinderätin Langer schließt die Vereinigung mit folgenden Worten:

*Dem vereidigten 1. Bürgermeister darf ich im Namen des Marktgemeinderates und aller Anwesenden die herzlichsten Glückwünsche aussprechen. Für die Amtszeit wünsche ich Kraft, Gradlinigkeit, Innovation, aber auch den nötigen Weitblick, um unsere Gemeindestrukturen und Bereiche zu erhalten, zu fördern und erfolgreich zu gestalten. Treue Wegbegleiter hierzu sollen Glück und Gesundheit sein.*

Fortsetzung nächste Seite



- 2) Der 1. Bürgermeister Roland Nöth vereidigt die neuen Ratsmitglieder
- 3) Es soll auch zukünftig einen 2. Bürgermeister und einen 3. Bürgermeister geben
  - 3.1 Zum 2. Bürgermeister wird Herr Stefan Leimig gewählt.
    - Aufgrund der nahtlosen Wiederwahl ist eine Vereidigung nicht nötig.
  - 3.2 Zum 3. Bürgermeister wird Herr Christoph Wülk gewählt. Der 1. Bürgermeister Roland Nöth vereidigt den 3. Bürgermeister Christoph Wülk.
  - 3.3 Weitere Stellvertreter werden nicht festgelegt.
- 4) Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts  
Veröffentlichung im Amtsblatt
- 5) Erlass einer Geschäftsordnung  
Veröffentlichung im Amtsblatt
- 6) In den Rechnungsausschuss werden folgende MGR-Mitglieder berufen:
  - Angela Hoos sowie Stellvertreterin Anita Langer
  - Joachim Reuß sowie Stellvertreter Simon Lesch
  - André Ulsamer sowie Stellvertreter Julian Liebenstein
  - 6.1 Als Vorsitzender des Rechnungsprüfungsausschusses wird folgendes MGR-Mitglied bestimmt:
    - Joachim Reuß sowie Stellvertreter André Ulsamer
- 7) In die Gemeinschaftsversammlung der Verwaltungsgemeinschaft Aub werden folgende Vertreter berufen:
  - Geborenes Mitglied: 1. Bürgermeister Roland Nöth
  - Stellvertreter: 2. Bürgermeister Stefan Leimig
  - Gekorenes Mitglied: André Ulsamer
  - Stellvertreter: 3. Bürgermeister Christoph Wülk
- 8) In den Abwasserzweckverband Ochsenfurt werden folgende Vertreter entsendet:
  - Geborenes Mitglied: 1. Bürgermeister Roland Nöth
  - Stellvertreter: 2. Bürgermeister Stefan Leimig
  - Gekorenes Mitglied: Julian Liebenstein
  - Stellvertreter: Simon Lesch
- 9) Stellvertretung bei der Verbandsversammlung des Schulverbandes Gaukönigshofen:
  - Zur Stellvertretung des 1. Bürgermeisters Roland Nöth wird der 2. Bürgermeister Stefan Leimig bestellt.
- 10) Stellvertretung bei der Verbandsversammlung des Schulverbandes Aub:
  - Zur Stellvertretung des 1. Bürgermeisters Roland Nöth wird der 2. Bürgermeister Stefan Leimig bestellt.
- 11) Der 1. Bürgermeister Roland Nöth wird für die Bestellung zum Eheschließungsbeamten der Verwaltungsgemeinschaft Aub vorgeschlagen.
- 12) Bewilligung des Pflichtehrensoldes für den ausgeschiedenen ehrenamtlichen Bürgermeister Hermann Geßner:

**Sachverhalt:**

Scheidet ein ehrenamtlicher erster Bürgermeister aus dem Amt aus, so wird zunächst als Überbrückungshilfe die Hälfte der vorher zustehenden laufenden Entschädigung so viele Monate lang weitergewährt, wie der Berechtigte ohne Unterbrechung volle Jahre in diesem Amt zurückgelegt hat, höchstens jedoch 12 Monate (Art. 58 KWBG).

**Hermann Geßner war 12 Jahre erster Bürgermeister und erhält vom 01.05.2020 bis 30.04.2021 eine Überbrückungshilfe.**

Nach seinem Ausscheiden aus dem Amt ist einem ersten Bürgermeister Ehrensold (Pflichtehrensold) zu bewilligen, wenn er das 60. Lebensjahr vollendet hat und dieses Amt mindestens 12 Jahre bekleidet hat (Art. 59 KWBG). Da die Überbrückungshilfe auf den Pflichtehrensold angerechnet wird, wird der Ehrensold für Hermann Geßner ab 01.05.2021 gewährt.

Der Pflichtehrensold nach Art. 60 KWBG beträgt bei einer Amtszeit von 12 bis 18 Jahren ein Drittel der zuletzt bezogenen Entschädigung. Ehrensoldleistungen nehmen an den linearen Erhöhungen der Beamtenbesoldungen teil und können nur von vornherein versagt werden, wenn sich der Empfänger bei vorsätzlichem negativem oder strafbarem Handeln als nicht würdig erweist.

*Obwohl im Regelfall auf die Gewährung von Pflichtehrensold ein Rechtsanspruch besteht, ist ein (feststellender) Beschluss des Gemeinderates erforderlich.*

**Beschluss:** Herrn Hermann Geßner wird für die Zeit ab 01.05.2021 der Pflichtehrensold bewilligt.

**13) Anteilige Übernahme der Telefonkosten von Herrn Roland Nöth**

Der Vorsitzende nimmt aufgrund Artikel 49 GO als persönlich Beteiligter nicht an der Beschlussfassung teil

**Sachverhalt:**

Herr Roland Nöth nutzt für dienstliche Zwecke die privaten Telefone, Telefonanschlüsse und Telefentarife. Er beantragt die anteilige Kostenübernahme seiner dienstlichen Telefonnutzung i. H. v. pauschal 50 % seiner jährlichen Telefonkosten (ca. 40 Euro/mtl.).

**Beschluss:**

Herr Roland Nöth erhält auf Antrag bis auf Weiteres einen Zuschuss in Höhe von 50 % der laufenden, nachgewiesenen Telefonkosten.

**14) Diverse Unterhaltsmaßnahmen in Osthausen; Festlegung des Budgets und Ermächtigung des 1. Bürgermeisters zur Angebotseinholung und Auftragsvergabe:**

**Sachverhalt:**

Es ist geplant, in Osthausen diverse Unterhaltsmaßnahmen durchzuführen.

Dazu gehören z.B. Straßenunterhaltsmaßnahmen am „Kreisel“, Maßnahmen am Containerplatz, am Spielplatz, sowie das Putzen von Gräben.

Die Kosten der Maßnahme werden auf ca. 15.000 € brutto geschätzt.

Genauere Einzelheiten werden zusammen mit dem Ersten Bürgermeister und dem Bauamt der VG Aub, sowie dem Bauhof, bei einer Ortsbegehungen besprochen.

**Beschluss:**

Der erste Bürgermeister wird ermächtigt, die Aufträge für Unterhaltsmaßnahmen in Osthausen am Kreisverkehr Ortseingang, am Kinderspielplatz und Grabenputzarbeiten bis zu einem Gesamtwert von max. 15.000 Euro jeweils an den wirtschaftlichsten Anbieter zu vergeben.

**15) Ausbau des Gehweges in der Bahnhofstraße, Gemarkung Gelchsheim; Vorstellung der Bauausführung und Ermächtigung des Ersten Bürgermeisters zur Angebotseinholung und Auftragsvergabe:**

**Sachverhalt:**

Geplant ist der Ausbau des Gehweges in der Bahnhofstraße. Der Ausbau soll nach dem Wertstoffhof mit einer Länge von ca. 285,00 m bis zu den geplanten Parkplätzen in der Hofstraße erfolgen.

Die Breite des Gehweges beträgt 1,50 m, die Oberflächenbefestigung soll mit Betonpflaster erfolgen.

Die Randeinfassung zur Straßenbegrenzung ist vorhanden, zu den Privatgrundstücken, teilweise.

Beleuchtungskabel ist ebenfalls schon vorhanden.

Eine Kostenschätzung des Planungsbüros vom März 2019 ergab die Baukostensumme von ca. 75.000 € brutto.

Um die Baukosten zu senken und in einem vertretbaren Rahmen zu halten, ist nun angedacht, die Maßnahme selbst, mit dem Bauhof und mit Anmietung von Baumaschinen sowie Unterstützung seitens einer Baufirma auf Stundenbasis auszuführen.

**Wünschenswert wäre natürlich auch die Mithilfe der Eigentümer der betroffenen Grundstücke.**

Es ist geplant, die Maßnahme in mehreren, überschaubaren Bauabschnitten durchzuführen.

Die Maßnahmen sollen sobald als möglich begonnen werden.

**Beschluss:**

Der erste Bürgermeister wird ermächtigt, die Aufträge im Zusammenhang mit dem Ausbau des Gehweges in der Bahnhofstraße an den wirtschaftlichsten Anbieter zu vergeben.

**16) Bekanntgaben durch den 1. Bürgermeister Roland Nöth Verabschiedung ehemaliger Bürgermeister und Gemeinderäte**

Die Verabschiedung des ehemaligen 1. Bürgermeisters Herma Gebner und der ausgeschiedenen Gemeinderäte erfolgt aufgrund der Corona-Pandemie und der damit verbundenen Maßnahmen zu einem späteren Zeitpunkt, in einem dafür angemessenen feierlichen Rahmen. Der Zeitpunkt wird rechtzeitig bekannt gegeben.

#### **Bekanntgabe Schlossmauer**

Der Markt Gelchsheim ist als Sicherheitsbehörde für die Anwohner für die Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung zuständig. Da derzeit nicht ausgeschlossen werden kann, dass durch die Mauer eine Gefahr für Verkehrsteilnehmer ausgeht, haben wir nach pflichtgemäßem Ermessen zunächst entschieden, den Bereich zu abzusperren.

**Weitere notwendige Maßnahmen werden derzeit geprüft und nach Prüfung ausgeführt!**

#### **Rathaus Sanierung**

Aufgrund der geplanten Sanierung unseres Rathauses, wurde im April eine erste Besichtigung mit einem Sachverständigen durchgeführt. Eine ausgiebige Begutachtung durch die Denkmalschutzbehörde ist notwendig, hierzu ist eine Einrüstung des Rathauses zur Begehung geplant.

- 17) **Die Niederschrift der öffentlichen Sitzung vom 20.04.2020 wird nach Änderungen genehmigt.**
  - 18) Der 1. Bürgermeister Roland Nöth erhält einen monatlichen Ehrensold in Höhe von 2.900,00 Euro/Brutto.
    - Die Abrechnung der Fahrtkosten erfolgt nach geführtem Fahrtenbuch.
    - Eine Pauschale für Fahrkosten kann zu einem späteren Zeitpunkt durch Beschluss des MGR festgelegt werden.
  - 19) Der 2. Bürgermeister Stefan Leimig erhält für seine Vertretung eine monatliche Pauschale in Höhe von 250,00 Euro.
    - Eine situationsbedingte notwendige Anpassung kann jederzeit durch Beschluss des MGR festgelegt werden.
  - 20) Der 3. Bürgermeister Christoph Wülk erhält für seine Vertretung eine monatliche Pauschale in Höhe von 125,00 Euro
    - Eine situationsbedingte notwendige Anpassung kann jederzeit durch Beschluss des MGR festgelegt werden.
  - 21) Sonstige Vergütungen (wie z.B. Sitzungsgeld) kann der veröffentlichten Geschäftsordnung entnommen werden.
- Roland Nöth, 1. Bürgermeister

### **Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts des Marktes Gelchsheim vom 13.05.2020**

Der Markt Gelchsheim erlässt aufgrund der Art. 20a Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2, 23, 32, 33, 34 Abs. 2 und 4, 35 Abs. 1 Satz 2, 40, 41, 88 und 103 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 5 Abs. 2 des Gesetzes vom 23. Dezember 2019 (GVBl. S. 737), folgende Satzung:

#### **§ 1 – Zusammensetzung des Gemeinderats**

Der Gemeinderat besteht aus dem ehrenamtlichen ersten Bürgermeister und acht ehrenamtlichen Mitgliedern.

#### **§ 2 – Ausschuss**

- (1) Der Gemeinderat bestellt zur Mitwirkung bei der Erledigung seiner Aufgaben den Rechnungsprüfungsausschuss, bestehend aus drei Mitgliedern des Gemeinderats.
- (2) Den Vorsitz im Rechnungsprüfungsausschuss führt ein vom Gemeinderat bestimmtes Ausschussmitglied.
- (3) Das Aufgabengebiet der Ausschüsse im Einzelnen ergibt sich aus der Geschäftsordnung, soweit es nicht durch gesetzliche Bestimmungen festgelegt ist.

#### **§ 3 – Tätigkeit der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder; Entschädigung**

- (1) Die Tätigkeit der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder erstreckt sich auf die Mitwirkung bei den Beratungen und Entscheidungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse. Außerdem können einzelnen Mitgliedern besondere Verwaltungs- und

Überwachungsbefugnisse nach näherer Vorschrift der Geschäftsordnung übertragen werden.

- (2) Die ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder erhalten für ihre Tätigkeit als Entschädigung einen Pauschalbetrag, ein Sitzungsgeld von je 20,00 € für die notwendige Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderats oder eines Ausschusses.
- (3) Gemeinderatsmitglieder, die Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerinnen sind, haben außerdem Anspruch auf Ersatz des ihnen entstandenen nachgewiesenen Verdienstaufschlags. Selbstständig Tätige erhalten eine Pauschalentschädigung von 20,00 € je volle Stunde für den Verdienstaufschlag, der durch Zeitversäumnis ihrer beruflichen Tätigkeit entstanden ist. Sonstige Gemeinderatsmitglieder, denen im beruflichen oder häuslichen Bereich ein Nachteil entsteht, der in der Regel nur durch das Nachholen versäumter Arbeit oder die Inanspruchnahme einer Hilfskraft ausgeglichen werden kann, erhalten eine Pauschalentschädigung von 20,00 € je volle Stunde. Die Ersatzleistungen nach diesem Absatz werden nur auf Antrag gewährt.
- (4) Die ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder erhalten für auswärtige Tätigkeiten Reisekosten und Tagegelder nach den Bestimmungen des Bayerischen Reisekostengesetzes.
- (5) Die ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder erhalten eine Fahrtkostenpauschale von 3,00 Euro/Sitzung für die notwendige Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderats oder eines Ausschusses außerhalb des Wohnortes. Die Fahrtkostenpauschale ist je nach Ort der Sitzung von den betreffenden Gemeinderäten bis spätestens 10.01. eines jeden Jahres für das abgelaufene Sitzungsjahr unter Angabe von Datum, Ort und Art der Sitzung schriftlich zu beantragen. Später eingehende Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden.

#### **§ 4 – Erster Bürgermeister**

Der erste Bürgermeister ist Ehrenbeamter.

#### **§ 5 – Weitere Bürgermeister und Bürgermeisterinnen**

Die weiteren Bürgermeister/Bürgermeisterinnen sind Ehrenbeamte.

#### **§ 6 – Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.05.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts vom 13.05.2014 außer Kraft.

Markt Gelchsheim, den 13.05.2020

Roland Nöth

Erster Bürgermeister

### **Geschäftsordnung für den Marktgemeinderat des Marktes Gelchsheim vom 12.05.2020**

Der Marktgemeinderat des Marktes Gelchsheim gibt sich aufgrund des Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 1 Abs. 38 der Verordnung vom 26. März 2019 (GVBl. S. 98), folgende

#### **Geschäftsordnung:**

#### **A. Die Gemeindeorgane und ihre Aufgaben**

##### **I. Der Marktgemeinderat**

#### **§ 1 – Zuständigkeit im Allgemeinen**

Der Marktgemeinderat beschließt über alle Angelegenheiten des eigenen und des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht ausdrücklich beschließenden Ausschüssen übertragen sind oder aufgrund Gesetz bzw. Übertragung durch den Marktgemeinderat in die Zuständigkeit des ersten Bürgermeisters fallen oder von der Verwaltungsgemeinschaft wahrgenommen werden.

#### **§ 2 – Aufgabenbereich des Marktgemeinderats**

Der Marktgemeinderat ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:

1. die Beschlussfassung zu Bestands- oder Gebietsänderungen des Marktes und zu Änderungen des Namens des Marktes oder eines Marktteils (Art. 2 und 11 GO),
2. die Entscheidung über Ehrungen, insbesondere die Verleihung und die Aberkennung des Ehrenbürgerrechts (Art. 16 GO),
3. die Bildung und die Zusammensetzung der Ausschüsse sowie die Zuteilung der Aufgaben an diese (Art. 32, 33 GO),

4. die Aufstellung von Richtlinien für laufende Angelegenheiten nach Art. 37 Abs. 1 Satz 2 GO,
5. die Verteilung der Geschäfte unter die Marktgemeinderatsmitglieder (Art. 46 Abs. 1 Satz 2 GO),
6. die Wahlen (Art. 51 Abs. 3 und 4 GO),
7. die Beschlussfassung über Angelegenheiten, zu deren Erledigung der Markt der Genehmigung bedarf,
8. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung von Satzungen und Verordnungen,
9. die Beschlussfassung über die allgemeine Regelung der Bezüge der Gemeindebediensteten und über beamten-, besoldungs-, versorgungs- und disziplinarrechtliche Angelegenheiten der Bürgermeister oder Bürgermeisterinnen und der berufsmäßigen Marktgemeinderatsmitglieder, soweit nicht das Gesetz über kommunale Wahlbeamte und Wahlbeamtinnen oder das Bayerische Disziplinargesetz etwas anderes bestimmen,
10. die Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und über die Nachtragshaushaltssatzungen (Art. 65 und 68 GO),
11. die Beschlussfassung über den Finanzplan (Art. 70 GO),
12. die Feststellung der Jahresrechnung der Eigenbetriebe und der Krankenhäuser mit kaufmännischem Rechnungswesen sowie die Beschlussfassung über die Entlastung (Art. 102 GO),
13. die Entscheidungen im Sinne von Art. 96 Abs. 1 Satz 1 GO über gemeindliche Unternehmen.
14. die hinsichtlich der Eigenbetriebe dem Markt im Übrigen gesetzlich vorbehaltenen Angelegenheiten (Art. 88 GO),
15. die Entscheidung über die Zulässigkeit eines Bürgerbegehrens (Art. 18 a Abs. 8 GO) und die Durchführung eines Bürgerentscheids (Art. 18 a Abs. 2, Abs. 10 GO),
16. die allgemeine Festsetzung von Gebühren, Tarifen und Entgelten,
17. die Entscheidung über Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung der Beamten und Beamtinnen ab Besoldungsgruppe A9,
18. die Entscheidung über Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen ab Entgeltgruppe 9 des TVöD oder ab einem entsprechenden Entgelt,
19. die Entscheidung über Altersteilzeit der Gemeindebediensteten,
20. die Beschlussfassung über die Beteiligung an Zweckverbänden und über den Abschluss von Zweckvereinbarungen,
21. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlicher Planungen, z.B. der Flächennutzungsplanung, der Ortsplanung, der Landschaftsplanung und der Landesplanung, der Gewässerplanung und gemeindeübergreifender Planungen und Projekte, ausgenommen die ausdrücklich auf Ausschüsse übertragenen Angelegenheiten,
22. die Namensgebung für Straßen, Schulen und sonstige öffentliche Einrichtungen,
23. der Vorschlag, die Entsendung und die Abberufung von Vertretern des Marktes in andere Organisationen und Einrichtungen,
24. die Beschlussfassung über die Vereinbarung einer kommunalen Partnerschaft,
25. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlich verwalteter Stiftungen, insbesondere Änderungen des Stiftungszwecks.

## II. Die Marktgemeinderatsmitglieder

### § 3 – Rechtsstellung der ehrenamtlichen Marktgemeinderatsmitglieder, Befugnisse

- (1) Marktgemeinderatsmitglieder üben ihre Tätigkeit nach ihrer freien, nur durch die Rücksicht auf das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung aus und sind an Aufträge nicht gebunden.
- (2) Für die allgemeine Rechtsstellung der Marktgemeinderatsmitglieder (Teilnahmepflicht, Sorgfalts- und Verschwiegenheits-

pflicht, 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, 48 Abs. 3 GO sowie Art. 47 bis Art. 49 Gemeinde- und Landkreiswahlgesetz.

- (3) Der Marktgemeinderat kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen durch besonderen Beschluss einzelner seiner Mitglieder bestimmte Aufgabengebiete (Referate) zur Bearbeitung zuteilen und sie insoweit mit der Überwachung der gemeindlichen Verwaltungstätigkeit betrauen (Art. 46 Abs. 1 Satz 2, Art. 30 Abs. 3 GO).
- (4) Zur Ausübung von Verwaltungsbefugnissen sind Marktgemeinderatsmitglieder nur berechtigt, soweit ihnen der erste Bürgermeister im Rahmen der Geschäftsverteilung nach Anhörung der weiteren Bürgermeister oder Bürgermeisterinnen einzelne seiner Befugnisse (§§ 12 bis 16) überträgt (Art. 39 Abs. 2 GO).
- (5) Marktgemeinderatsmitglieder, die eine Tätigkeit nach Absatz 3 oder 4 ausüben, haben ein Recht auf Akteneinsicht innerhalb ihres Aufgabebereichs. Zur Vorbereitung von Tagesordnungspunkten der nächsten Sitzung erhält jedes Marktgemeinderatsmitglied nach vorheriger Terminvereinbarung das Recht zur Einsicht in die entscheidungserheblichen Unterlagen, sofern Gründe der Geheimhaltung nicht entgegenstehen. Im Übrigen haben Marktgemeinderatsmitglieder ein Recht auf Akteneinsicht, wenn sie vom Marktgemeinderat durch Beschluss mit der Einsichtnahme beauftragt werden. Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem ersten Bürgermeister geltend zu machen.

### § 4 – Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien

- (1) Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. Im Umgang mit solchen Dokumenten beachten die Marktgemeinderatsmitglieder Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Marktgemeinderatsmitglied nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.
- (2) Beschlussvorlagen sind interne Ausarbeitungen der Verwaltung für den Marktgemeinderat. Eine Veröffentlichung der Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen durch Marktgemeinderatsmitglieder ist nur zulässig, wenn der erste Bürgermeister und der Marktgemeinderat 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 nicht öffentlichen Sitzungen ist nicht zulässig.
- (3) Die Marktgemeinderatsmitglieder, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, können dem ersten Bürgermeister schriftlich eine elektronische Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne des § 25 übersandt bzw. von der Anträge im Sinne des § 26 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 Marktgemeinderatsmitglieder gilt § 21 Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.

### § 5 – Fraktionen, Ausschussgemeinschaften

- (1) Marktgemeinderatsmitglieder können sich zur Erreichung gemeinsamer Ziele zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muss mindestens drei Mitglieder haben. Die Bildung und Bezeichnung der Fraktionen sowie deren Vorsitzende und ihre Stellvertretung sind dem ersten Bürgermeister mitzuteilen; dieser unterrichtet den Marktgemeinderat. Satz 3 gilt entsprechend für während der Wahlzeit eintretende Änderungen des Stärkeverhältnisses der Fraktionen und Gruppen (Art. 33 Abs. 3 GO).
- (2) Einzelne Marktgemeinderatsmitglieder und kleine Gruppen oder Fraktionen, die aufgrund ihrer eigenen Stärke keine Ver-



tretung in den Ausschüssen erreichen würden, können sich zur Entsendung gemeinsamer Vertreter in die Ausschüsse zusammenschließen (Ausschussgemeinschaften; Art. 33 Abs. 1 Satz 5 GO). Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

### III. Die Ausschüsse

#### 1. Allgemeines

##### § 6 – Bildung, Vorsitz, Auflösung

- (1) In den Ausschüssen nach § 2 der Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts sind die den Marktgemeinderat bildenden Fraktionen und Gruppen unter Berücksichtigung von Ausschussgemeinschaften gemäß ihren Vorschlägen nach dem Verhältnis ihrer Stärke vertreten (Art. 33 Abs. 1 Satz 2 GO). Die Sitze werden nach dem Verfahren Hare-Niemeyer verteilt. Dabei wird die Zahl der Marktgemeinderatssitze jeder Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft mit der Zahl der zu vergebenden Ausschusssitze multipliziert und durch die Gesamtzahl der Marktgemeinderatssitze geteilt. Jede Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft erhält zunächst so viele Sitze, wie ganze Zahlen auf sie entfallen. Die weiteren zu vergebenden Sitze sind in der Reihenfolge der höchsten Zahlenbruchteile, die sich bei der Berechnung nach Satz 3 ergeben, auf die Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften zu verteilen. Haben Fraktionen oder Gruppen den gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet die größere Zahl der bei der Marktgemeinderatswahl auf die Wahlvorschläge der betroffenen Parteien oder Wählergruppen abgegebenen Stimmen; bei Beteiligung einer Ausschussgemeinschaft entscheidet das Los. Wird durch den Austritt oder Übertritt von Marktgemeinderatsmitgliedern das ursprüngliche Stärkeverhältnis der im Marktgemeinderat vertretenen Fraktionen und Gruppen verändert, so sind diese Änderungen nach den Sätzen 2 bis 5 auszugleichen (Art. 33 Abs. 3 Satz 1 GO); 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 auf Vorschlag der Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin namentlich bestellt.
- (3) Den Vorsitz in den Ausschüssen führt der erste Bürgermeister, einer seiner Stellvertreter oder ein vom ersten Bürgermeister bestimmtes Marktgemeinderatsmitglied (Art. 33 Abs. 2 Satz 1 GO). Ist die den Vorsitz übernehmende Person bereits Mitglied des Ausschusses, nimmt deren Vertreter für die Dauer der Übertragung den Sitz im Ausschuss ein (Art. 33 Abs. 2 Satz 2 GO). Den Vorsitz im Rechnungsprüfungsausschuss führt ein vom Marktgemeinderat bestimmtes Ausschussmitglied (Art. 103 Abs. 2 GO).
- (4) Der Marktgemeinderat kann Ausschüsse jederzeit auflösen (Art. 32 Abs. 5 GO); das gilt nicht für Ausschüsse, die gesetzlich vorgeschrieben sind.

#### 2. Aufgaben der Ausschüsse

##### § 7 – Rechnungsprüfungsausschuss

Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft die Jahresrechnung (örtliche Rechnungsprüfung, Art. 103 Abs. 1 GO).

### IV. Der erste Bürgermeister

#### 1. Aufgaben

##### § 8 – Vorsitz im Marktgemeinderat

- (1) Der erste Bürgermeister führt den Vorsitz im Marktgemeinderat (Art. 36 GO). Er bereitet die Beratungsgegenstände vor und beruft die Sitzungen ein (Art. 46 Abs. 2 GO). In den Sitzungen leitet er die Beratung und die Abstimmung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (Art. 53 Abs. 1 GO).
- (2) Hält der erste Bürgermeister Entscheidungen des Marktgemeinderats oder eines beschließenden Ausschusses für rechtswidrig, verständigt er den Marktgemeinderat oder den Ausschuss von seiner Auffassung und setzt den Vollzug vorläufig aus. Wird die Entscheidung aufrechterhalten, führt er die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei (Art. 59 Abs. 2 GO).

##### § 9 – Leitung der Marktverwaltung, Allgemeines

- (1) Der erste Bürgermeister leitet und verteilt im Rahmen der Geschäftsordnung die Geschäfte (Art. 46 Abs. 1 GO). Er kann dabei einzelne seiner Befugnisse den weiteren Bürgermeistern oder Bürgermeisterinnen, nach deren Anhörung auch einem Marktgemeinderatsmitglied und in den Angelegenheiten der laufenden Verwaltung Bediensteten des Marktes übertragen (Art. 39 Abs. 2 GO). Geschäftsverteilung und Befugnisregelung sollen übereinstimmen.
- (2) Der erste Bürgermeister vollzieht die Beschlüsse des Marktgemeinderats und seiner Ausschüsse (Art. 36 GO). Über Hinderungsgründe unterrichtet er den Marktgemeinderat oder den Ausschuss unverzüglich.
- (3) Der erste Bürgermeister führt die Dienstaufsicht über die Gemeindebediensteten und übt die Befugnisse des Dienstvorsetzten gegenüber den Gemeindebeamten und Gemeindebeamtinnen aus (Art. 37 Abs. 4, Art. 43 Abs. 3 GO). Für Beamte und Bedienstete der Verwaltungsgemeinschaft ist dies Aufgabe des Gemeinschaftsvorsitzenden.
- (4) Der erste Bürgermeister verpflichtet die weiteren Bürgermeister und Bürgermeisterinnen 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. In gleicher Weise verpflichtet er Marktgemeinderatsmitglieder und Gemeindebedienstete, bevor sie mit derartigen Angelegenheiten befasst werden (Art. 56a GO).

##### § 10 – Einzelne Aufgaben

- (1) Der erste Bürgermeister erledigt vorbehaltlich der Zuständigkeit der Verwaltungsgemeinschaft in eigener Zuständigkeit
  1. die laufenden Angelegenheiten, die für den Markt keine grundsätzliche Bedeutung haben und keine erheblichen Verpflichtungen erwarten lassen (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 GO),
  2. die den Gemeinden 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 der Marktgemeinderat zuständig ist (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GO),
  3. die Angelegenheiten, die im Interesse der Sicherheit der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder geheim zu halten sind (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 GO),
  4. die ihm vom Marktgemeinderat nach Art. 37 Abs. 2 Satz 1 GO übertragenen Angelegenheiten,
  5. die Entscheidung über die Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung von Beamten und Beamtinnen bis zur Besoldungsgruppe A 8 (Art. 43 Abs. 2 Satz 1 GO),
  6. 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 Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD oder bis zu einem entsprechenden Entgelt (Art. 43 Abs. 2 Satz 1 GO),
  7. die vorübergehende Übertragung einer höher zu bewertenden Tätigkeit auf einen Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin im Geltungsbereich des TVöD oder eines entsprechenden Tarifvertrags,
  8. dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte (Art. 37 Abs. 3 GO),
  9. die Aufgaben als Vorsitzender des Verwaltungsrats selbstständiger Kommunalunternehmen des öffentlichen Rechts (Art. 90 Abs. 3 Satz 2 GO),
  10. die Vertretung des Marktes in Unternehmen in Privatrechtsform (Art. 93 Abs. 1 GO).
- (2) Zu den Aufgaben des ersten Bürgermeisters gehören insbesondere auch:
  1. in Personalangelegenheiten der Gemeindebediensteten:

- a) der Vollzug zwingender gesetzlicher oder tarifrechtlicher Vorschriften,
- b) Entscheidungen im Zusammenhang mit Nebentätigkeiten.
2. in allen Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für den Markt:
- a) die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
- im Vollzug zwingender Rechtsvorschriften und im Rahmen von Richtlinien des Marktgemeinderats, in denen die Leistungen nach Voraussetzung und Höhe festgelegt sind,
  - bei der Bewirtschaftung/Unterhaltung gemeindlicher Liegenschaften sowie bei forstwirtschaftlichen Angelegenheiten mit Beteiligung des Försters,
  - im Übrigen bis zu einem Betrag von 4.000,00 € 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                     | 400,00 €   |
| • Niederschlagung            | 2.000,00 € |
| • Stundung                   | 2.000,00 € |
| • Aussetzung der Vollziehung | 2.000,00 € |
- c) die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 2.000,00 € und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 2.000,00 € im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist (Art. 66 Abs. 1 Satz 1 GO),
- d) Handlungen oder Unterlassen jeder Art mit Auswirkungen für den Markt, insbesondere der Abschluss von Verträgen und sonstiger Rechtsgeschäfte sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten des Marktes, bis zu einem Betrag oder – falls dieser zum Zeitpunkt der Handlung oder des Unterlassens nicht feststeht – einer Wertgrenze oder einem geschätzten Auftragswert von 4.000,00 €,
- e) Nachträge zu Verträgen und Rechtsgeschäften, die einzeln oder zusammen die ursprünglich vereinbarte Auftragssumme um nicht mehr als 10 %, insgesamt jedoch nicht mehr als 2.000,00 € erhöhen,
- f) die Gewährung von Zuschüssen, auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen, an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 50 Euro je Einzelfall, max. 150 Euro pro Verein und Jahr.
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 oder eine Prozessbevollmächtigte, wenn die finanzielle Auswirkung auf den Markt bzw., falls diese nicht bestimmbar, der Streitwert voraussichtlich 4.000,00 € nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,
- b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungsbereiches, soweit sie nicht von der Verwaltungsgemeinschaft erledigt werden oder dem Marktgemeinderat oder einem Ausschuss vorbehalten sind (§§ 2, 9), insbesondere Staatsangehörigkeits- und Personenstandswesen, Meldewesen, Wahlrecht und Statistik, Gesundheits- und Veterinärwesen, öffentliches Versicherungswesen, Lastenausgleich.
4. in Bauangelegenheiten:
- a) die Abgabe der Erklärung des Marktes nach Art. 58 Abs. 2 Nr. 5 bzw. die Mitteilung nach Art. 58 Abs. 3 Satz 4 BayBO,
- b) die Behandlung der Anzeige nach Art. 57 Abs. 5 Satz 2 BayBO,
- c) die Stellungnahme nach Art. 64 Abs. 1 Satz 2 BayBO bzw. die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens

nach § 36 BauGB und Art. 63 Abs. 3 Satz 2 Halbsatz 1 BayBO für Gebäude der Gebäudeklassen 1 bis 3 sowie für bauliche Anlagen, die keine Gebäude sind, mit einer Höhe bis zu 10 m

- im Geltungsbereich eines Bebauungsplans nach § 30 Abs. 1 BauGB oder eines vorhabenbezogenen Bebauungsplans nach § 30 Abs. 2 BauGB, soweit für das Vorhaben die Erteilung nur geringfügiger Ausnahmen und Befreiungen nach § 31 BauGB erforderlich ist,
  - innerhalb eines im Zusammenhang bebauten Ortsteils,
- d) die Zulassung von isolierten Abweichungen im Sinne des Art. 63 Abs. 3 Satz 1 BayBO,
- e) Angelegenheiten des Vorkaufsrechts, soweit das gesetzliche Vorkaufsrecht wegen Fehlens der rechtlichen Voraussetzungen nicht ausgeübt werden kann.
- (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 Absatz 1 Nr. 7 und Absatz 2 nicht unter Art. 37 Abs. 1 Satz 1 GO fallen, werden sie hiermit dem ersten Bürgermeister gemäß Art. 37 Abs. 2 GO zur selbstständigen Erledigung übertragen.

#### § 11 – Vertretung des Marktes nach außen

- (1) Die Befugnis des ersten Bürgermeisters zur Vertretung des Marktes nach außen bei der Abgabe von rechtserheblichen Erklärungen (Art. 38 Abs. 1 GO) beschränkt sich auf den Vollzug der einschlägigen Beschlüsse des Marktgemeinderats, soweit der erste Bürgermeister nicht gemäß § 8 zum selbstständigen Handeln befugt ist.
- (2) Der erste Bürgermeister kann im Rahmen seiner Vertretungsbefugnis unter Beachtung des Art. 39 Abs. 2 GO anderen Personen Vollmacht zur Vertretung des Marktes erteilen.

#### § 12 – Abhalten von Bürgerversammlungen

- (1) Der erste Bürgermeister beruft mindestens einmal jährlich, auf Verlangen des Marktgemeinderats auch öfter, eine Bürgerversammlung ein (Art. 18 Abs. 1 GO). Den Vorsitz in der Versammlung führt der erste Bürgermeister oder ein von ihm bestellter Vertreter.
- (2) Auf Antrag von Gemeindebürgern und Gemeindebürgerinnen nach Art. 18 Abs. 2 GO beruft der erste Bürgermeister darüber hinaus eine weitere Bürgerversammlung ein, die innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Antrags bei dem Markt stattzufinden hat.

#### § 13 – Sonstige Geschäfte

Die Befugnisse des ersten Bürgermeisters, die außerhalb der Gemeindeordnung gesetzlich festgelegt sind (z. B. Wahrnehmung der standesamtlichen Geschäfte, Aufnahme von Nottestamenten usw.), bleiben unberührt.

### 2. Stellvertretung

#### § 14 – Weitere Bürgermeister und Bürgermeisterinnen, weitere Stellvertretung, Aufgaben

- (1) Der erste Bürgermeister wird im Fall der Verhinderung vom zweiten Bürgermeister vertreten und, wenn dieser ebenfalls verhindert ist, vom dritten Bürgermeister vertreten (Art. 39 Abs. 1 Satz 1 GO).
- (2) Der Stellvertreter übt im Verhinderungsfall die gesamten gesetzlichen und geschäftsordnungsmäßigen Befugnisse des ersten Bürgermeisters aus.
- (3) Ein 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. 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. Der Geschäftsgang**

### **I. Allgemeines**

#### **§ 15 – Verantwortung für den Geschäftsgang**

- (1) Marktgemeinderat und erster Bürgermeister sorgen für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte, insbesondere für den Vollzug der gesetzlichen Vorschriften im eigenen und, soweit nicht die Verwaltungsgemeinschaft zuständig ist, im übertragenen Wirkungskreis und für die Durchführung der gesetzmäßigen Anordnungen und Weisungen der Staatsbehörden. Sie schaffen die dazu erforderlichen Einrichtungen (Art. 56 Abs. 2, Art. 59 Abs. 1 GO).
- (2) Eingaben und Beschwerden der Gemeindeglieder an den Marktgemeinderat (Art. 56 Abs. 3 GO) werden durch die Verwaltung vorbehandelt und sodann dem Marktgemeinderat oder dem zuständigen beschließenden Ausschuss vorgelegt. Eingaben, die in den Zuständigkeitsbereich des ersten Bürgermeisters fallen, erledigt dieser in eigener Zuständigkeit; in bedeutenden Angelegenheiten unterrichtet er den Marktgemeinderat. Eingaben, die in den Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsgemeinschaft fallen, leitet der erste Bürgermeister an die Verwaltungsgemeinschaft weiter.

#### **§ 16 – Sitzungen, Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Marktgemeinderat beschließt in Sitzungen (Art. 47 Abs. 1 GO). Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen.
- (2) Der Marktgemeinderat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist (Art. 47 Abs. 2 GO).
- (3) Wird der Marktgemeinderat wegen Beschlussunfähigkeit in einer früheren Sitzung infolge einer nicht ausreichenden Zahl anwesender Mitglieder zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung hingewiesen werden (Art. 47 Abs. 3 GO).

#### **§ 17 – Öffentliche Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Marktgemeinderats 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 des Marktgemeinderats sind allgemein zugänglich, soweit der für die Zuhörerschaft bestimmte Raum ausreicht. Für die Medien ist stets eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten. Ton- und Bildaufnahmen jeder Art bedürfen der Zustimmung des oder der Vorsitzenden und des Marktgemeinderats; 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) Zuhörende, welche die Ordnung der Sitzung stören, können durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende aus dem Sitzungssaal gewiesen werden (Art. 53 Abs. 1 GO).

#### **§ 18 – Nicht öffentliche Sitzungen**

- (1) In nicht öffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt:
  1. Personalangelegenheiten in Einzelfällen,
  2. Rechtsgeschäfte in Grundstücksangelegenheiten,
  3. Angelegenheiten, die dem Sozial- oder Steuergeheimnis unterliegen.Außerdem werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt:
  1. Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nicht öffentliche 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) Zu nicht öffentlichen Sitzungen können im Einzelfall durch Beschluss Personen, die dem Marktgemeinderat nicht angehören, hinzugezogen werden, wenn deren Anwesenheit für die Behandlung des jeweiligen Beratungsgegenstandes erforder-

lich ist. Diese Personen sollen zur Verschwiegenheit nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 Verpflichtungsgesetz verpflichtet werden.

- (3) Die in nicht öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gibt der erste Bürgermeister der Öffentlichkeit bekannt, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind (Art. 52 Abs. 3 GO).

## **II. Vorbereitung der Sitzungen**

#### **§ 19 – Einberufung**

- (1) Der erste Bürgermeister beruft die Marktgemeinderatssitzungen ein, wenn die Geschäftslage es erfordert oder wenn ein Viertel der Marktgemeinderatsmitglieder es schriftlich oder elektronisch unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes beantragt (Art. 46 Abs. 2 Sätze 2 und 3 GO). Nach Beginn der Wahlzeit und im Fall des Art. 46 Abs. 2 Satz 3 GO beruft er die Marktgemeinderatssitzung so rechtzeitig ein, dass die Sitzung spätestens am 14. Tag nach Beginn der Wahlzeit oder nach Eingang des Verlangens bei ihm stattfinden kann (Art. 46 Abs. 2 Satz 4 GO).
- (2) Die Sitzungen finden im Sitzungssaal des Rathauses Gelchheim oder in der Ehem. Schule (Vereinsheim) Oellingen statt; sie beginnen in der Regel um 20.00 Uhr. Regelmäßiger Sitzungstag für Gemeinderatssitzungen ist der 2. Montag eines jeden Monats. In der Einladung (§ 21) kann im Einzelfall etwas anderes bestimmt werden.

#### **§ 20 – Tagesordnung**

- (1) Der erste Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Rechtzeitig eingegangene Anträge von Marktgemeinderatsmitgliedern setzt der erste Bürgermeister möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. Ist das nicht möglich, sind die Anträge in jedem Fall innerhalb von drei Monaten auf die Tagesordnung einer Gemeinderatssitzung zu setzen. Eine materielle Vorprüfung findet nicht statt.
- (2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu benennen, damit es den Marktgemeinderatsmitgliedern ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten. Soweit die Konkretisierungen schutzwürdige Daten enthalten, sollten diese den Marktgemeinderatsmitgliedern regelmäßig gesondert zur Verfügung gestellt werden. Das gilt sowohl für öffentliche als auch für nicht öffentliche Marktgemeinderatssitzungen.
- (3) Die 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 (Art. 52 Abs. 1 GO). Die Tagesordnung nicht öffentlicher Sitzungen wird nicht bekannt gemacht.
- (4) Den örtlichen Medien soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung rechtzeitig mitgeteilt werden.

#### **§ 21 – Form und Frist für die Einladung**

- (1) Die Marktgemeinderatsmitglieder werden 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 Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des 3. Tages vor der Sitzung ergänzt werden.
- (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 Marktgemeinderatsmitglied sein Einverständnis zur elektronischen Ladung erklärt, werden die



weiteren Unterlagen grundsätzlich nur in elektronischer Form bereitgestellt.

- (4) Die Ladungsfrist beträgt 4 Tage; sie kann in dringenden Fällen auf 3 Tage verkürzt werden. Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet.

### § 22 – Anträge

- (1) Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich zu stellen und ausreichend zu begründen. Sie sollen spätestens am zehnten Tag vor der Sitzung beim ersten Bürgermeister eingereicht werden. Soweit 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 der Marktgemeinderat der Behandlung mehrheitlich zustimmt oder
  2. sämtliche Mitglieder des Marktgemeinderats anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung, z.B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrags u.ä., oder einfache Sachanträge, z.B. Änderungsanträge, können auch während der Sitzung und ohne Beachtung der Schriftform gestellt werden.

## III. Sitzungsverlauf

### § 23 – Eröffnung der Sitzung

- (1) Der oder die Vorsitzende eröffnet die Sitzung. Er oder sie stellt die ordnungsgemäße Ladung der Marktgemeinderatsmitglieder sowie die Beschlussfähigkeit des Marktgemeinderats fest und erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung. Ferner lässt er oder sie über die Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene öffentliche Sitzung, falls sie mit der Einladung verschickt wurde, abstimmen.
- (2) Die Niederschrift über die vorangegangene nicht öffentliche Sitzung wird verlesen und sodann über deren Genehmigung gemäß Art. 54 Abs. 2 GO abgestimmt.

### § 24 – Eintritt in die Tagesordnung

- (1) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.
- (2) Soll ein Tagesordnungspunkt in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden (§ 22), so wird darüber vorweg unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten und entschieden (Art. 52 Abs. 2 Satz 2 GO). Wird von vornherein zu einer nicht öffentlichen Sitzung eingeladen, gilt die Behandlung in nicht öffentlicher Sitzung als gebilligt, wenn und soweit nicht der Marktgemeinderat anders entscheidet.
- (3) Der oder die Vorsitzende oder eine von ihm oder ihr mit der Berichterstattung beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. Anstelle des mündlichen Vortrags kann auf schriftliche Vorlagen oder digitale Medien verwiesen werden.
- (4) Zu Tagesordnungspunkten, die in einem Ausschuss behandelt worden sind, ist der Beschluss des Ausschusses bekannt zu geben.
- (5) Soweit erforderlich, können auf Anordnung des oder der Vorsitzenden oder auf Beschluss des Marktgemeinderats Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen.

### § 25 – Beratung der Sitzungsgegenstände

- (1) Nach der Berichterstattung, gegebenenfalls nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der oder die Vorsitzende die Beratung.
- (2) Mitglieder des Marktgemeinderats, die nach den Umständen annehmen müssen, von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wegen persönlicher Beteiligung (Art. 49 Abs. 1 GO) ausgeschlossen zu sein, haben dies vor Beginn der Beratung dem oder der Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. Das 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 nicht öffentlicher Sitzung verlässt es den Raum.

- (3) Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen von dem oder der Vorsitzenden erteilt wird. Der oder die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der oder die Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen. Zuhörenden kann das Wort nicht erteilt werden.
- (4) Redner und Rednerinnen sprechen von ihrem Platz aus; sie richten ihre Rede an den Marktgemeinderat. Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen.
- (5) Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:
1. Anträge zur Geschäftsordnung,
  2. Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.
- Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen; eine Beratung zur Sache selbst findet insoweit nicht statt.
- (6) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, wird die Beratung von dem oder der Vorsitzenden geschlossen.
- (7) Bei Verstoß gegen die vorstehenden Regeln zu Redebeiträgen, ruft der oder die Vorsitzende zur Ordnung und macht die betreffende Person auf den Verstoß aufmerksam. Bei weiteren Verstößen kann der oder die Vorsitzende ihr das Wort entziehen.
- (8) Mitglieder des Marktgemeinderats, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, kann der oder die Vorsitzende mit Zustimmung des Marktgemeinderats von der Sitzung ausschließen. Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet der Marktgemeinderat (Art. 53 Abs. 2 GO).
- (9) Der oder die Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen; einer neuerlichen Einladung hierzu bedarf es nicht. Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde. Der oder die Vorsitzende gibt Zeit und Ort der Fortsetzung bekannt.

### § 26 – Abstimmung

- (1) Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt der Vorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. Er vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit (§ 20 Abs. 2 und 3) gegeben ist.
- (2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
1. Anträge zur Geschäftsordnung,
  2. Anträge, die mit dem Beschluss eines Ausschusses übereinstimmen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Beratungsgegenstand abzustimmen,
  3. weitergehende Anträge; das sind die Anträge, die voraussichtlich einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidendere Maßnahmen zum Gegenstand haben,
  4. früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter die Nrn. 1 bis 3 fällt.
- (3) Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder der oder die Vorsitzende eine Teilung vornimmt.
- (4) Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. Der oder die Vorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „ja“ „nein“ abgestimmt.
- (5) Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufheben oder auf Beschluss des Marktgemeinderats durch namentliche Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit nicht im Gesetz eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt (Art. 51 Abs. 1 GO); wird dadurch ein ausnahmsweise negativ formulierter Antrag abgelehnt, bedeutet dies nicht die Beschlussfassung über das Gegenteil.

Kein Mitglied des Marktgemeinderats darf sich der Stimme enthalten (Art. 48 Abs. 1 Satz 2 GO).

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

#### **§ 27 – Wahlen**

- (1) Für Entscheidungen des Marktgemeinderats, die in der Gemeindeordnung oder in anderen Rechtsvorschriften als Wahlen bezeichnet werden, gilt Art. 51 Abs. 3 GO, soweit in anderen Rechtsvorschriften nichts Abweichendes bestimmt ist.
- (2) Wahlen werden in geheimer Abstimmung mit Stimmzetteln vorgenommen. Ungültig 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) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Ist mindestens die Hälfte der abgegebenen Stimmen ungültig, ist die Wahl zu wiederholen. Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält niemand mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, findet Stichwahl unter den beiden sich bewerbenden Personen mit den höchsten Stimmenzahlen statt. Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Personen die gleiche höchste Stimmenzahl, wird die Wahl wiederholt. Haben mehrere Personen die gleiche zweithöchste Stimmenzahl, entscheidet das Los darüber, wer von ihnen in die Stichwahl kommt. Bei Stimmengleichheit in der Stichwahl entscheidet gleichfalls das Los.

#### **§ 28 – Anfragen**

Die Marktgemeinderatsmitglieder können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende Anfragen über solche Gegenstände richten, die in die Zuständigkeit des Marktgemeinderats fallen und nicht auf der Tagesordnung stehen. Nach Möglichkeit sollen der oder die Vorsitzende oder anwesende Gemeindebedienstete solche Anfragen sofort beantworten. Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung grundsätzlich nicht statt.

#### **§ 29 – Beendigung der Sitzung**

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

### **IV. Sitzungsniederschrift**

#### **§ 30 – Form und Inhalt**

- (1) Über die Sitzungen des Marktgemeinderats werden Niederschriften als Verlaufsprotokolle gefertigt, in denen der wesentliche Verlauf der Beratung dargestellt wird. Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nicht öffentlichen Tagesordnungspunkten geführt. Niederschriften sind jahrgangsweise zu binden.
- (2) Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonaufnahmen gefertigt werden. Der Tonträger ist unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen und darf Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden.
- (3) Ist ein Mitglied des Marktgemeinderats 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 von dem oder der Vorsitzenden und vom Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen und vom Marktgemeinderat zu genehmigen (Art. 54 Abs. 2 GO).
- (5) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

#### **§ 31 – Einsichtnahme und Abschrifterteilung**

- (1) In die Niederschriften über öffentliche Sitzungen können alle Gemeindebürger und Gemeindebürgerinnen Einsicht nehmen; dasselbe gilt für auswärts wohnende Personen hinsichtlich ihres Grundbesitzes oder ihrer gewerblichen Niederlassungen im Gemeindegebiet (Art. 54 Abs. 3 Satz 2 GO).
- (2) Marktgemeinderatsmitglieder können jederzeit die Niederschriften über öffentliche und nicht öffentliche Sitzungen einsehen und sich Abschriften der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erteilen lassen (Art. 54 Abs. 3 Satz 1 GO). Abschriften von Beschlüssen, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst wurden, können sie verlangen, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind (Art. 52 Abs. 3 i.V.m. Art. 54 Abs. 3 Satz 1 GO).
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.
- (4) In Rechnungsprüfungsangelegenheiten können die Marktgemeinderatsmitglieder jederzeit die Berichte über die Prüfungen einsehen (Art. 102 Abs. 4 GO); Abschriften werden nicht erteilt.

### **V. Geschäftsgang der Ausschüsse**

#### **§ 32 – Anwendbare Bestimmungen**

- (1) Marktgemeinderatsmitglieder, die einem Ausschuss nicht angehören, erhalten die Ladungen zu den Sitzungen nebst Tagesordnung nachrichtlich.
- (2) Mitglieder des Marktgemeinderats können in der Sitzung eines Ausschusses, dem sie nicht angehören, nur als Zuhörende anwesend sein. Berät ein Ausschuss über den Antrag eines Marktgemeinderatsmitglieds, das diesem Ausschuss nicht angehört, so gibt der Ausschuss ihm Gelegenheit, seinen Antrag mündlich zu begründen. Satz 1 und 2 gelten für öffentliche und nicht öffentliche Sitzungen.

### **VI. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen**

#### **§ 33 – Art der Bekanntmachung**

- (1) Satzungen und Verordnungen werden durch Veröffentlichung in dem für amtliche Bekanntmachungen bestimmten Teil des Amtsblatts der Verwaltungsgemeinschaft Aub (bei Bekanntmachungen für Wahlen und Abstimmungen sowie für öffentliche Marktgemeinderatssitzungen nach Art. 52 Abs. 1 GO durch Anschlag am Dorfplatz nahe Bushaltestelle in der Hauptstraße Gelchsheim) amtlich bekannt gemacht. Als „Anschlag am Rathaus“ gilt der Anschlagkasten nach Satz 1.
- (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 in dem in Abs. 1 bezeichneten Druckwerk hingewiesen.

### **C. Schlussbestimmungen**

#### **§ 34 – Änderung der Geschäftsordnung**

Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Marktgemeinderats geändert werden.

#### **§ 35 – Verteilung der Geschäftsordnung**

Jedem Mitglied des Marktgemeinderats ist ein Exemplar der Geschäftsordnung auszuhändigen. Im Übrigen liegt die Geschäftsordnung zur allgemeinen Einsicht in der Verwaltung des Marktes auf.

#### **§ 36 – Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 13.05.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13.05.2014 außer Kraft.

Gelchsheim, den 12.05.2020  
Roland Nöth  
Erster Bürgermeister

## Freibad am Gaubahn-Radweg

Aufgrund der aktuellen Corona-Pandemie ist der Start für die Freibadsaison nicht absehbar.

Bisher werden noch weitere Entscheidungen der bayerischen Staatsregierung abgewartet.

Selbiges gilt für den Kiosk- und Biergartenbetrieb.

## Bekanntmachungen Sonderhofen

### Bekanntmachung der Genehmigung der 10. Änderung des Flächennutzungsplanes der Gemeinde Sonderhofen - OT Bolzhausen

Mit Bescheid vom 14.05.2020 Nr. BLP-2018-45 hat das Landratsamt Würzburg die 10. Änderung des Flächennutzungsplanes der Gemeinde Sonderhofen - OT Bolzhausen genehmigt.

Die Erteilung der Genehmigung wird hiermit gemäß § 6 Abs. 5 des Baugesetzbuchs (BauGB) ortsüblich bekannt gemacht. Mit dieser Bekanntmachung wird die 10. Änderung des Flächennutzungsplanes der Gemeinde Sonderhofen - OT Bolzhausen wirksam.

Jedermann kann den Flächennutzungsplan und die Begründung sowie die zusammenfassende Erklärung über die Art und Weise, wie die Umweltbelange und die Ergebnisse der Öffentlichkeits- und Behördenbeteiligung in dem Flächennutzungsplan berücksichtigt wurden, und aus welchen Gründen der Plan nach Abwägung mit den geprüften, in Betracht kommenden anderweitigen Planungsmöglichkeiten gewählt wurde, bei der Verwaltungsgemeinschaft Aub, 97239 Aub, Marktplatz 1, Bauamt Zi.14, einsehen und über deren Inhalt Auskunft verlangen.

Auf die Voraussetzungen für die Geltendmachung der Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften und von Mängeln der Abwägung sowie der Rechtsfolgen des § 215 Abs. 1 BauGB wird hingewiesen.

Unbeachtlich werden demnach

1. eine nach § 214 Abs.1 S. 1 Nr. 1 bis 3 BauGB beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs.2 BauGB beachtliche Verletzung der Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplans und des Flächennutzungsplans und
3. nach § 214 Abs. 3 S. 2 BauGB beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung des Flächennutzungsplans schriftlich gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden sind; der Sachverhalt, der die Verletzung oder den Mangel begründen soll, ist darzulegen.

Sonderhofen, den 18.05.2020

Heribert Neckermann

Erster Bürgermeister

### Bekanntmachung über den Satzungsbeschluss und die Auslegung des vorhabenbezogenen Bebauungsplans SO Erholung u. Gastronomie „Bamberger Biergarten“

Der Gemeinderat von Sonderhofen hat am 23. Januar 2020 in öffentlicher Sitzung den vorhabenbezogenen Bebauungsplan Sondergebiet Erholung u. Gastronomie „Bamberger Biergarten“, Gemarkung Bolzhausen, nach § 10 Baugesetzbuch (BauGB) als Satzung beschlossen.

Dieser Beschluss wird hiermit gemäß § 10 Abs. 3 Satz 1 des BauGB ortsüblich bekannt gemacht.

Gemäß § 10 Abs. 3 Satz 4 BauGB tritt der Bebauungsplan mit dieser Bekanntmachung in Kraft. Der Bebauungsplan in der Fas-

sung vom 23.01.2020 liegt samt Begründung ab Veröffentlichung dieser Bekanntmachung in der Verwaltungsgemeinschaft Aub, 97239 Aub, Marktplatz 1, Bauamt Zi.14, öffentlich aus und kann dort während der allgemeinen Öffnungszeiten eingesehen werden. Jedermann kann den Bebauungsplan mit Begründung sowie die zusammenfassende Erklärung über die Art und Weise, wie die Umweltbelange und die Ergebnisse der Öffentlichkeits- und Behördenbeteiligung in dem Bebauungsplan berücksichtigt wurden, und aus welchen Gründen der Plan nach Abwägung mit den geprüften, in Betracht kommenden anderweitigen Planungsmöglichkeiten gewählt wurde, einsehen und über deren Inhalt Auskunft verlangen.

Auf die Voraussetzungen für die Geltendmachung der Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften wird hingewiesen.

Unbeachtlich werden demnach

1. eine nach § 214 Abs.1 S.1 Nr.1 bis 3 BauGB beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs.2 BauGB beachtliche Verletzung der Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplans und des Flächennutzungsplans
3. nach § 214 Abs. 3 S. 2 BauGB beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs und
4. nach § 214 Abs.2a im beschleunigten Verfahren beachtliche Fehler,

wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung des Bebauungsplans schriftlich gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden sind; der Sachverhalt, der die Verletzung oder den Mangel begründen soll, ist darzulegen. Außerdem wird auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 BauGB hingewiesen. Danach erlöschen Entschädigungsansprüche für nach den §§ 39 bis 42 BauGB eingetretene Vermögensnachteile, wenn nicht innerhalb von drei Jahren nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Vermögensnachteile eingetreten sind, die Fälligkeit des Anspruches herbeigeführt wird.

Sonderhofen, den 18.05.2020

Heribert Neckermann

Erster Bürgermeister

### Bekanntmachung über den Satzungsbeschluss und die Auslegung der 4. Änderung (Teilaufhebung) Bebauungsplan „Störchlein Ost“, Gemarkung Sonderhofen

Der Gemeinderat von Sonderhofen hat am 26. April 2018 in öffentlicher Sitzung die 4. Änderung (Teilaufhebung) des Bebauungsplans „Störchlein Ost“, Gemarkung Sonderhofen, nach § 10 Baugesetzbuch (BauGB) als Satzung beschlossen.

Dieser Beschluss wird hiermit gemäß § 10 Abs. 3 Satz 1 des BauGB ortsüblich bekannt gemacht. Gemäß § 10 Abs. 3 Satz 4 BauGB tritt der Bebauungsplan mit dieser Bekanntmachung in Kraft. Der Bebauungsplan in der Fassung vom 26. April 2018 liegt samt Begründung ab Veröffentlichung dieser Bekanntmachung in der Verwaltungsgemeinschaft Aub, 97239 Aub, Marktplatz 1, Bauamt Zi.14, öffentlich aus und kann dort während der allgemeinen Öffnungszeiten eingesehen werden. Jedermann kann den Bebauungsplan mit Begründung sowie die zusammenfassende Erklärung über die Art und Weise, wie die Umweltbelange und die Ergebnisse der Öffentlichkeits- und Behördenbeteiligung in dem Bebauungsplan berücksichtigt wurden, und aus welchen Gründen der Plan nach Abwägung mit den geprüften, in Betracht kommenden anderweitigen Planungsmöglichkeiten gewählt wurde, einsehen und über deren Inhalt Auskunft verlangen.

Auf die Voraussetzungen für die Geltendmachung der Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften wird hingewiesen.

Unbeachtlich werden demnach

1. eine nach § 214 Abs.1 S. 1 Nr. 1 bis 3 BauGB beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs.2 BauGB beachtliche Verletzung der Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplans und des Flächennutzungsplans



3. nach § 214 Abs. 3 S. 2 BauGB beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs und
  4. nach § 214 Abs. 2a im beschleunigten Verfahren beachtliche Fehler,
- wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung des Bebauungsplans schriftlich gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden sind; der Sachverhalt, der die Verletzung oder den Mangel begründen soll, ist darzulegen. Außerdem wird auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 BauGB hingewiesen. Danach erlöschen Entschädigungsansprüche für nach den §§ 39 bis 42 BauGB eingetretene Vermögensnachteile, wenn nicht innerhalb von drei Jahren nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Vermögensnachteile eingetreten sind, die Fälligkeit des Anspruches herbeigeführt wird.

Sonderhofen, den 18.05.2020  
Heribert Neckermann, Erster Bürgermeister

### Vollzug der wasserrechtlichen Vorschriften

## Einleitung von Niederschlagswasser aus dem Baugebiet „Eselsberg II“, 1. BA in den Schmalenbach, Gemeinde Sonderhofen, Landkreis Würzburg

### hier: gehobene wasserrechtliche Erlaubnis

Die Gemeinde Sonderhofen beantragte mit Schreiben vom 09.01.2020 beim Landratsamt Würzburg die Erteilung einer wasserrechtlichen Erlaubnis für die Einleitung von Niederschlagswasser aus dem Baugebiet „Am Eselsberg II“ in den Schmalenbach. Es ist beabsichtigt, das Baugebiet im Trennverfahren zu entwässern. Das Schmutzwasser wird an den gemeindlichen Schmutzwasserkanal angeschlossen, der über den Verbandssammler des AVO zur Kläranlage Winterhausen führt.

Das anfallende Niederschlagswasser aus den Baugrundstücken (Dach-, Hof- und Grünflächen), den umliegenden Grünflächen und den Verkehrswegen wird über Rinnen u. Kanäle gesammelt und einem Regenrückhaltebecken zugeführt. Von dort wird das Wasser gedrosselt über Rohre in den Schmalenbach abgegeben. Pläne und Unterlagen, aus denen Art und Umfang des Vorhabens zu ersehen sind, liegen

**vom 15.06.2020 bis 15.07.2020**

in der Verwaltungsgemeinschaft Aub, 97239 Aub, Marktplatz 1, Bauamt Zi.14, öffentlich aus und können dort während der allgemeinen Öffnungszeiten eingesehen werden.

Jeder, dessen Belange durch das Vorhaben berührt werden, kann bis zwei Wochen nach Ablauf der Auslegungsfrist schriftlich oder zur Niederschrift beim Landratsamt Würzburg, Untere Wasserrechtsbehörde, Friesstraße 5, 97074 Würzburg oder der Verwaltungsgemeinschaft Aub, Marktplatz 1, 97239 Aub, Einwendungen gegen den Plan erheben.

Etwaige Einwendungen sind bei den vorbezeichneten Stellen innerhalb der Einwendungsfrist vorzubringen. Dies gilt auch für Stellungnahmen von Vereinigungen, die aufgrund einer Anerkennung befugt sind, Rechtsbehelfe nach der Verwaltungsgerichtsordnung gegen die abschließende Entscheidung des Landratsamtes einzulegen.

Es wird darauf hingewiesen, dass mit Ablauf der Einwendungsfrist alle Einwendungen ausgeschlossen sind, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen.

Weiterhin wird darauf hingewiesen, dass

1. Personen, die Einwendungen erhoben haben, von dem Erörterungstermin durch öffentliche Bekanntmachung benachrichtigt werden können,
  2. die Zustellung der Entscheidung über die Einwendungen durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden kann, wenn mehr als 50 Benachrichtigungen oder Zustellungen vorzunehmen sind.
- Bei Ausbleiben eines Beteiligten in dem Erörterungstermin kann auch ohne ihn verhandelt werden.

Sonderhofen, den 18.05.2020  
Heribert Neckermann, Erster Bürgermeister

## Waldneuordnung Bütthard 7, Markt Bütthard, Landkreis Würzburg

### LD-A – A 7533 – 2145 Flurbereinigungsbeschluss A Entscheidender Teil

#### 1. Anordnung der Flurneuordnung

Zur Verbesserung der Produktions- und Arbeitsbedingungen in der Land- und Forstwirtschaft sowie zur Förderung der allgemeinen Landeskultur und der Landentwicklung wird nach §§ 1, 4 und 37 des Flurbereinigungsgesetzes –FlurbG– das Verfahren Bütthard 7 (Waldneuordnung Bütthard 7) zum Zwecke der Waldneuordnung angeordnet.

Die Anordnung gilt für das vom Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken festgestellte Verfahrensgebiet (Flurbereinigungsgebiet).

Die Begrenzung des Verfahrensgebietes ist in der anliegenden Gebietskarte, die Bestandteil des entscheidenden Teils dieses Beschlusses ist, flurstücksgenau dargestellt.

Die Eigentümer der zum Verfahrensgebiet gehörenden Grundstücke sowie die den Eigentümern gleichstehenden Erbbauberechtigten sind Teilnehmer am Verfahren. Die Teilnehmer bilden die Teilnehmergeinschaft. Die Teilnehmergeinschaft entsteht mit diesem Flurbereinigungsbeschluss und ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts (§ 16 FlurbG), die den Namen Teilnehmergeinschaft Bütthard 7 führt und ihren Sitz in Bütthard hat. Sie steht unter der Aufsicht des Amtes für Ländliche Entwicklung Unterfranken.

#### 2. Anordnung der sofortigen Vollziehung

Gemäß § 80 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 der Verwaltungsgerichtsordnung –VwGO– wird die sofortige Vollziehung dieses Beschlusses angeordnet mit der Folge, dass Widerspruch und Anfechtungsklage keine aufschiebende Wirkung haben.

#### 3. Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Beschluss kann innerhalb eines Monats nach dem ersten Tag der öffentlichen Bekanntmachung Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim

Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken  
Zeller Str. 40, 97082 Würzburg

(Postanschrift: Postfach 55 40, 97005 Würzburg)

einzulegen. Er kann auch per E-Mail mittels eines mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehenen Dokuments unter der Adresse [poststelle@ale-ufr.bayern.de](mailto:poststelle@ale-ufr.bayern.de) eingelegt werden.

Sollte über den Widerspruch innerhalb einer Frist von sechs Monaten sachlich nicht entschieden werden, so kann Klage beim Bayerischen Verwaltungsgerichtshof in München, Postanschrift: Postfach 34 01 48, 80098 München, Hausanschrift: Ludwigstr.23, 80539 München, erhoben werden. Die Klage kann nur bis zum Ablauf von weiteren drei Monaten seit dem Ablauf der oben genannten sechsmonatigen Frist erhoben werden. Die Klage muss den Kläger, den Beklagten (Freistaat Bayern) und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen und soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden. Der Klage und allen Schriftsätzen sollen Abschriften für die übrigen Beteiligten beigelegt werden.

#### Hinweise zur Rechtsbehelfsbelehrung

- Die Einlegung eines Rechtsbehelfs per einfacher E-Mail ist nicht zugelassen und entfaltet keine rechtlichen Wirkungen! Nähere Informationen zur elektronischen Einlegung von Rechtsbehelfen können dem Internetauftritt des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten unter [www.stmelf.bayern.de/rechtsbehelf](http://www.stmelf.bayern.de/rechtsbehelf) entnommen werden.
- Die Klage kann bei dem Bayerischen Verwaltungsgerichtshof in München nach Maßgabe der Internetpräsenz der Verwaltungsgerichtsbarkeit ([www.vgh.bayern.de](http://www.vgh.bayern.de)) zu entnehmenden Bedingungen erhoben werden.

#### B Hinweise

##### 1. Offenlegung des Flurbereinigungsbeschlusses

Dieser Flurbereinigungsbeschluss wird in der Verwaltungsgemeinschaft Giebelstadt für den Markt Bütthard sowie für die an-

grenzenden Gemeinden in der Verwaltungsgemeinschaft Aub für die Gemeinde Sonderhofen, in der Verwaltungsgemeinschaft Röttingen für die Gemeinde Riedenheim, in der Verwaltungsgemeinschaft Kirchheim für die Gemeinde Kirchheim, in der Verwaltungsgemeinschaft Giebelstadt für den Markt Giebelstadt, in der Stadt Lauda-Königshofen, in der Gemeinde Wittighausen und in der Gemeinde Igersheim öffentlich bekannt gemacht (§§ 6 Abs. 2, 110 FlurbG, Art. 26 Abs. 2 und Art. 27 Abs. 2 GO).

Je eine Ausfertigung dieses Flurbereinigungsbeschlusses (mit einer Ausfertigung der Gebietskarte) liegen nach dem ersten Tag der öffentlichen Bekanntmachung einen Monat in den v. g. Kommunen zur Einsichtnahme für die Beteiligten aus (§§ 6 Abs. 3, 115 Abs. 1 FlurbG).

Der Flurbereinigungsbeschluss und die Darstellung des Verfahrensgebietes können innerhalb von vier Monaten ab dem 05.05.2020 auch auf der Internetseite des Amtes für Ländliche Entwicklung Unterfranken auf der Seite „Projekte in Unterfranken“ unter „Verwaltungsakte zu öffentlich-rechtlichen Schritten in Flurneuordnungen und Dorferneuerungen“ eingesehen werden. (<http://www.landentwicklung.bayern.de/unterfranken/108554/>)

## 2. Aufforderung zur Anmeldung unbekannter Rechte

Rechte, die aus dem Grundbuch nicht ersichtlich sind, aber zur Beteiligung am Verfahren Bütthard 7 berechtigen, sind innerhalb von drei Monaten nach dem Zeitpunkt dieser öffentlichen Bekanntmachung beim Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken anzumelden. Werden Rechte erst nach Ablauf der Frist angemeldet oder nachgewiesen, so kann das Amt die bisherigen Verhandlungen und Festsetzungen gelten lassen (§ 14 FlurbG).

## 3. Aufforderung zur Grundbuchberichtigung

Die Angaben über Rechtsverhältnisse an den Grundstücken im Verfahrensgebiet erhält das Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken aus dem Grundbuch. Um Nachteile zu vermeiden, wird dringend empfohlen, die Eintragungen im Grundbuch zu überprüfen und erforderliche Berichtigungen zu beantragen. Dazu genügt es in der Regel, den Grundbuchämtern die entsprechenden Urkunden wie Erbschein, Erbvertrag, Testament, Zuschlagsbeschluss oder Enteignungsbeschluss vorzulegen.

Grundbucheinsicht und -auskünfte sind gebührenfrei. Für die Berichtigung des Grundbuchs sind in bestimmten Fällen gebührenrechtliche Vergünstigungen vorgesehen.

## 4. Zeitweilige Einschränkungen des Eigentums

4.1 Von der Bekanntgabe dieses Beschlusses bis zur Unanfechtbarkeit des Flurbereinigungsplans gelten folgende Einschränkungen:

- a) In der Nutzungsart der Grundstücke dürfen ohne Zustimmung des Amtes für Ländliche Entwicklung Unterfranken nur Änderungen vorgenommen werden, die zum ordnungsgemäßen Wirtschaftsbetrieb gehören (§ 34 Abs. 1 Nr. 1 FlurbG).
- b) Bauwerke, Brunnen, Gräben, Einfriedungen, Hangterrassen, Kies-, Sand- oder Lehmgruben u. ä. Anlagen dürfen nur mit Zustimmung des Amtes für Ländliche Entwicklung Unterfranken errichtet, hergestellt, wesentlich verändert oder beseitigt werden (§ 34 Abs. 1 Nr. 2 FlurbG). Sind entgegen den Bestimmungen nach a) und b) Änderungen vorgenommen oder Anlagen hergestellt oder beseitigt worden, so können diese im Verfahren unberücksichtigt bleiben. Das Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken kann den früheren Zustand auf Kosten des betreffenden Beteiligten wieder herstellen lassen, wenn dies der Flurbereinigung dienlich ist (§ 34 Abs. 2 FlurbG).
- c) Obstbäume, Beerensträucher, Hopfenstöcke, einzelne Bäume, Hecken, Feld- und Ufergehölze dürfen nur in Ausnahmefällen, soweit landeskulturelle Belange, insbesondere des Naturschutzes und der Landschaftspflege, nicht beeinträchtigt werden, mit Zustimmung des Amtes für Ländliche Entwicklung Unterfranken beseitigt werden (§ 34 Abs. 1 Nr. 3 FlurbG).

Bei Verstößen gegen diese Vorschrift muss das Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken Ersatzpflanzungen auf Kosten des Veranlassers vornehmen lassen (§ 34 Abs. 3 FlurbG).

4.2 Von der Bekanntgabe dieses Beschlusses bis zur Ausführungsanordnung bedürfen Holzeinschläge in Waldgrundstü-

cken, die den Rahmen einer ordnungsgemäßen Bewirtschaftung übersteigen, der Zustimmung des Amtes für Ländliche Entwicklung Unterfranken. Diese wird nur im Einvernehmen mit der Forstaufsichtsbehörde erteilt (§ 85 Nr. 5 FlurbG, Art. 16 des Gesetzes zur Ausführung des Flurbereinigungsgesetzes –AGFlurbG–). Das gleiche Verfahren gilt für die Erstaufforstung von Flächen, die aus der landwirtschaftlichen Nutzung ausgeschieden sind oder ausscheiden sollen.

Sind Holzeinschläge ohne Zustimmung vorgenommen worden, kann das Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken anordnen, dass die abgeholzte oder verlichtete Fläche nach den Weisungen der Forstaufsichtsbehörde wieder ordnungsgemäß in Bestand gebracht wird (§ 85 Nr. 6 FlurbG).

4.3 Wer den Vorschriften des § 34 Abs. 1 Nrn. 2, 3 oder des § 85 Nr. 5 FlurbG (vgl. Nrn. 4.1 b, c und 4.2.) zuwiderhandelt, handelt nach § 154 Abs. 1 FlurbG ordnungswidrig. Ordnungswidrigkeiten können mit einer Geldbuße bis zu fünfhundert Euro geahndet werden. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten – OWiG –.

## 5. Weitergehende Informationen

Weitergehende Informationen zur Ländlichen Entwicklung sind im Internet unter <http://www.landentwicklung.bayern.de> abrufbar.

## Informationspflichten nach Art. 14 Datenschutz-Grundverordnung

Das Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken erhebt zur Erfüllung der dem Amt nach dem FlurbG zugewiesenen öffentlichen Aufgaben in der Waldneuordnung Bütthard 7 Daten der Grundeigentümer bei den zuständigen Grundbuchämtern und Ämtern für Digitalisierung, Breitband und Vermessung. Verantwortlich für die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten ist das Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken, Zeller Str. 40, 97082 Würzburg, (Postanschrift: Postfach 55 40, 97005 Würzburg), Telefon 0931 4101-0, [poststelle@ale-ufr.bayern.de](mailto:poststelle@ale-ufr.bayern.de).

Weitere Informationen über die Verarbeitung dieser Daten und die diesbezüglichen Rechte der betroffenen Personen können der Internetseite <http://www.landentwicklung.bayern.de/unterfranken/>, Rubrik „Datenschutz“, „Weitere Informationen“, entnommen werden. Alternativ können die betroffenen Personen auch Informationen beim behördlichen Datenschutzbeauftragten (Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken, Zeller Str. 40, 97082 Würzburg, Telefon 0931 4101-0, [datenschutz@ale-ufr.bayern.de](mailto:datenschutz@ale-ufr.bayern.de)) erhalten.

## Begründung

Auf Antrag des Marktes Bütthard zur Einleitung einer Flurneuordnung hat das Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken einen Arbeitskreis von örtlichen Vertretern der Grundeigentümer gegründet, der unter Mitwirkung des Amtes für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Würzburg das Amt für Ländliche Entwicklung bei seinen örtlichen Erhebungen, bei der Erstellung eines Ziel- und Maßnahmenkonzepts sowie bei der zweckmäßigen Gebietsabgrenzung unterstützte. Dabei wurde festgestellt, dass im Verfahrensgebiet

- die Besitzzersplitterung, die Gemengelage und die ungünstigen Grundstücksformen die Bewirtschaftung erheblich erschweren,
- die Auflösung gemeinschaftlichen Eigentums und eine Zusammenlegung von Grundstücken zur Verbesserung der Forststruktur erforderlich ist,
- zahlreiche Grundstücke keine rechtlich gesicherte Zufahrt besitzen,
- das Wirtschaftswegenetz einiger Ergänzungen und Verbesserungen zur zweckmäßigen und bedarfsgerechten Erschließung der Waldgrundstücke mit Anbindung an das öffentliche Wegenetz bedarf,
- wichtige Verbindungen zur Ergänzung des Rad- und Wanderwegenetzes fehlen,
- kommunale Interessen bei der Nutzung und Pflege des Kommunalwaldes bestehen, die ohne eine zweckmäßige Bodenordnung nicht sinnvoll gelöst werden können,
- ungesicherte Eigentumsgrenzen und unzeitgemäße Katasterunterlagen bestehen.

Diese Nachteile für die Produktions- und Arbeitsbedingungen in der Land- und Forstwirtschaft, die allgemeine Landeskultur und die Landentwicklung können in einem Verfahren nach dem Flurbereinigungsgesetz verringert oder beseitigt werden.

Die voraussichtlich am Verfahren beteiligten Grundeigentümer wurden nach § 5 FlurbG über Zweck und Ziele der Waldneuordnung, über die Abgrenzung des Verfahrensgebietes und über die zu erwartenden Kosten informiert. Die zu beteiligenden Behörden und Organisationen wurden gehört. Sie brachten keine Bedenken gegen die Waldneuordnung vor.

Die Zustimmung der Forstaufsichtsbehörde nach § 85 Nr. 2 FlurbG liegt vor.

Das Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken hält daher das Verfahren für erforderlich und das Interesse der Beteiligten für gegeben. Damit liegen die gesetzlichen Voraussetzungen für die Anordnung vor (§ 4 FlurbG).

Das festgestellte Verfahrensgebiet umfasst eine Fläche von ca. 329 ha.

Die sofortige Vollziehung dieses Beschlusses war gemäß § 80 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 VwGO anzuordnen, da es sich bei der Waldneuordnung um die wirksamste Maßnahme handelt, die Struktur des Wirtschaftswaldes zu verbessern, die Arbeitsproduktivität der im ländlichen Raum wirtschaftenden Betriebe zu steigern und die allgemeinen Lebensbedingungen zu verbessern. Dies gilt auch für die Waldneuordnung Bütthard 7. Durch das Verfahren werden die nachhaltige Bewirtschaftung und Pflege der einbezogenen Flächen entscheidend verbessert bzw. überhaupt erst ermöglicht. Ein zeitnahe Verfahrensbeginn liegt deshalb im überwiegenden Interesse der beteiligten Grundeigentümer sowie im öffentlichen Interesse.

Außerdem ist zur Behebung der landeskulturellen Nachteile wegen der fehlenden Erschließung und der Besitzersplitterung auch im Hinblick auf den klimatisch erforderlichen Waldumbau eine alsbaldige Regelung erforderlich. Es liegt daher im öffentlichen Interesse, die Flurbereinigung unverzüglich in Angriff zu nehmen. Das Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken ordnet deshalb die sofortige Vollziehung des Flurbereinigungsbeschlusses an (§ 80 Abs. 2 Nr. 4 der Verwaltungsgerichtsordnung vom 19.03.1991 - BGBl I S. 686 -).

Würzburg, 17.04.2020  
gez. Ottmar Porzelt  
Amtsleiter

### **Waldneuordnung Bütthard 7, Markt Bütthard, Landkreis Würzburg**

## **BEKANNTGABE**

Der Beschluss zur Anordnung des Verfahrens Bütthard 7 und die Gebietskarte liegen

**vom 09.06.2020 mit 10.07.2020  
in der Verwaltungsgemeinschaft Aub**

während der allgemeinen Dienststunden zur Einsicht für die Beteiligten aus.

Diese Unterlagen können darüber hinaus ab dem 05.05.2020 für vier Monate auch auf der Internetseite des Amtes für Ländliche Entwicklung Unterfranken unter dem Link „Einleitung und Änderung des Verfahrensgebietes“ eingesehen werden. (<http://www.landentwicklung.bayern.de/unterfranken/108554/>)

Hinweis:

Mit der Auslegung ist eine Rechtsbehelfsfrist verbunden.

Würzburg, den 29.04.2020  
Amt für Ländliche Entwicklung Unterfranken  
Elisabeth Reußner  
Baurätin

## **Bürgermeistersprechstunde**

Die Sprechstunde des Bürgermeisters findet ab Juni wieder jeden Freitag von 17.00 bis 18.00 Uhr im Feuerwehrhaus statt. Bitte Mund-Nasen-Bedeckung tragen.

H. Neckermann, 1. Bürgermeister

## **Bericht aus der Gemeinderatssitzung vom 28. April 2020**

### **Antrag auf Baugenehmigung; Anbau eines Wintergartens an das bestehende Ausschankgebäude, Fl.-Nr. 77, Gemarkung Bolzhausen**

Der Bauantrag wurde bereits in der Sitzung des Gemeinderates am 05.03.2020 behandelt. Der Bauantrag wurde damals abgelehnt, da er den Festsetzungen des Bebauungsplans widersprochen hatte.

Die Pläne wurden geändert und die Größe des Wintergartens angepasst.

Das Einvernehmen zum vorgelegten Bauantrag Anbau eines Wintergartens an das bestehende Ausschankgebäude, Fl.-Nr. 77, Gemarkung Bolzhausen, wurde durch den Gemeinderat Sonderhofen erteilt.

### **Errichtung eines barrierefreien Zugangs in die ehemalige Schule Bolzhausen**

Der Vorsitzende informierte über ein neues Förderprogramm vom Amt für Ländliche Entwicklung über das Kleinprojekte, deren Gesamtausgaben 20.000 € (netto) nicht übersteigen, finanziell unterstützt werden können – das sogenannte „Regionalbudget“. Die tatsächlich entstandenen Nettoausgaben werden mit 80 % maximal jedoch 10.000 € gefördert.

Dabei handelt es sich um einen Topf, aus dem die Ämter für Ländliche Entwicklung Projekte fördern, die durch Engagement und Aktivität überzeugen und einen Beitrag zur Stärkung der regionalen Identität liefern. Die Fördermittel können jährlich vom „Fränkischen Süden“ beantragt werden. Die Fördermöglichkeit wird voraussichtlich auch in den Jahren 2021 bis 2023 bestehen.

Da an der ehemaligen Schule in Bolzhausen kein barrierefreier Zugang möglich ist, hat Architekt Florian Baier eine barrierefreie Planung entworfen. Die Kosten hierfür werden auf 19.000 € brutto geschätzt. Der Vorplatz würde dadurch aufgewertet.

Der Vorsitzende zeigt den Plan digital und erläutert diesen.

Der Gemeinderat stimmte zu, den Antrag auf Förderung für den barrierefreien Zugang zur ehemaligen Schule Bolzhausen im Rahmen des Förderprogramms für Kleinprojekte „Regionalbudget“ über die Allianz Fränkischer Süden zu stellen. Die Umsetzung ist von einer positiven Rückmeldung des Entscheidungsgremiums abhängig.

### **Bekanntgabe von in „Nicht öffentlicher Sitzung“ gefassten Beschlüssen**

Anschaffung eines Logistikfahrzeuges für die Freiwillige Feuerwehr Sonderhofen an wirtschaftlichsten Bieter (BTG)

Tiefbauarbeiten Los 1 Baugebiet Hirtengarten und Los 2 Baugebiet Eselsberg II, Auftragsvergabe Josef Hanika GmbH & Co. KG Ausbau Kernwege Kapellenbuck, Gemarkung Sonderhofen; Auftragsvergabe Firma Konrad Bau GmbH & Co. KG, Lauda-Königsbrunn

Architektenleistungen für den Neubau Kindergarten; Beratung und Auftragsvergabe Leistungsphase 1-4, Architekturbüro eckert + heckelsmüller aus Gaubüttelbrunn

Ausbau Kernwege Kapellenbuck; Honorarangebot Ingenieurleistungen Leistungsphase 5-9, Auktor Ingenieure GmbH aus Würzburg

Dorfgemeinschaftshaus Sonderhofen; Vergaben an

- wirtschaftlichsten Bieter für die Lieferung der Bodenfliesen
- wirtschaftlichsten Bieter für die Lieferung und Montage der Türen
- wirtschaftlichsten Bieter mit den Arbeiten zur Wandverkleidung im WC
- wirtschaftlichsten Bieter den Auftrag zur Lieferung und Montage einer Treppenanlage

### **Bekanntgaben**

1. Der Vorsitzende informierte, dass die Arbeiten für das Baugebiet Hirtengarten fast abgeschlossen sind. Die Schwarzdecke wurde von der Fa. Ullrich, Bad Kissingen, gebaut.
2. Die Kanalbauarbeiten am Baugebiet Eselsberg II in Sonderhofen haben begonnen.



3. Die Wegebauarbeiten „Kapellenbuck“ werden voraussichtlich Mitte Mai beginnen.
4. Im Anschluss an die Arbeiten am „Kapellenbuck“ ist die Straßensanierung zwischen Rittershausen und Bolzhausen geplant.

#### Haushalt 2020

Der Gemeinderat hat den Haushalt 2020 mit einem Volumen von 1.764.600 Euro im Verwaltungs- und 1.865.600 Euro im Vermögenshaushalt beschlossen. Die Steuersätze bleiben unverändert, Kreditaufnahmen sind nicht vorgesehen. Bei den Einnahmen sind eine Rücklagenentnahme i. H. v. 876.600 Euro sowie die Zuwendungen für das Dorfgemeinschaftshaus Sonderhofen i. H. v. 360.800 Euro veranschlagt. Den Löwenanteil bei den Ausgaben im Vermögenshaushalt macht das Dorfgemeinschaftshaus Sonderhofen i. H. v. 550.000 Euro aus, außerdem wurden u. a. Haushaltsmittel für die Baugebiete Eselsberg II, Hirtengarten sowie für den Kernwegeausbau „Kapellenbuck“ eingestellt.  
H. Neckermann, 1. Bürgermeister

### Öffnungszeiten des Wertstoffhofes in Sonderhofen

Von April bis einschließlich Oktober ist der Wertstoffhof am Samstag von 10.00 Uhr bis 12.00 Uhr geöffnet. Wir bitten Sie, die allgemein geltenden Vorsichtsmaßnahmen einzuhalten und den Wertstoffhof nur einzeln oder mit Familienangehörigen zu betreten.

### Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts der Gemeinde Sonderhofen

Die Gemeinde Sonderhofen erlässt aufgrund der Art. 20a Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2, 23, 32, 33, 34 Abs. 2 und 4, 35 Abs. 1 Satz 2, 40, 41, 88 und 103 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 5 Abs. 2 des Gesetzes vom 23. Dezember 2019 (GVBl. S. 737), folgende Satzung:

#### § 1 – Zusammensetzung des Gemeinderats

Der Gemeinderat besteht aus dem ehrenamtlichen ersten Bürgermeister (§ 4) und acht ehrenamtlichen Mitgliedern.

#### § 2 – Ausschuss

- (1) Der Gemeinderat bestellt zur Mitwirkung bei der Erledigung seiner Aufgaben den Rechnungsprüfungsausschuss, bestehend aus vier Mitgliedern des Gemeinderats.
- (2) Den Vorsitz im Rechnungsprüfungsausschuss führt ein vom Gemeinderat bestimmtes Ausschussmitglied.
- (3) Das Aufgabengebiet der Ausschüsse im Einzelnen ergibt sich aus der Geschäftsordnung, soweit es nicht durch gesetzliche Bestimmungen festgelegt ist.

#### § 3 – Tätigkeit der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder; Entschädigung

- (1) Die Tätigkeit der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder erstreckt sich auf die Mitwirkung bei den Beratungen und Entscheidungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse. Außerdem können einzelnen Mitgliedern besondere Verwaltungs- und Überwachungsbefugnisse nach näherer Vorschrift der Geschäftsordnung übertragen werden.
- (2) Die ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder erhalten für ihre Tätigkeit als Entschädigung einen Pauschalbetrag ein Sitzungsgeld von je 20,00 € für die notwendige Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderats oder eines Ausschusses.
- (3) Gemeinderatsmitglieder, die Arbeitnehmer sind, haben außerdem Anspruch auf Ersatz des ihnen entstandenen nachgewiesenen Verdienstaufschlags. Selbstständig Tätige erhalten eine Pauschalentschädigung von 20,00 € je volle Stunde für den Verdienstaufschlag, der durch Zeitversäumnis ihrer beruflichen Tätigkeit entstanden ist. Sonstige Gemeinderatsmitglieder, denen im beruflichen oder häuslichen Bereich ein Nachteil entsteht, der in der Regel nur durch das Nachholen

versäumter Arbeit oder die Inanspruchnahme einer Hilfskraft ausgeglichen werden kann, erhalten eine Pauschalentschädigung von 20,00 € je volle Stunde. Die Ersatzleistungen nach diesem Absatz werden nur auf Antrag gewährt.

- (4) Die ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder erhalten für auswärtige Tätigkeiten Reisekosten und Tagegelder nach den Bestimmungen des Bayerischen Reisekostengesetzes.

#### § 4 – Erster Bürgermeister/Erste Bürgermeisterin

Der erste Bürgermeister ist Ehrenbeamter.

#### § 5 – Weitere Bürgermeister/innen

Die weiteren Bürgermeister/innen sind Ehrenbeamte.

#### § 7 – Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.05.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts vom 08.05.2014 außer Kraft.

Gemeinde Sonderhofen, den 15.05.2020

Heribert Neckermann

Erster Bürgermeister

### Geschäftsordnung für den Gemeinderat der Gemeinde Sonderhofen

Der Gemeinderat der Gemeinde Sonderhofen gibt sich aufgrund des Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 1 Abs. 38 der Verordnung vom 26. März 2019 (GVBl. S. 98), folgende

#### Geschäftsordnung:

#### A. Die Gemeindeorgane und ihre Aufgaben

##### I. Der Gemeinderat

##### § 1 – Zuständigkeit im Allgemeinen

- (1) Der Gemeinderat beschließt über alle Angelegenheiten des eigenen und des übertragenen Wirkungsbereiches, soweit sie nicht ausdrücklich beschließenden Ausschüssen übertragen sind oder aufgrund Gesetz bzw. Übertragung durch den Gemeinderat in die Zuständigkeit des ersten Bürgermeisters fallen oder von der Verwaltungsgemeinschaft wahrgenommen werden.

##### § 2 – Aufgabenbereich des Gemeinderats

Der Gemeinderat ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:

1. die Beschlussfassung zu Bestands- oder Gebietsänderungen der Gemeinde und zu Änderungen des Namens der Gemeinde oder eines Gemeindeteils (Art. 2 und 11 GO),
2. die Entscheidung über Ehrungen, insbesondere die Verleihung und die Aberkennung des Ehrenbürgerrechts (Art. 16 GO),
3. die Bildung und die Zusammensetzung der Ausschüsse sowie die Zuteilung der Aufgaben an diese (Art. 32, 33 GO),
4. die Aufstellung von Richtlinien für laufende Angelegenheiten nach Art. 37 Abs. 1 Satz 2 GO,
5. die Verteilung der Geschäfte unter die Gemeinderatsmitglieder (Art. 46 Abs. 1 Satz 2 GO),
6. die Wahlen (Art. 51 Abs. 3 und 4 GO),
7. die Beschlussfassung über Angelegenheiten, zu deren Erledigung die Gemeinde der Genehmigung bedarf,
8. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung von Satzungen und Verordnungen,
9. die Beschlussfassung über die allgemeine Regelung der Bezüge der Gemeindebediensteten und über beamten-, besoldungs-, versorgungs- und disziplinarrechtliche Angelegenheiten der Bürgermeister oder Bürgermeisterinnen und der berufsmäßigen Gemeinderatsmitglieder, soweit nicht das Gesetz über kommunale Wahlbeamte und Wahlbeamtinnen oder das Bayerische Disziplinargesetz etwas anderes bestimmen,
10. die Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und über die Nachtragshaushaltssatzungen (Art. 65 und 68 GO),
11. die Beschlussfassung über den Finanzplan (Art. 70 GO),
12. die Feststellung der Jahresrechnung der Eigenbetriebe und der Krankenhäuser mit kaufmännischem Rechnungswesen

- sowie die Beschlussfassung über die Entlastung (Art. 102 GO),
13. die Entscheidungen im Sinne von Art. 96 Abs. 1 Satz 1 GO über gemeindliche Unternehmen,
  14. die hinsichtlich der Eigenbetriebe der Gemeinde im Übrigen gesetzlich vorbehaltenen Angelegenheiten (Art. 88 GO),
  15. die Entscheidung über die Zulässigkeit eines Bürgerbegehrens (Art. 18 a Abs. 8 GO) und die Durchführung eines Bürgerentscheids (Art. 18 a Abs. 2, Abs. 10 GO),
  16. die allgemeine Festsetzung von Gebühren, Tarifen und Entgelten,
  17. die Entscheidung über Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung der Beamten und Beamtinnen ab Besoldungsgruppe A 9,
  18. die Entscheidung über Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen ab Entgeltgruppe 9 des TVöD oder ab einem entsprechenden Entgelt,
  19. die Entscheidung über Altersteilzeit der Gemeindebediensteten,
  20. die Beschlussfassung über die Beteiligung an Zweckverbänden und über den Abschluss von Zweckvereinbarungen,
  21. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlicher Planungen, z. B. der Flächennutzungsplanung, der Ortsplanung, der Landschaftsplanung und der Landesplanung, der Gewässerplanung und gemeindeübergreifender Planungen und Projekte, ausgenommen die ausdrücklich auf Ausschüsse übertragenen Angelegenheiten,
  22. die Namensgebung für Straßen, Schulen und sonstige öffentliche Einrichtungen,
  23. der Vorschlag, die Entsendung und die Abberufung von Vertretern der Gemeinde in andere Organisationen und Einrichtungen,
  24. die Beschlussfassung über die Vereinbarung einer kommunalen Partnerschaft,
  25. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlich verwalteter Stiftungen, insbesondere Änderungen des Stiftungszwecks.

## II. Die Gemeinderatsmitglieder

### § 3 – Rechtsstellung der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder, Befugnisse

- (1) Gemeinderatsmitglieder üben ihre Tätigkeit nach ihrer freien, nur durch die Rücksicht auf das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung aus und sind an Aufträge nicht gebunden.
- (2) Für die allgemeine Rechtsstellung der Gemeinderatsmitglieder (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, 48 Abs. 3 GO sowie Art. 47 bis Art. 49 Gemeinde- und Landkreiswahlgesetz.
- (3) Der Gemeinderat kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen durch besonderen Beschluss einzelnen seiner Mitglieder bestimmte Aufgabengebiete (Referate) zur Bearbeitung zu teilen und sie insoweit mit der Überwachung der gemeindlichen Verwaltungstätigkeit betrauen (Art. 46 Abs. 1 Satz 2, Art. 30 Abs. 3 GO).
- (4) Zur Ausübung von Verwaltungsbefugnissen sind Gemeinderatsmitglieder nur berechtigt, soweit ihnen der erste Bürgermeister im Rahmen der Geschäftsverteilung nach Anhörung der weiteren Bürgermeister oder Bürgermeisterinnen einzelne seiner Befugnisse (§§ 12 bis 16) überträgt (Art. 39 Abs. 2 GO).
- (5) Gemeinderatsmitglieder, die eine Tätigkeit nach Absatz 3 oder 4 ausüben, haben ein Recht auf Akteneinsicht innerhalb ihres Aufgabenbereichs. Zur Vorbereitung von Tagesordnungspunkten der nächsten Sitzung erhält jedes Gemeinderatsmitglied nach vorheriger Terminvereinbarung das Recht zur Einsicht in die entscheidungserheblichen Unterlagen, sofern Gründe

der Geheimhaltung nicht entgegenstehen. Im Übrigen haben Gemeinderatsmitglieder ein Recht auf Akteneinsicht, wenn sie vom Gemeinderat durch Beschluss mit der Einsichtnahme beauftragt werden. Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem ersten Bürgermeister geltend zu machen.

- ### § 4 – Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien
- (1) Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. Im Umgang mit solchen Dokumenten beachten die Gemeinderatsmitglieder Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Gemeinderatsmitglied nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.
  - (2) Beschlussvorlagen sind interne Ausarbeitungen der Verwaltung für den Gemeinderat. Eine Veröffentlichung der Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen durch Gemeinderatsmitglieder ist nur zulässig, wenn der erste Bürgermeister und der Gemeinderat 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 nicht öffentlichen Sitzungen ist nicht zulässig.
  - (3) Die Gemeinderatsmitglieder, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, können dem ersten Bürgermeister schriftlich eine elektronische Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne des § 25 übersandt bzw. von der Anträge im Sinne des § 26 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 Gemeinderatsmitglieder gilt § 21 Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.

### § 5 – Fraktionen, Ausschussgemeinschaften

- (1) Gemeinderatsmitglieder können sich zur Erreichung gemeinsamer Ziele zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muss mindestens drei Mitglieder haben. Die Bildung und Bezeichnung der Fraktionen sowie deren Vorsitzende und ihre Stellvertretung sind dem ersten Bürgermeister mitzuteilen; dieser unterrichtet den Gemeinderat. Satz 3 gilt entsprechend für während der Wahlzeit eintretende Änderungen des Stärkeverhältnisses der Fraktionen und Gruppen (Art. 33 Abs. 3 GO).
- (2) Einzelne Gemeinderatsmitglieder und kleine Gruppen oder Fraktionen, die aufgrund ihrer eigenen Stärke keine Vertretung in den Ausschüssen erreichen würden, können sich zur Entsendung gemeinsamer Vertreter in die Ausschüsse zusammenschließen (Ausschussgemeinschaften; Art. 33 Abs. 1 Satz 5 GO). Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

## III. Die Ausschüsse

### 1. Allgemeines

#### § 6 – Bildung, Vorsitz, Auflösung

- (1) In den Ausschüssen nach § 2 der Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts sind die den Gemeinderat bildenden Fraktionen und Gruppen unter Berücksichtigung von Ausschussgemeinschaften gemäß ihren Vorschlägen nach dem Verhältnis ihrer Stärke vertreten (Art. 33 Abs. 1 Satz 2 GO). Die Sitze werden nach dem Verfahren Hare-Niemeyer verteilt. Dabei wird die Zahl der Gemeinderatssitze jeder Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft mit der Zahl der zu vergebenden Ausschusssitze multipliziert und durch die Gesamtzahl der Gemeinderatssitze geteilt. Jede Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft erhält zunächst so viele Sitze, wie ganze Zahlen auf sie entfallen. Die weiteren zu vergebenden Sitze sind in der Reihenfolge der höchsten Zahlenbruchteile, die sich bei der Berechnung nach Satz 3 ergeben, auf die Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften zu verteilen. Haben Fraktionen oder Gruppen den gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet die größere Zahl der bei der Gemeinderatswahl auf die Wahlvorschläge der betroffenen Parteien oder

Wählergruppen abgegebenen Stimmen; bei Beteiligung einer Ausschussgemeinschaft entscheidet das Los. Wird durch den Austritt oder Übertritt von Gemeinderatsmitgliedern das ursprüngliche Stärkeverhältnis der im Gemeinderat vertretenen Fraktionen und Gruppen verändert, so sind diese Änderungen nach den Sätzen 2 bis 5 auszugleichen (Art. 33 Abs. 3 Satz 1 GO); 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 auf Vorschlag der Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin namentlich bestellt.
- (3) Den Vorsitz in den Ausschüssen führt der erste Bürgermeister, einer seiner Stellvertreter oder ein vom ersten Bürgermeister bestimmtes Gemeinderatsmitglied (Art. 33 Abs. 2 Satz 1 GO). Ist die den Vorsitz übernehmende Person bereits Mitglied des Ausschusses, nimmt deren Vertreter für die Dauer der Übertragung den Sitz im Ausschuss ein (Art. 33 Abs. 2 Satz 2 GO). Den Vorsitz im Rechnungsprüfungsausschuss führt ein vom Gemeinderat bestimmtes Ausschussmitglied (Art. 103 Abs. 2 GO).
- (4) Der Gemeinderat kann Ausschüsse jederzeit auflösen (Art. 32 Abs. 5 GO); das gilt nicht für Ausschüsse, die gesetzlich vorgeschrieben sind.

## 2. Aufgaben der Ausschüsse

### § 7 – Rechnungsprüfungsausschuss

Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft die Jahresrechnung (örtliche Rechnungsprüfung, Art. 103 Abs. 1 GO).

## IV. Der erste Bürgermeister

### 1. Aufgaben

#### § 8 – Vorsitz im Gemeinderat

- (1) Der erste Bürgermeister führt den Vorsitz im Gemeinderat (Art. 36 GO). Er bereitet die Beratungsgegenstände vor und beruft die Sitzungen ein (Art. 46 Abs. 2 GO). In den Sitzungen leitet er die Beratung und die Abstimmung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (Art. 53 Abs. 1 GO).
- (2) Hält der erste Bürgermeister Entscheidungen des Gemeinderats oder eines beschließenden Ausschusses für rechtswidrig, verständigt er den Gemeinderat oder den Ausschuss von seiner Auffassung und setzt den Vollzug vorläufig aus. Wird die Entscheidung aufrechterhalten, führt er die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei (Art. 59 Abs. 2 GO).

#### § 9 – Leitung der Gemeindeverwaltung, Allgemeines

- (1) Der erste Bürgermeister leitet und verteilt im Rahmen der Geschäftsordnung die Geschäfte (Art. 46 Abs. 1 GO). Er kann dabei einzelne seiner Befugnisse den weiteren Bürgermeistern oder Bürgermeisterinnen, nach deren Anhörung auch einem Gemeinderatsmitglied und in den Angelegenheiten der laufenden Verwaltung Bediensteten der Gemeinde übertragen (Art. 39 Abs. 2 GO). Geschäftsverteilung und Befugnisregelung sollen übereinstimmen.
- (2) Der erste Bürgermeister vollzieht die Beschlüsse des Gemeinderats und seiner Ausschüsse (Art. 36 GO). Über Hinderungsgründe unterrichtet er den Gemeinderat oder den Ausschuss unverzüglich.
- (3) Der erste Bürgermeister führt die Dienstaufsicht über die Gemeindebediensteten und übt die Befugnisse des Dienstvorgesetzten gegenüber den Gemeindebeamten und Gemeindebeamtinnen aus (Art. 37 Abs. 4, Art. 43 Abs. 3 GO). Für Beamte und Bedienstete der Verwaltungsgemeinschaft ist dies Aufgabe des Gemeinschaftsvorsitzenden.
- (4) Der erste Bürgermeister verpflichtet die weiteren Bürgermeister und Bürgermeisterinnen 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. In gleicher Weise verpflichtet er Gemeinderatsmitglieder und Gemeindebedienstete, bevor sie mit derartigen Angelegenheiten befasst werden (Art. 56a GO).

## § 10 – Einzelne Aufgaben

- (1) Der erste Bürgermeister erledigt vorbehaltlich der Zuständigkeit der Verwaltungsgemeinschaft in eigener Zuständigkeit
  1. die laufenden Angelegenheiten, die für die Gemeinde keine grundsätzliche Bedeutung haben und keine erheblichen Verpflichtungen erwarten lassen (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 GO),
  2. die den Gemeinden 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 der Gemeinderat zuständig ist (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GO),
  3. die Angelegenheiten, die im Interesse der Sicherheit der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder geheim zu halten sind (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 GO),
  4. die ihm vom Gemeinderat nach Art. 37 Abs. 2 Satz 1 GO übertragenen Angelegenheiten,
  5. die Entscheidung über die Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung von Beamten und Beamtinnen bis zur Besoldungsgruppe A 8 (Art. 43 Abs. 2 Satz 1 GO),
  6. die Entscheidung über die Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestaltung und Entlassung von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD oder bis zu einem entsprechenden Entgelt (Art. 43 Abs. 2 Satz 1 GO),
  7. die vorübergehende Übertragung einer höher zu bewertenden Tätigkeit auf einen Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin im Geltungsbereich des TVöD oder eines entsprechenden Tarifvertrags,
  8. dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte (Art. 37 Abs. 3 GO),
  9. die Aufgaben als Vorsitzender des Verwaltungsrats selbstständiger Kommunalunternehmen des öffentlichen Rechts (Art. 90 Abs. 3 Satz 2 GO),
  10. die Vertretung der Gemeinde in Unternehmen in Privatrechtsform (Art. 93 Abs. 1 GO).
- (2) Zu den Aufgaben des ersten Bürgermeisters gehören insbesondere auch:
  1. in Personalangelegenheiten der Gemeindebediensteten:
    - a) der Vollzug zwingender gesetzlicher oder tarifrechtlicher Vorschriften,
    - b) Entscheidungen im Zusammenhang mit Nebentätigkeiten.
  2. in allen Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für die Gemeinde:
    - a) die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
      - im Vollzug zwingender Rechtsvorschriften und im Rahmen von Richtlinien des Gemeinderats, in denen die Leistungen nach Voraussetzung und Höhe festgelegt sind,
      - bei der Bewirtschaftung/Unterhaltung gemeindlicher Liegenschaften,
      - im Übrigen bis zu einem Betrag von 4.000,00 € 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	400,00 €
• Niederschlagung	2.000,00 €
• Stundung	2.000,00 €
• Aussetzung der Vollziehung	2.000,00 €
    - c) die Entscheidung über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 2.000,00 € und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 2.000,00 € im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist (Art. 66 Abs. 1 Satz 1 GO),



- d) Handlungen oder Unterlassen jeder Art mit Auswirkungen für die Gemeinde, insbesondere der Abschluss von Verträgen und sonstiger Rechtsgeschäfte sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten der Gemeinde, bis zu einem Betrag oder – falls dieser zum Zeitpunkt der Handlung oder des Unterlassens nicht feststeht – einer Wertgrenze oder einem geschätzten Auftragswert von 4.000,00 €,
  - e) Nachträge zu Verträgen und Rechtsgeschäften, die einzeln oder zusammen die ursprünglich vereinbarte Auftragssumme um nicht mehr als 10 %, insgesamt jedoch nicht mehr als 4.000,00 € erhöhen,
  - f) die Gewährung von Zuschüssen, auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen, an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 400,00 € 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 oder eine Prozessbevollmächtigte, wenn die finanzielle Auswirkung auf die Gemeinde bzw., falls diese nicht bestimmbar, der Streitwert voraussichtlich 4.000,00 € nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,
  - b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht von der Verwaltungsgemeinschaft erledigt werden oder dem Gemeinderat oder einem Ausschuss vorbehalten sind (§§ 2, 9), insbesondere Staatsangehörigkeits- und Personenstandswesen, Meldewesen, Wahlrecht und Statistik, Gesundheits- und Veterinärwesen, öffentliches Versicherungswesen, Lastenausgleich.
4. in Bauangelegenheiten:
- a) die Abgabe der Erklärung der Gemeinde nach Art. 58 Abs. 2 Nr. 5 bzw. die Mitteilung nach Art. 58 Abs. 3 Satz 4 BayBO,
  - b) die Behandlung der Anzeige nach Art. 57 Abs. 5 Satz 2 BayBO,
  - c) die Stellungnahme nach Art. 64 Abs. 1 Satz 2 BayBO bzw. die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 BauGB und Art. 63 Abs. 3 Satz 2 Halbsatz 1 BayBO für Gebäude der Gebäudeklassen 1 bis 3 sowie für bauliche Anlagen, die keine Gebäude sind, mit einer Höhe bis zu 10 m
    - im Geltungsbereich eines Bebauungsplans nach § 30 Abs. 1 BauGB oder eines vorhabenbezogenen Bebauungsplans nach § 30 Abs. 2 BauGB, soweit für das Vorhaben keine Ausnahmen und Befreiungen nach § 31 BauGB erforderlich sind,
    - innerhalb eines im Zusammenhang bebauten Ortsteils,
  - d) die Zulassung von isolierten Abweichungen im Sinne des Art. 63 Abs. 3 Satz 1 BayBO,
  - e) Angelegenheiten des Vorkaufsrechts, soweit das gesetzliche Vorkaufsrecht wegen Fehlens der rechtlichen Voraussetzungen nicht ausgeübt werden kann.
- (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 Absatz 1 Nr. 7 und Absatz 2 nicht unter Art. 37 Abs. 1 Satz 1 GO fallen, werden sie hiermit dem ersten Bürgermeister gemäß Art. 37 Abs. 2 GO zur selbstständigen Erledigung übertragen.

#### **§ 11 – Vertretung der Gemeinde nach außen**

- (1) Die Befugnis des ersten Bürgermeisters zur Vertretung der Gemeinde nach außen bei der Abgabe von rechtserheblichen Erklärungen (Art. 38 Abs. 1 GO) beschränkt sich auf den Vollzug der einschlägigen Beschlüsse des Gemeinderats, soweit der erste Bürgermeister nicht gemäß § 8 zum selbstständigen Handeln befugt ist.

- (2) Der erste Bürgermeister kann im Rahmen seiner Vertretungsbefugnis unter Beachtung des Art. 39 Abs. 2 GO anderen Personen Vollmacht zur Vertretung der Gemeinde erteilen.

#### **§ 12 – Abhalten von Bürgerversammlungen**

- (1) Der erste Bürgermeister beruft mindestens einmal jährlich, auf Verlangen des Gemeinderats auch öfter, eine Bürgerversammlung ein (Art. 18 Abs. 1 GO). Den Vorsitz in der Versammlung führt der erste Bürgermeister oder ein von ihm bestellter Vertreter.
- (2) Auf Antrag von Gemeindebürgern und Gemeindebürgerinnen nach Art. 18 Abs. 2 GO beruft der erste Bürgermeister darüber hinaus eine weitere Bürgerversammlung ein, die innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Antrags bei der Gemeinde stattzufinden hat.

#### **§ 13 – Sonstige Geschäfte**

Die Befugnisse des ersten Bürgermeisters, die außerhalb der Gemeindeordnung gesetzlich festgelegt sind (z. B. Wahrnehmung der standesamtlichen Geschäfte, Aufnahme von Nottestamenten usw.), bleiben unberührt.

### **2. Stellvertretung**

#### **§ 14 – Weitere Bürgermeister und Bürgermeisterinnen, weitere Stellvertretung, Aufgaben**

- (1) Der erste Bürgermeister wird im Fall der Verhinderung vom zweiten Bürgermeister oder von der zweiten Bürgermeisterin vertreten (Art. 39 Abs. 1 Satz 1 GO).
- (2) Der Stellvertreter oder die Stellvertreterin übt im Verhinderungsfall die gesamten gesetzlichen und geschäftsordnungsmäßigen Befugnisse des ersten Bürgermeisters aus.
- (3) 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. Der Geschäftsgang**

#### **I. Allgemeines**

#### **§ 15 – Verantwortung für den Geschäftsgang**

- (1) Gemeinderat und erster Bürgermeister sorgen für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte, insbesondere für den Vollzug der gesetzlichen Vorschriften im eigenen und, soweit nicht die Verwaltungsgemeinschaft zuständig ist, im übertragenen Wirkungskreis und für die Durchführung der gesetzmäßigen Anordnungen und Weisungen der Staatsbehörden. Sie schaffen die dazu erforderlichen Einrichtungen (Art. 56 Abs. 2, Art. 59 Abs. 1 GO).
- (2) Eingaben und Beschwerden der Gemeindeeinwohner an den Gemeinderat (Art. 56 Abs. 3 GO) werden durch die Verwaltung vorbehandelt und sodann dem Gemeinderat oder dem zuständigen beschließenden Ausschuss vorgelegt. Eingaben, die in den Zuständigkeitsbereich des ersten Bürgermeisters fallen, erledigt dieser in eigener Zuständigkeit; in bedeutenden Angelegenheiten unterrichtet er den Gemeinderat. Eingaben, die in den Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsgemeinschaft fallen, leitet der erste Bürgermeister an die Verwaltungsgemeinschaft weiter.

#### **§ 16 – Sitzungen, Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Gemeinderat beschließt in Sitzungen (Art. 47 Abs. 1 GO). Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen.
- (2) Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist (Art. 47 Abs. 2 GO).
- (3) Wird der Gemeinderat wegen Beschlussunfähigkeit in einer früheren Sitzung infolge einer nicht ausreichenden Zahl anwesender Mitglieder zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung hingewiesen werden (Art. 47 Abs. 3 GO).

**§ 17 – Öffentliche Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Gemeinderats 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 des Gemeinderats sind allgemein zugänglich, soweit der für die Zuhörerschaft bestimmte Raum ausreicht. Für die Medien ist stets eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten. Ton- und Bildaufnahmen jeder Art bedürfen der Zustimmung des oder der Vorsitzenden und des Gemeinderats; 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) Zuhörende, welche die Ordnung der Sitzung stören, können durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende aus dem Sitzungssaal gewiesen werden (Art. 53 Abs. 1 GO).

**§ 18 – Nicht öffentliche Sitzungen**

- (1) In nicht öffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt:
  1. Personalangelegenheiten in Einzelfällen,
  2. Rechtsgeschäfte in Grundstücksangelegenheiten,
  3. Angelegenheiten, die dem Sozial- oder Steuergeheimnis unterliegen.
 Außerdem werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt:
  1. Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nicht öffentliche 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) Zu nicht öffentlichen Sitzungen können im Einzelfall durch Beschluss Personen, die dem Gemeinderat 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 Verfassungsgesetz verpflichtet werden.
- (3) Die in nicht öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gibt der erste Bürgermeister der Öffentlichkeit bekannt, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind (Art. 52 Abs. 3 GO).

**II. Vorbereitung der Sitzungen****§ 19 – Einberufung**

- (1) Der erste Bürgermeister beruft die Gemeinderatssitzungen ein, wenn die Geschäftslage es erfordert oder wenn ein Viertel der Gemeinderatsmitglieder es schriftlich oder elektronisch unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes beantragt (Art. 46 Abs. 2 Sätze 2 und 3 GO). Nach Beginn der Wahlzeit und im Fall des Art. 46 Abs. 2 Satz 3 GO beruft er die Gemeinderatssitzung so rechtzeitig ein, dass die Sitzung spätestens am 14. Tag nach Beginn der Wahlzeit oder nach Eingang des Verlangens bei ihm stattfinden kann (Art. 46 Abs. 2 Satz 4 GO).
- (2) Die Sitzungen finden im Dorfgemeinschaftshaus Sonderhofen statt; sie beginnen in der Regel um 19.30 Uhr. Regelmäßiger Sitzungstag für Gemeinderatssitzungen ist der Donnerstag. In der Einladung (§ 21) kann im Einzelfall etwas anderes bestimmt werden.

**§ 20 – Tagesordnung**

- (1) Der erste Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Rechtzeitig eingegangene Anträge von Gemeinderatsmitgliedern setzt der erste Bürgermeister möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. Ist das nicht möglich, sind die Anträge in jedem Fall innerhalb von 3 Monaten auf die Tagesordnung einer Gemeinderatssitzung zu setzen. Eine materielle Vorprüfung findet nicht statt.
- (2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu benennen, damit es den Gemeinderatsmitgliedern ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten. Soweit die Konkretisierungen schutzwürdige Daten enthalten, sollten diese den Gemeinderatsmitgliedern regelmäßig gesondert zur Verfügung gestellt werden. Das gilt sowohl für öffentliche als auch für nicht öffentliche Gemeinderatssitzungen.

- (3) Die 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 (Art. 52 Abs. 1 GO). Die Tagesordnung nicht öffentlicher Sitzungen wird nicht bekannt gemacht.

**§ 21 – Form und Frist für die Einladung**

- (1) Die Gemeinderatsmitglieder werden 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 Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des 3. Tages vor der Sitzung ergänzt werden.
- (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 Gemeinderatsmitglied sein Einverständnis zur elektronischen Ladung erklärt, werden die weiteren Unterlagen grundsätzlich nur in elektronisch bereitgestellt.
- (4) Die Ladungsfrist beträgt 4 Tage; sie kann in dringenden Fällen auf 3 Tage verkürzt werden. Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet.

**§ 22 – Anträge**

- (1) Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich zu stellen und ausreichend zu begründen. Sie sollen spätestens am zehnten Tag vor der Sitzung beim ersten Bürgermeister eingereicht werden. Soweit 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
  - 2.1 die Angelegenheit dringlich ist und der Gemeinderat der Behandlung mehrheitlich zustimmt oder
  - 2.2 sämtliche Mitglieder des Gemeinderats anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung, z. B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrags u. ä., oder einfache Sachanträge, z. B. Änderungsanträge, können auch während der Sitzung und ohne Beachtung der Schriftform gestellt werden.

**III. Sitzungsverlauf****§ 23 – Eröffnung der Sitzung**

- (1) Der oder die Vorsitzende eröffnet die Sitzung. Er oder sie stellt die ordnungsgemäße Ladung der Gemeinderatsmitglieder sowie die Beschlussfähigkeit des Gemeinderats fest und erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung. Ferner lässt er oder sie über die Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene öffentliche Sitzung, falls sie mit der Einladung verschickt wurde, abstimmen.
- (2) Die Niederschrift über die vorangegangene nicht öffentliche Sitzung wird verlesen und sodann über deren Genehmigung gemäß Art. 54 Abs. 2 GO abgestimmt.

**§ 24 – Eintritt in die Tagesordnung**

- (1) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.
- (2) Soll ein Tagesordnungspunkt in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden (§ 22), so wird darüber vorweg unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten und entschieden (Art. 52

Abs. 2 Satz 2 GO). Wird von vornherein zu einer nicht öffentlichen Sitzung eingeladen, gilt die Behandlung in nicht öffentlicher Sitzung als gebilligt, wenn und soweit nicht der Gemeinderat anders entscheidet.

- (3) Der oder die Vorsitzende oder eine von ihm oder ihr mit der Berichterstattung beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. Anstelle 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) Soweit erforderlich, können auf Anordnung des oder der Vorsitzenden oder auf Beschluss des Gemeinderats Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen.

#### § 25 – Beratung der Sitzungsgegenstände

- (1) Nach der Berichterstattung, gegebenenfalls nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der oder die Vorsitzende die Beratung.
- (2) Mitglieder des Gemeinderats, die nach den Umständen annehmen müssen, von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wegen persönlicher Beteiligung (Art. 49 Abs. 1 GO) ausgeschlossen zu sein, haben dies vor Beginn der Beratung dem oder der Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. Das wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossene Mitglied hat während der Beratung und Abstimmung seinen Platz am Beratungstisch zu verlassen; es kann bei öffentlicher Sitzung im Zuhörerzimmer Platz nehmen, bei nicht öffentlicher Sitzung verlässt es den Raum.
- (3) Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen von dem oder der Vorsitzenden erteilt wird. Der oder die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der oder die Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen. Zuhörenden kann das Wort nicht erteilt werden.
- (4) Redner und Rednerinnen sprechen von ihrem Platz aus; sie richten ihre Rede an den Gemeinderat. Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen.
- (5) Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:
  - 5.1 Anträge zur Geschäftsordnung,
  - 5.2 Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen; eine Beratung zur Sache selbst findet insoweit nicht statt.
- (6) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, wird die Beratung von dem oder der Vorsitzenden geschlossen.
- (7) Bei Verstoß gegen die vorstehenden Regeln zu Redebeiträgen, ruft der oder die Vorsitzende zur Ordnung und macht die betreffende Person auf den Verstoß aufmerksam. Bei weiteren Verstößen kann der oder die Vorsitzende ihr das Wort entziehen.
- (8) Mitglieder des Gemeinderats, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, kann der oder die Vorsitzende mit Zustimmung des Gemeinderats von der Sitzung ausschließen. Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet der Gemeinderat (Art. 53 Abs. 2 GO).
- (9) Der oder die Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen; einer neuerlichen Einladung hierzu bedarf es nicht. Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde. Der oder die Vorsitzende gibt Zeit und Ort der Fortsetzung bekannt.

#### § 26 – Abstimmung

- (1) Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt der oder die Vorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. Er oder sie vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit (§ 20 Abs. 2 und 3) gegeben ist.

- (2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
  1. Anträge zur Geschäftsordnung,
  2. Anträge, die mit dem Beschluss eines Ausschusses übereinstimmen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Beratungsgegenstand abzustimmen,
  3. weitergehende Anträge; das sind die Anträge, die voraussichtlich einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidendere Maßnahmen zum Gegenstand haben,
  4. früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter die Nrn. 1 bis 3 fällt.
- (3) Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder der oder die Vorsitzende eine Teilung vornimmt.
- (4) Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. Der oder die Vorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „ja“ „nein“ abgestimmt.
- (5) Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufheben oder auf Beschluss des Gemeinderats durch namentliche Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit nicht im Gesetz eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt (Art. 51 Abs. 1 GO); wird dadurch ein ausnahmsweise negativ formulierter Antrag abgelehnt, bedeutet dies nicht die Beschlussfassung über das Gegenteil. Kein Mitglied des Gemeinderats darf sich der Stimme enthalten (Art. 48 Abs. 1 Satz 2 GO).
- (6) Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekannt zu geben; dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- (7) Über 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. 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.

#### § 27 – Wahlen

- (1) Für Entscheidungen des Gemeinderats, die in der Gemeindeordnung oder in anderen Rechtsvorschriften als Wahlen bezeichnet werden, gilt Art. 51 Abs. 3 GO, soweit in anderen Rechtsvorschriften nichts Abweichendes bestimmt ist.
- (2) Wahlen werden in geheimer Abstimmung mit Stimmzetteln **vorgenommen**. Ungültig 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) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Ist mindestens die Hälfte der abgegebenen Stimmen ungültig, ist die Wahl zu wiederholen. Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält niemand mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, findet Stichwahl unter den beiden sich bewerbenden Personen mit den höchsten Stimmenzahlen statt. Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Personen die gleiche höchste Stimmenzahl, wird die Wahl wiederholt. Haben mehrere Personen die gleiche zweithöchste Stimmenzahl, entscheidet das Los darüber, wer von ihnen in die Stichwahl kommt. Bei Stimmengleichheit in der Stichwahl entscheidet gleichfalls das Los.

#### § 28 – Anfragen

Die Gemeinderatsmitglieder können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende Anfragen über solche Gegenstände richten, die in die Zuständigkeit des Gemeinderats fallen und nicht auf der Tagesordnung



stehen. Nach Möglichkeit sollen der oder die Vorsitzende oder anwesende Gemeindebedienstete solche Anfragen sofort beantworten. Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung grundsätzlich nicht statt.

#### § 29 – Beendigung der Sitzung

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

#### IV. Sitzungsniederschrift

##### § 30 – Form und Inhalt

- (1) Über die Sitzungen des Gemeinderats werden Niederschriften als Verlaufsprotokolle gefertigt, in denen der wesentliche Verlauf der Beratung dargestellt wird. Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nicht öffentlichen Tagesordnungspunkten geführt. Niederschriften sind jahrgangsweise zu binden.
- (2) Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonaufnahmen gefertigt werden. Der Tonträger ist unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen und darf Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden.
- (3) Ist ein Mitglied des Gemeinderats 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 von dem oder der Vorsitzenden und vom Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen und vom Gemeinderat zu genehmigen (Art. 54 Abs. 2 GO).
- (5) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

##### § 31 – Einsichtnahme und Abschrifterteilung

- (1) In die Niederschriften über öffentliche Sitzungen können alle Gemeindebürger und Gemeindebürgerinnen Einsicht nehmen; dasselbe gilt für auswärts wohnende Personen hinsichtlich ihres Grundbesitzes oder ihrer gewerblichen Niederlassungen im Gemeindegebiet (Art. 54 Abs. 3 Satz 2 GO).
- (2) Gemeinderatsmitglieder können jederzeit die Niederschriften über öffentliche und nicht öffentliche Sitzungen einsehen und sich Abschriften der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erteilen lassen (Art. 54 Abs. 3 Satz 1 GO). Abschriften von Beschlüssen, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst wurden, können sie verlangen, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind (Art. 52 Abs. 3 i. V. m. Art. 54 Abs. 3 Satz 1 GO).
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.
- (4) In Rechnungsprüfungsangelegenheiten können die Gemeinderatsmitglieder jederzeit die Berichte über die Prüfungen einsehen (Art. 102 Abs. 4 GO); Abschriften werden nicht erteilt.

#### V. Geschäftsgang der Ausschüsse

##### § 32 – Anwendbare Bestimmungen

- (1) Gemeinderatsmitglieder, die einem Ausschuss nicht angehören, erhalten die Ladungen zu den Sitzungen nebst Tagesordnung nachrichtlich.
- (2) Mitglieder des Gemeinderats können in der Sitzung eines Ausschusses, dem sie nicht angehören, nur als Zuhörende anwesend sein. Berät ein Ausschuss über den Antrag eines Gemeinderatsmitglieds, das diesem Ausschuss nicht angehört, so gibt der Ausschuss ihm Gelegenheit, seinen Antrag mündlich zu begründen. Satz 1 und 2 gelten für öffentliche und nicht öffentliche Sitzungen.

#### VI. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen

##### § 33 – Art der Bekanntmachung

- (1) Satzungen und Verordnungen werden durch Veröffentlichung in dem für amtliche Bekanntmachungen bestimmten Teil des Amtsblatts der Verwaltungsgemeinschaft Aub (bei Bekanntmachungen für Wahlen und Abstimmungen sowie für öffentliche Gemeinderatssitzungen nach Art. 52 Abs. 1 GO durch Anschlag in der Ortsmitte Sonderhofen (Kasten nahe Hauptstr. 23) amtlich bekannt gemacht. Als „Anschlag am Rathaus“ gilt der Anschlagkasten nach Satz 1.

- (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 in dem in Abs. 1 bezeichneten Druckwerk hingewiesen.

#### C. Schlussbestimmungen

##### § 34 – Änderung der Geschäftsordnung

Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Gemeinderats geändert werden.

##### § 35 – Verteilung der Geschäftsordnung

Jedem Mitglied des Gemeinderats ist ein Exemplar der Geschäftsordnung auszuhändigen. Im Übrigen liegt die Geschäftsordnung zur allgemeinen Einsicht in der Verwaltung der Gemeinde auf.

##### § 36 – Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 15.05.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 08.05.2014 außer Kraft.

Sonderhofen, 14.05.2020  
Heribert Neckermann  
Erster Bürgermeister

### Wasserabstellung in Sonderhofen

Am Montag, 15. Juni 2020 zwischen 9.00 und 10.00 Uhr muss wegen Reparaturarbeiten das Wasser im Ortsnetz Sonderhofen kurzzeitig abgestellt werden.

Wir bitten um Ihr Verständnis und Beachtung.

H. Neckermann, 1. Bürgermeister

## ÄRZTE- UND APOTHEKENNOTDIENST

### Ärzte- und Apothekennotdienst für Aub und Umgebung

Der **kassenärztliche Bereitschaftsdienst** ist zuständig, wenn es sich um eine Erkrankung handelt, mit der man normalerweise einen niedergelassenen Arzt in seiner Praxis aufsuchen würde, die Behandlung aber aus medizinischen Gründen nicht bis zum nächsten Tag aufgeschoben werden kann.

Wenn es aufgrund der Erkrankung nicht möglich ist, die Bereitschaftspraxis persönlich aufzusuchen, ist der ärztliche Bereitschaftsdienst unter der Rufnummer 116 117 zu erreichen. Diese Kurzwahlnummer funktioniert ohne Vorwahl und ist kostenfrei. Die 116 117 sollte jedoch nur in Ausnahmefällen angewählt werden.

**Nicht zu verwechseln ist der kassenärztliche Bereitschaftsdienst mit dem Notarzt. Bei schweren Unfällen und Notfällen, wie beispielsweise Herzinfarkt oder Schlaganfall, ist weiterhin der Rettungsdienst unter der Notrufnummer 112 zu alarmieren.**

Es können auch die Bereitschaftspraxen in Würzburg, Kitzingen und Bad Mergentheim aufgesucht werden:

#### Öffnungszeiten der Bereitschaftspraxis im Juliusspital in Würzburg:

Samstag, Sonntag und Feiertag: 8.00 Uhr bis 21.00 Uhr  
Mittwoch und Freitag: 16.00 Uhr bis 21.00 Uhr  
Montag, Dienstag, Donnerstag: 18.00 Uhr bis 21.00 Uhr

#### Öffnungszeiten der Bereitschaftspraxis in der Klinik Kitzinger Land:

Samstag, Sonntag und Feiertag: 9.00 Uhr bis 21.00 Uhr  
Mittwoch und Freitag: 16.00 Uhr bis 21.00 Uhr  
Montag, Dienstag, Donnerstag: 18.00 Uhr bis 21.00 Uhr

#### Öffnungszeiten der Notfallpraxis sowie Kindernotfallpraxis am Caritas-Krankenhaus Bad Mergentheim

Samstag, Sonntag, Feiertag: 9.00 Uhr bis 20.00 Uhr durchgehend. Eine Terminvereinbarung bzw. Voranmeldung ist nicht notwendig.

Zusätzlich zum flächendeckenden hausärztlichen Bereitschaftsdienst gibt es für die Stadt und den Landkreis Würzburg auch fachärztliche Bereitschaftsdienste der Kinderärzte, Augenärzte und Frauenärzte zu erreichen unter der Telefonnummer 116 117.

## Zahnärztlicher Notdienst

01.06.2020	<b>Dr. Peter Merten</b> , Marktbreiter Str. 4, 97199 Ochsenfurt, Tel.-Nr. 09331/2435
06.06.2020 - 07.06.2020	<b>Dr. Uwe Neis</b> , Hauptstr. 71, 97246 Eibelstadt Tel.-Nr. 09303/8338
11.06.2020 - 12.06.2020	<b>Karen Petermann</b> , Schleifweg 5, 97286 Sommerhausen, Tel.-Nr. 09333/1414
13.06.2020 - 14.06.2020	<b>Dr. Achim Rhein</b> , Mainstr. 5, 97340 Marktbreit Tel.-Nr. 09332/3704
20.06.2020 - 21.06.2020	<b>Matthias Sinner</b> , Marktplatz 1, 97232 Giebelstadt, Tel.-Nr. 09334/294
27.06.2020 - 28.06.2020	<b>Matthias Sinner</b> , Marktplatz 1, 97232 Giebelstadt, Tel.-Nr. 09334/294

Weitere Notdienste finden Sie online unter:  
[www.notdienst-zahnarzt.de](http://www.notdienst-zahnarzt.de)

## Apothekennotdienst

01.06.2020 - 05.06.2020	Stadt-Apotheke, Uffenheim am Markt- platz, Marktplatz 9, 97215 Uffenheim
06.06.2020 - 12.06.2020	Engel-Apotheke, Hauptstraße 23, 97199 Ochsenfurt
13.06.2020 - 19.06.2020	Stern-Apotheke, Würzburger Str. 20, 97215 Uffenheim
20.06.2020 - 26.06.2020	Franken-Apotheke, Ansbacher Str. 5, 97215 Uffenheim
27.06.2020 - 03.07.2020	Engel-Apotheke im Mainärztehaus, Jahnstr. 5, 97199 Ochsenfurt

Im Internet finden Sie unter [www.aponet.de](http://www.aponet.de) zusätzliche Notdienste der Apotheken im Landkreis.

## Giftnotruf München

Der Giftnotruf München ist unter der Nummer **089/19240 rund um die Uhr jeden Tag für Notfallberatungen** erreichbar. Außerdem beantwortet dieser auch allgemeine Anfragen zu Vergiftungen von Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 9.00 und 15.00 Uhr.

## Sozialstation



**Caritas-Sozialstation St. Kunigund e. V.**  
Marktplatz 11, 97285 Röttingen  
Tel. 09338/9806111  
Fax 09338/9806113  
<http://www.kunigund.de>  
E-Mail: [amb-pflege@kunigund.de](mailto:amb-pflege@kunigund.de)

## Blutspende

**05.06.2020** 97215 Uffenheim  
Grund- und Mittelschule, Schulstr. 2-4  
**17.00 - 20.00 Uhr**

oder

**09.06.2020** 97258 Gollhofen  
Gasthof Stern, Im Saal, Hauptstr. 3  
**17.00 - 21.00 Uhr**

Der Blutspendedienst weist darauf hin!  
Bitte bringen Sie zu jeder Spende Ihren Blutspendeausweis mit.

## Hilfe bei körperlicher oder sexueller Gewalt in der Partnerschaft

### Würzburger Frauenhäuser

Frauenhäuser helfen Opfern häuslicher Gewalt nicht nur durch Vermittlung eines sicheren Ortes, sondern beraten auch über Sicherheitsmaßnahmen, rechtliche Möglichkeiten sowie weitere Unterstützungsangebote.

Die Würzburger Frauenhäuser sind unter folgenden Rufnummern rund um die Uhr an 365 Tagen im Jahr erreichbar:

**AWO-Frauenhaus: Tel. 0931/619810**  
**Frauenhaus im SkF: Tel. 0931/4500777**

### Telefon- und Notfallseelsorge

Ein Notfall kann jeden treffen - immer - überall - und ohne Vorwarnung. Wenn Sie Hilfe brauchen ist es wichtig zu wissen „Im Notfall sind Sie nie alleine“ ... **Wenn Sie sofortige Hilfe brauchen, können Sie sich jederzeit an folgende Anlaufstationen wenden:**  
**Diakon Winfried Langlouis aus Röttingen**, Tel. 09338/378656, 0151/26757313 (vom 31.05. bis einschließlich 31.08.2020 nicht erreichbar)

**Telefonseelsorge u. Krisendienst Würzburg e. V.**,  
**0800/1110111 oder 0800/1110222 (kostenfrei, 24 Std.)**

**Wildwasser Würzburg e. V. (für Frauen)**, Tel. 0931/13287

**Kinder- u. Jugendtelefon**, 0800/1110333

**Deutscher Kinderschutzbund e. V., Würzburg**, Tel. 0931/15177

**Trauer nach Suizid (AGUS)**, in Würzburg, Tel. 0931/373468

**Mobbing-Beratungsstelle (Fair am Arbeitsplatz)**, in Würzburg,  
Tel. 0931/38665328

**Ehe-, Familien-, Lebensfragen, Diözese in Würzburg**,  
Tel. 0931/ 3229230

**Schuldnerberatung** Christopherus GmbH in Würzburg,  
Tel. 0931/ 322413

**Krisendienst:** Tel. 0931/571717

**Eheberatung:** Tel. 0931/386-69000

**Gewalt gegen Frauen:** Tel. 0800 0116016

## Erziehungsberatung für Familien, Kinder und Jugendliche

### Aufsuchende Erziehungsberatung im südlichen Landkreis



Wir beraten und begleiten bei

- Fragen zur Erziehung
  - Problemen in der Schule
  - Fragen zu Trennung und Scheidung
  - Fragen zur Entwicklung Ihres Kindes
- Wir sind alle 2 Wochen vor Ort in der Grundschule Aub!

Vereinbaren Sie vorab einen Termin bei:

Wir beraten und begleiten bei

- Fragen zur Erziehung
- Problemen in der Schule
- Fragen zu Trennung und Scheidung
- Fragen zur Entwicklung Ihres Kindes

Wir sind alle 2 Wochen vor Ort in der Grundschule Aub

**Sozialdienst katholischer Frauen e. V. Würzburg**

**Jelena Rösch**, Diplom-Sozialpädagogin

Syst. Familientherapeutin (DGSF)

Psychotherapeutischer Beratungsdienst im SkF

Frankfurter Str. 24, 97082 Würzburg

Telefon-Nr. 0931/41904-61

[Roesch.jelena@skf-wue.de](mailto:Roesch.jelena@skf-wue.de); [www.skf-wue.de](http://www.skf-wue.de)

## SCHULE

**Anmeldung für die 6., 7. und zweistufige 10. Klasse an der Staatlichen Wirtschaftsschule Kitzingen**

**Anmeldezeitraum für das Schuljahr 2020/2021:**  
ab sofort bis 7. August 2020 und vom 2. bis 7. September 2020  
täglich von 8.00 – 13.00 Uhr oder nach Vereinbarung

**Anmelden können sich:**

- Schülerinnen und Schüler, die derzeit die **Jahrgangsstufe 5, 6 oder 7 einer Mittelschule, Realschule** oder eines **Gymnasiums** besuchen, für die 4-stufige Wirtschaftsschule.
- Schülerinnen und Schüler, mit einer **durchlaufenen Jahrgangsstufe 9 einer Mittelschule, Realschule** oder eines **Gymnasiums** für die 2-stufige Wirtschaftsschule.

**Probeunterricht für die 4-stufige Wirtschaftsschule:**

Für Schülerinnen und Schüler, deren Zeugnis nicht die Eignung für die Wirtschaftsschule aufweist, findet ein Probeunterricht in den Fächern Deutsch und Mathematik statt.

Regulärer Termin: **26.05.2020 – 28.05.2020** (Nachtermin: 02.09.2020 – 04.09.2020)

**Anmeldeunterlagen:**

- Zeugnis im Original
- Geburtsurkunde
- Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz (IfSG)
- Sorgerechtsbescheinigung (falls erforderlich)

**Die Anmeldung bleibt auch während der COVID-19-Phase möglich.** Hierzu können Sie die **Anmeldeformulare** auf unserer Homepage [www.wirtschaftsschule-kt.de](http://www.wirtschaftsschule-kt.de) ausfüllen, ausdrucken, unterschreiben und

- per E-Mail: [sekretariat@wirtschaftsschule-kt.de](mailto:sekretariat@wirtschaftsschule-kt.de) oder
- per Post: Staatliche Wirtschaftsschule Kitzingen, Kaiserstr. 2, 97318 Kitzingen an uns senden oder
- persönlich bei uns einwerfen/abgeben.

Gerne senden wir Ihnen aber auch unsere **Anmeldeformulare per Post** zu. Rufen Sie uns einfach an: Tel. 09321/929890. Eine Anmeldung vor Ort ist natürlich ebenfalls zu den vorstehend genannten Öffnungszeiten möglich.

Fehlende Unterlagen können auch zu einem späteren Zeitpunkt nachgereicht werden.

gez. Bettina Schütz, Studiendirektorin, Schulleiterin i. V.

## KIRCHLICHE NACHRICHTEN

**Kunigundenfest**

Aufgrund der Corona-Pandemie entfällt leider auch das Kunigundenfest in diesem Jahr, da die Gesundheit der Gäste, Wallfahrer und Helfer im Vordergrund steht.

Wir würden uns freuen, Sie nächstes Jahr am 24. Mai 2021 an der 1000-jährigen Linde wieder begrüßen zu dürfen.

Bleiben Sie gesund!

Kirchengemeinde Buch

**Tanzkreis/Tanztreff**

Liebe Tänzerinnen, seit Wochen können (dürfen) wir nicht miteinander tanzen. Dies wird wohl noch eine Weile andauern.

An jedem - geplanten und ausgefallenen - Termin denken wir an euch und hoffen, es geht allen gut.

Zurzeit kann niemand sagen, wann wieder ein Tanztreff oder Tanzkreis möglich sein wird.

Wir (und ihr!) sind vorsichtig, halten alle Sicherungsmaßnahmen ein und melden uns, sobald wir mehr wissen.

Liebe Grüße und BLEIBT GESUND!

Gudrun und Ina

**Markt Gelchsheim mit Ortsteilen Oellingen und Osthausen****Kath. Öffentliche Bücherei Gelchsheim im Gemeindehaus**

E-Mail: [buecherei@gelchsheim.de](mailto:buecherei@gelchsheim.de)

Telefon-Nr. 09335/997422

**Bitte beachten Sie unsere Sommeröffnungszeiten:**

Sonntag 12.30 Uhr – 13.30 Uhr

Dienstag 16.00 Uhr – 17.00 Uhr

**Neue Austauschbücher für Kinder, Jugendliche und Erwachsene!**

## AUS DEM VEREINSLEBEN

**Stadt Aub mit Ortsteilen Baldersheim und Burgerroth****Tennisclub Aub****Sommertraining**

Das wöchentliche Training findet vom 21. Mai bis 24. September unter der Leitung von Jürgen statt. Die angemeldeten 20 Kinder/Jugendliche sind in fünf Trainingsgruppen eingeteilt.

**Wöchentlicher Dienstagstreff**

Dienstagstreff bedeutet, dass sich alle Tennisbegeisterte wöchentlich ab ca. 18.30 Uhr treffen und in ungezwungener Atmosphäre den Schul-/Arbeitstag bei Sport und Geselligkeit unter den momentan vorliegenden und am Tennisheim aushängenden Hygiene- und Verhaltensregeln während der Covid-19-Pandemie ausklingen lassen. Dies soll auch eine Anlaufstelle für diejenigen sein, die nicht die Möglichkeit haben jede Woche zu spielen, aber dennoch ab und zu Zeit dafür finden.

**Mannschaftsspiele****Spieltermine im Juni (unter Vorbehalt):****Knaben U14**

Fr., 19.06. um 15.30 Uhr TG Zell – TC Aub

Fr., 26.06. um 15.30 Uhr TC Schwarz-Rot Lengfeld – TC Aub

**Juniorinnen U18**

Sa., 20.06. um 9.00 Uhr TC Ochsenfurt/Aub – TC Schwarz-Rot Lengfeld

Sa., 27.06. um 9.00 Uhr TC Ochsenfurt/Aub – TC Weiß-Blau Motten

Wir laden alle Interessierten ein, unseren Nachwuchs tatkräftig zu unterstützen und wünschen viel Erfolg!

*In der Gemeinschaft  
ist Sport am schönsten ...*

*Mach mit!*





## Förderverein Fränkisches Spitalmuseum Aub



**Auch 2020!**

**Blues- und Rockmusik in Aub!  
Live-Konzerte im Spital!**

**Unser Programm:**

**29.08.: The Ron Lemons**

Gesamtkunstwerk Andreas Kümmert rockt mit einer famosen Band das Spitalgelände mit Klassikern der 60er- und 70er-Jahre.

**26.09.: Foolhouse Blues Band**

Zum 2. Mal und auf vielfachen Wunsch die Blues-Party-Band zum Saison-Abtanzen.

Beginn jeweils 20.30 Uhr, Einlass ab 19.30 Uhr.

Viele weitere Informationen zu den Bands und ihrer Musik unter [www.still-got-the-blues-aub.de](http://www.still-got-the-blues-aub.de).

## Markt Gelchsheim mit Ortsteilen Oellingen und Osthausen

### Freiwillige Feuerwehr Oellingen/ Musikverein Oellingen

**Veitstag 2020 im Vereinsheim Oellingen wird wegen der Corona-Pandemie abgesagt**

Gerne hätten wir Sie auch in diesem Jahr wieder am Veitstag bei uns im Vereinsheim Oellingen als unsere Gäste begrüßt und mit unserer gutbürgerlichen Küche verwöhnt.

Leider müssen wir den Veitstag wegen der Corona-Pandemie absagen, um die Gesundheit der Gäste und Helfer zu schützen. Wir freuen uns schon heute auf ein Wiedersehen, falls möglich, an der Kirchweih im November 2020 oder beim Veitstag im nächsten Jahr.

Bleiben Sie gesund!

Freiwillige Feuerwehr Oellingen/Musikverein Oellingen

## Gemeinde Sonderhofen mit Ortsteilen Sachsenheim und Bolzhausen

### Soldaten- und Kameradschaftsverein Sonderhofen

**Die Sage vom Lindachsreiter und seinem hinterlistigen Eid!**  
Sonderhofen hat keinen eigenen Wald?

Das war nicht immer so. Vor 326 Jahren besaß die Gemeinde noch einen großen Teil des „Stalldorfer Waldes“, das Waldstück „Vorderlindach“.

Im Jahre 1694 vernichtete ein verheerender Brand das Dorf fast völlig.

Um das Dorf wieder aufzubauen und die große Not etwas zu lindern, verpfändeten die Sonderhöfer ihren wertvollen Wald für einige Tausend Gulden auf 100 Jahre an den Amtmann von Stalldorf. Nach dem Wiederaufbau des Dorfes geriet der Vertrag bald in Vergessenheit. Eines Tages aber fand der Bürgermeister in einem alten Gemeindebuch jenen Vertrag wieder und stellte fest, dass die 100 Jahre abgelaufen waren. Sofort begab er sich auf den Weg nach Stalldorf zu dem dortigen Amtmann und forderte die Rückgabe des Waldes. Der Amtmann wollte davon nichts wissen und behauptete, der Wald hätte schon immer dem Amte gehört.

Da sie sich nicht einigen konnten, sollte schließlich ein Gericht entscheiden. Hier legte der Amtmann einen hinterlistigen Eid ab: „So war ich einen Schöpfer über mir habe, so wahr gehört dieses Waldstück seit eh und je zu Stalldorf!“

Er hatte den Eid aber nicht bei Gott geleistet, sondern auf eine Schöpferkelle, die er unter seiner langhaarigen Perücke verborgen hatte. Auf diese Weise verlor die Gemeinde Sonderhofen ihren Wald. Bald darauf erkrankte der Amtmann schwer und starb. Die betrügerische Tat lässt ihm keine Ruhe. So reitet er heute noch nachts auf einem Schimmel um das Lindach. Zur weiteren Strafe trägt er seinen Kopf unter dem Arm. Die Bauern wussten früher genau auf welchen Weg der Lindachsreiter nach Sonderhofen ritt. Deshalb mieden alle Bauern den Feldweg „Oberer Holzweg“, „Am Trieb“, die alte Lemgrube und die Gelchsheimerstraße nach dem Nachtleuchten. So ganz ließ es sich aber nicht vermeiden und es kam immer wieder vor, dass Fuhrwerke, die den Weg noch über das Nachtleuchten hinaus benutzten, plötzlich neben sich den Lindachsreiter sahen, schlecht angezogen, einen Schlapput auf der Schulter, den Kopf unter dem Arm, immer schweigend.

Beim kleinen Fußbrückchen bei der alten Ölmühle verschwand er spurlos in die Nacht. Ob Sonderhofen der rechtmäßige Waldbesitzer war, konnte nicht geklärt werden!

gez. Wolfgang Geißendörfer, 2. Vorsitzender

## SONSTIGES

### Masken-Pflicht seit 11. Mai 2020 für Besucher des Landratsamts

Das öffentliche Leben in Bayern wird schrittweise wieder hochgefahren. Dies hat Bayerns Ministerpräsident Dr. Markus Söder am 5. Mai 2020 in einer Pressekonferenz mitgeteilt. Um dabei eine weitere Ausbreitung des Coronavirus zu verhindern, ist es weiterhin enorm wichtig, die Hygiene- und Abstandsregeln einzuhalten. Hierzu zählt auch das Tragen einer Mund-Nasen-Maske.

Seit dem 18. April 2020 galt deshalb für die Besucher/innen des Landratsamtes Würzburg bereits ein Masken-Gebot, nun wird dieses durch eine Maskenpflicht ersetzt: Wer einen Besuch im Landratsamt oder einer Außenstelle vereinbart hat, muss ab Montag, 11. Mai 2020 bei diesem Behördengang eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen.

Diese sogenannten „Community-Masken“ sind nicht-medizinische Masken für den alltäglichen Gebrauch, die Mund und Nase bedecken. Sie schützen zwar nicht den Träger selbst vor einer Ansteckung, wohl aber davor, andere Personen zu infizieren.

„Die Mitarbeiter/innen des Landratsamtes schützen ihre Kolleg/innen und Besucher/innen durch Tragen einer Community-Maske. Um den Schutz möglichst vollumfänglich zu gewährleisten, ist es unumgänglich, dass auch die Besucher/innen unseres Hauses eine Maske tragen“, begründet Landrat Thomas Eberth die neue Richtlinie.

### Kulturherbst 2020 wird wegen Corona abgesagt

Der 31. Kulturherbst des Landkreises Würzburg war in der Zeit vom 25. September bis 18. Oktober 2020 bereits geplant. Hobbykünstler, Profis, Vereine und Privatpersonen waren schon aufgerufen, sich mit einem jungen, bunten und vielfältigen Programm an der herbstlichen Kulturlandschaft zu beteiligen.

Aufgrund der Ausbreitung des Coronavirus und der ungewissen weiteren Entwicklung der Auswirkungen hat sich der Landkreis Würzburg entschlossen, den diesjährigen Kulturherbst abzusa-gen.

# WIEDER MAL EIN TAPETENWECHSEL ÜBERFÄLLIG?

WIR ENTSORGEN IHRE BAUSTELLENABFÄLLE!

**LEWANDOWSKI**

METALLHANDEL · CONTAINERDIENST

Mühle 2 · 97246 Eibelstadt · Tel. 09303-320 · www.L-ME.de

Nachdem die Teilnehmer des Kulturherbstes ihren Programmbeitrag in eigener Regie und Verantwortung durchführen, steht es ihnen selbstverständlich frei, ihre geplanten Veranstaltungen für 2020 auch zu realisieren – immer unter dem Vorbehalt der zu diesem Zeitpunkt geltenden Regelungen –, jedoch ohne die Koordination und die Bereitstellung der gemeinsamen Werbemittel durch den Landkreis Würzburg und der Dachmarke „Kulturherbst“. Für alternative Marketingmaßnahmen bietet sich der Veranstaltungskalender auf der Homepage des Landkreises Würzburg ([www.landkreis-wuerzburg.de/Veranstaltungen](http://www.landkreis-wuerzburg.de/Veranstaltungen)) an. Landrat Thomas Eberth bedauert die Absage für 2020 und blickt zuversichtlich auf den Kulturherbst 2021: „Die Entscheidung, den Kulturherbst des Landkreises Würzburg 2020 abzusagen, ist uns nicht leichtgefallen. Aber nun gilt es, solidarisch zusammen zu stehen. Doch nichtsdestotrotz: Freuen wir uns auf einen „neuen“ Kulturherbst 2021 mit einem bunten Mix von Veranstaltungen für Jung und Alt!“

## Freiwilliges Soziales Jahr und Bundesfreiwilligendienst – das dicke Plus im Lebenslauf!

Soziales Engagement beim Bayerischen Roten Kreuz – Dein Pluspunkt im Lebenslauf. Sammle bei uns erste Berufserfahrung, gewinne Einblicke in soziale Felder und beeindrucke deine späteren Arbeitgeber mit einem abgeleisteten Freiwilligendienst. Gleichzeitig kannst du mit einem Freiwilligendienst die Wartezeit auf einen Studien- oder Ausbildungsplatz sinnvoll überbrücken.

Einsatzmöglichkeiten sind:

- BRK-Kreisverband Würzburg z. B. Fahrdienst, Rettungswache, Seniorenzentren, Tageszentren in Kitzingen und Würzburg, Hausnotruf, Kinderhaus Rottendorf, Seniorentagespflege in Ochsenfurt
- Rotkreuzklinik, Juliusspital und Theresienklinik in Würzburg
- Main-Klinik in Ochsenfurt

- Gemeinde Zell am Main (Grundschule, Mittagsbetreuung und Jugendzentrum)
- sowie viele weitere Einrichtungen in ganz Unterfranken

Neben der Tätigkeit in deiner Einsatzstelle finden in regelmäßigen Abständen fünf Bildungsseminare statt, welche du gemeinsam mit anderen Freiwilligen und einem Team vom Bayerischen Roten Kreuz gestaltest.

Wenn du Interesse oder Fragen hast, dann melde dich gerne bei BRK Bezirksverband Unterfranken – Team FWD/René Pröstler  
E-Mail: [proestler@lgst.brk.de](mailto:proestler@lgst.brk.de) oder Telefon 0931/7961131.

Weitere Informationen erhältst du unter [www.freiwilligendienste-brk.de](http://www.freiwilligendienste-brk.de).

*Herzlichen Dank*

für die vielen Glückwünsche  
und Geschenke zu meinem

*80. Geburtstag*

Trotz der besonderen Zeit haben  
viele Freunde und Bekannte  
an mich gedacht,  
worüber ich mich sehr freue.

*Euer Dietmar Edelmann*

Im Mai 2020

**WERBUNG** DIE **BRÜCKE** ZUM **ERFOLG!**



**WIR SIND  
RECHTE  
HABER-  
INNEN!**

Kinderrechte können  
nicht auf morgen warten.  
Gibst Du mir recht?  
[rechtgeben.de](http://rechtgeben.de)

kinder  
not  
hilfe

Foto: Jakob Stümmel

DZI  
Spenden-  
Siegel

# DIE TEAM-ORANGE-APP

## AKTUELLE INFOS IM HOSENTASCHENFORMAT

Wann wird meine Papiertonne geleert?

Wo wird Gartenfolie richtig entsorgt?

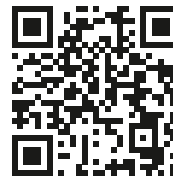
Woher bekomme ich neue Gelbe Säcke?

Wann hat der nächste Wertstoffhof geöffnet?



Diese und viele weitere Fragen rund um die Abfallwirtschaft im Landkreis Würzburg beantwortet die team-orange-App. Profitieren Sie außerdem von der individuellen Erinnerungsfunktion und verpassen Sie nie mehr einen Abfuhrtermin.

Die Anwendung ist kostenfrei verfügbar für Smartphones, Tablets sowie Apple Watches und steht in den jeweiligen AppStores zum Download bereit.



Einfach den QR-Code scannen und die team-orange-App installieren

**TEAM ORANGE**  
Ihr Abfall – unsere Aufgabe

KU

Das Kommunalunternehmen des Landkreises Würzburg  
Abfallwirtschaftsbetrieb | Am Güßgraben 9 | 97209 Veitshöchheim  
Tel. & Fax 0931 / 6156 400 | info@team-orange.info  
www.team-orange.info | Öffnungszeiten: Mo–Do 8–16 Uhr, Fr 8–12 Uhr

## Auszubildende für 2021 gesucht!

Natürlich brauchen wir auch künftig tatkräftige Unterstützung.  
Du möchtest unkompliziert einsteigen?

Im Jahr 2021 haben wir folgende Ausbildungsberufe für Dich:

- Pflegefachfrau/-mann
- Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen
- Operationstechnische/r Assistent/in
- Medizinische/r Fachangestellte/r

Weitere Infos zu den einzelnen Ausbildungsberufen findest Du auf unserer Homepage unter [www.kommunalunternehmen.de](http://www.kommunalunternehmen.de)

Bei Fragen zu den genannten Ausbildungen melde dich einfach bei unserer Ausbildungsbeauftragten, Frau Marion Kornacker, unter 0931/80442-11.

Du möchtest Dich gerne bewerben? Dann sende uns doch einfach Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

Das Kommunalunternehmen des Landkreises Würzburg  
Personalleiterin, Juliane Selsam  
Goethestraße 1  
97074 Würzburg

oder sende uns eine E-Mail an: [personal@kommunalunternehmen.de](mailto:personal@kommunalunternehmen.de) (max. 7 MB)

Das Kommunalunternehmen  
des Landkreises Würzburg

KU

Gesundheit

Pflege & Wohnen

Nahverkehr

Abfall, Wasser  
& Abwasser

Dienstleistung

Das Kommunalunternehmen des Landkreises Würzburg  
Zeppelinstraße 62 | 97074 Würzburg  
0931 80442-0 | [www.kommunalunternehmen.de](http://www.kommunalunternehmen.de)



JoachimKarl  
PARKETT & BODENBELÄGE



Tel.: 09338-980869  
Fax: 09338-980869  
Mobil: 0173-3255539

St.-Laurentius-Str. 3 | 97283 Riedenheim  
j.karl@parkett-karl.de | www.parkett-karl.de

Verkauf und Verlegung von:

- Parkett
- Linoleum
- Laminat
- Teppich
- Kork
- Trockenestriche
- PVC
- schleifen und behandeln
- Vinyl-/Designbeläge von Holzfußböden/Treppen

Ab sofort

## Physiotherapeut m/w/d

in Teil-/ Vollzeit gesucht  
MT, MLD von Vorteil

Bewerbungen bitte an:  
Praxis Langer & Ulsamer-Hemm  
Heerstr. 21, 97239 Aub  
[physiotherapie.langer-ulsamer@web.de](mailto:physiotherapie.langer-ulsamer@web.de)  
09335/997080

Elena Hüblein  
Fachfußpflege · Mobile Fußpflege

Telefon 09335 1714  
Mobil 015227484601

Am Bärengaben 4  
97239 Aub-Baldersheim

**Termine nach Vereinbarung!**

  
**BRÜCKENBARON**  
Das Premium-Eventdorf



Biergarten  
Do & Fr: 16 - 20 Uhr  
Sa & So & Feiertags: 12 - 20 Uhr

Gasthaus Heimatschmankerl  
Do & Fr & Sa: 17 - 22 Uhr  
So & Feiertags: 12 - 22 Uhr

Kommt vorbei - Leckereien aus dem Steinbackofen, bunte Salate, abwechslungsreiche Hauptgänge und süße Desserts - in einmaliger Kulisse und traumhaft viel Platz. Mit kleinen Überraschungen in der Kinderkarte. Reservierung erwünscht

**GENIEBEN  
DRINNEN UND DRAUBEN**

Bolzhausen | 09337 996899  
[www.brueckenbaron.com](http://www.brueckenbaron.com)

**NÄCHSTER ABGABETERMIN FÜR AUSGABE JUNI 2020**  
**Dienstag, 16.6.2020, 18:00 Uhr**

VGem Aub, Frau Weber, Marktplatz 1, 97239 Aub  
Tel. 09335 9710-24, E-Mail: [amtsblatt@vgem-aub.bayern.de](mailto:amtsblatt@vgem-aub.bayern.de)

*Was bleibt ist Deine Liebe  
und Deine Jahre voller Leben  
und das Leuchten in den  
Augen aller die von Dir erzählen.*

**Gertrud Schmidt**

† 16.04.2020

Danke...

...für die vielen tröstenden Worte  
...für all die Zeichen der Liebe und Freundschaft  
...für die großzügigen Geldspenden.

Besonderer Dank an Frau Pfr. Gerschütz für die  
einfühlsame Gestaltung der Trauerfeier.



*Andrea und Florian Menth*  
Aub, Mai 2020

*Vielen herzlichen Dank*

für die Glückwünsche und Geschenke  
zu meinem

**80. Geburtstag.**

*Danke*

an die Stadt Aub,  
Herrn Bürgermeister Roman Menth,  
an Pfarrerin Elke Gerschütz,  
an meine Kinder, Enkel und Urenkel  
sowie an alle Bekannten und Verwandten.

Ich habe mich sehr gefreut.

Erika Kremer

Aub, im Mai 2020

**Viele reden immer, was sie alles machen wollen,  
... einer hat immer gemacht ohne viel zu reden.**

**Unendlich traurig nehmen wir Abschied von**

**Konrad „Conny“ Zehnder**

Conny war seit über 25 Jahren unser Macher, unser Problemlöser, ein geschätzter Kollege, ein kompetenter Ratgeber für unsere Kunden und er war ein wahrer, guter Freund der Familie Lieblein.

Conny konnte alles reparieren, richten, wieder in Gang bringen und gerade biegen. Er konnte mauern, fliesen, schweißen, die verrücktesten Dinge planen und konstruieren. Seine Fähigkeiten bewies er immer wieder auch beim Wagenbau im Fasching. Sein Meisterstück, ein Abbild seiner vielfältigen Talente, ist die Auber Spitalbühne.

Er hatte aber nicht nur einen klaren Verstand und geschickte Hände, sondern auch ein gutes Herz und einen schönen Humor, leise und feinsinnig, nie verletzend – auch hier immer fürsorglich.

Conny, für alles Gute, was du uns getan hast, sind wir Dir ewig dankbar. So einzigartig wie Du warst, wollen wir Dich immer in Erinnerung behalten.

Dir, liebe Eva, und Euch, Linda und Stefan, und Euren Familien gilt unser tiefes Mitgefühl.

**Brigitte Lieblein und alle Mitarbeiter**





## Meisterbetrieb für Landtechnik und Metallbau

- » Professionelle Schweißarbeiten
- » Fachgerechte Richtarbeiten
- » Maßgeschneiderte Aufbauten
  - » Individuelle Umbauten
- » Reifenservice für LKW, Bau- und Landmaschinen bis 58"
- » Anfertigung von Hydraulikschläuchen

Am Weiher 8 | 97255 Gelchsheim - Oellingen  
Tel 09335/9975 16 | Handy 0170/5052692  
Web [www.landtechnik-liebenstein.de](http://www.landtechnik-liebenstein.de)

**LANDTECHNIK  
LIEBENSTEIN**  
Julian Liebenstein

### MICHAEL EGNER STEUERBERATER



- Steuererklärungen für Betriebe und Privatpersonen
- Buchhaltungen
- Existenzgründung
- Unternehmensnachfolge

Hauptstr. 10 • 97993 Creglingen  
☎ 0 79 33 . 5 27 02 64  
[info@egner-steuerberater.de](mailto:info@egner-steuerberater.de)  
[www.egner-steuerberater.de](http://www.egner-steuerberater.de)

*Rückzug und Isolation sind menschliche Reaktionen auf Enttäuschungen und Verletzungen.*

**In unserer online-Kleingruppe am 3.6.20 um 19.30 Uhr** wollen wir uns Wege anschauen, wie wir aus Einsamkeit herausfinden können.

Wenn du dabei sein möchtest, dann rufe uns an. Wir schicken dir den Link für das Zoom Meeting.

**Frank und Petra Brzezycki, Tel. 09335/8143**

Herzliche Einladung zu den online-Sonntagsgottesdiensten um 10.00 Uhr!  
[tv.unlimitedgod.de](http://tv.unlimitedgod.de)

## WEIBLICHE PFLEGEKRÄFTE Für Privathaushalt in Röttingen gesucht!

Hallo! Ich bin 55 Jahre alt und wegen meiner MS-Erkrankung Rollstuhlfahrerin. Da meine Tagesform unterschiedlich ist und mir die nötige Kraft in Armen und Beinen fehlt, benötige ich Hilfe im Haushalt und bei der Grundpflege.  
Ich habe täglich einen erheblichen Betreuungsbedarf.

Zur Vervollständigung meines kleinen Pflorgeteams suche ich daher noch dringend Teilzeit- bzw. geringfügig Beschäftigte.

Fühlen Sie sich angesprochen und würden mich gerne unterstützen, dann rufen Sie mich einfach an.

Tel. 0152 / 07464763  
(beste Erreichbarkeit täglich zwischen 13-16 Uhr)

***Ich freue mich auf Ihren Anruf!***

## SPARGEL aus der Region direkt vom Erzeuger



**Wir kommen wieder zu Ihnen mit unserem erntefrischen SPARGEL**

**am Samstag, 06.06. und 13.06.2020**

8:00 - 8:45 Uhr Aub:                    Marktplatz  
11:15 - 11:30 Uhr Sonderhofen:    Dorfplatz

**Obst- & Spargelhof Hassold, Sommerhausen**

Wenn Ihr  
Bad ein  
Erlebnis  
werden  
soll ...

  
DIE BADGESTALTER

Komplett mein Bad



Lassen Sie es Wirklichkeit werden.

Wir freuen uns auf Ihre Wünsche!

 **Hieber**  
DIE BADGESTALTER

[www.hieber-bad-heizung.de](http://www.hieber-bad-heizung.de)  
Talstraße 25 | 97990 Weikersheim | 07934. 9188 - 0



# Meisterbetrieb Heiko Müller

Installation · Heizungsbau · Spenglerei

Service von Ihrem Fachmann!



- Gas- und Wasserinstallation
- Heizung und Solartechnik
- Kesselauswechslung
- Spenglerei
- Bad aus einer Hand
- Umbau - Neubau
- Kundendienst
- Kanalreinigung
- Notdienst - Tag und Nacht, ohne Zuschlag

Quellengasse 6 · 97199 Ochsenfurt-Hopferstadt  
 Telefon 09331-980576 · Telefax 09331-982673  
 Mobil 0170-2365245 · mueller.sanitaer.heizung@t-online.de



## Metallbau Michael Endres

Metallbaumeister · Schweißfachmann

Oellinger Straße 3 · 97255 Gelchsheim  
 Mobil: 0152/26998909  
 metallbau-michael-endres@t-online.de

### Individueller Stahl- und Metallbau nach Maß

- Treppen-                      • Geländer-
- Vordächer-                 • Balkon etc.

### Qualifizierte Montagearbeiten

- Garagentore                • Industrietore
- etc.

### Fachgerechte Edelstahl- und Aluminiumverarbeitungen

### Professionelle Schweißarbeiten und Verschleißbeschichtungen

### Reparatur- und Wartungsservice

# AKTION VERLÄNGERT BIS ENDE JUNI.

Z.B.

## 10er KARTE KURSE

Unser vielfältiges Kursangebot ohne Vertragsbindung besuchen!

statt 74,-

nur **65,-**

Z.B.

## 10er KARTE SAUNA

In wohlтуender Wärme entspannen und Immunabwehr stärken!

statt 56,-

nur **49,-**

Z.B.

## 10er KARTE MOBITRAIN

Weniger Rückenschmerzen und mehr Mobilität in jedem Alter mit Mobitrain!

statt 59,-

nur **49,-**

Z.B.

## 10er KARTE TRAINING

Gültig für Cardio-, Krafttrainingsgeräte, Kurse und Sauna

statt 91,-

nur **80,-**

Z.B.

## 10er KARTE POWERPLATE

Trainingserfolge in kürzester Zeit erreichen durch Vibrationstraining!

10x20 Minuten

statt 59,-

nur **49,-**

Probetraining 10,-\*



Sollte das Studio aufgrund des Coronavirus zum aktuellen Zeitpunkt noch geschlossen bleiben müssen, schicken wir Ihnen Gutscheine selbstverständlich auch gerne per Mail zu!

Bitte informieren Sie sich auch auf unserer Website.



Selbstverständlich bieten wir Ihnen auch Wertgutscheine mit frei wählbarem Betrag – bitte sprechen Sie uns einfach an!

\* Das Probetraining im Wert von 10,- wird rückvergütet beim Kauf einer 10er Karte

Jetzt gleich anmelden unter 09334-993114 oder per E-Mail



# fitundvital

G i e b e l s t a d t

Fitness · Kurse · Sauna · Mobitrain · Rehasport

Lange Gasse 16 · 97232 Giebelstadt · Tel.: 0 93 34 - 99 31 14  
 info@fitundvital-giebelstadt.de · www.fitundvital-giebelstadt.de  
 Inhaberin: Sini Pfeiffer, Dipl. Sportwissenschaftlerin

Angebot gültig bis 30.06.2020



Schreinerei  
Karl & Wiehl  
GmbH

#### VERSTÄRKUNG GESUCHT!

Wir suchen ab sofort  
eine/n Schreiner/in!  
Wir freuen uns auf  
Deine Bewerbung!

**Tel: 09331/804625**

- Möbel nach Maß
- Fenster und Türen
- Innenausbau

Angerstraße 8  
97199 Hopferstadt  
[www.KarlundWiehl.de](http://www.KarlundWiehl.de)  
[info@KarlundWiehl.de](mailto:info@KarlundWiehl.de)

Kachelöfen  
Kaminöfen  
Heizkamine  
Grundöfen  
Kaminbestecke



Moderne bau-technik

Tückelhäuser Str. 47 - Ochsenfurt - Tel.: 09331 / 2383

### Rohrreinigungsservice Stefan Weid



- Rohrreinigung
- TV-Untersuchung
- Dichtheitsprüfung
- Absaugarbeiten
- Rohrortung
- Drainagenreinigung
- Gruben-, Zisternenreinigung
- Pumpentechnik + Reparatur

**24h Notdienst und Service**  
**keine Anfahrtkosten**

**Tel. 0800 999 77 87 - für Sie kostenfrei!**

Stefan Weid • Etzelstraße 8 • 97239 Aub  
E-Mail: [info@rrsw.de](mailto:info@rrsw.de) • Internet: [www.rrsw.de](http://www.rrsw.de)



Birkenstraße 2  
97255 Sachsenheim  
Tel.: 09337-98 02 38  
Fax: 09337-98 01 023  
[info@karoline-karl.de](mailto:info@karoline-karl.de)  
[www.karoline-karl.de](http://www.karoline-karl.de)

**Karoline Karl**  
Steuerberaterin  
Landw. Buchstelle

kompetent,  
zielorientiert & nah am Mandanten



Telefonisches KundenServiceCenter  
**0931 382-0**

#### So erreichen Sie uns direkt:



##### KundenServiceCenter

Telefonischer Service  
Mo-Fr 08:00 – 20:00 Uhr und Sa 09:00 – 14:00 Uhr  
**0931 382-0**



##### Internetfiliale

Jetzt Online-Banking Zugang beantragen  
[sparkasse-mainfranken.de/onlinebanking](http://sparkasse-mainfranken.de/onlinebanking)

##### Digitale Beratung

Bitte Termin im „virtuellen Beratungszimmer“ vereinbaren  
[sparkasse-mainfranken.de/beratungdigital](http://sparkasse-mainfranken.de/beratungdigital)

#### Bankgeschäfte mit dem Telefon – einfach und bequem.

1. Sparkassen-Karte bereitlegen.
2. Unterlagen zur Hand nehmen  
(z. B. Rechnung für Überweisung).
3. **0931 382-0** anrufen.
4. Um Sie zu identifizieren, stellen wir Ihnen Fragen.
5. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erledigen  
Ihre Aufträge für Sie, z. B. Überweisungen,  
Auskünfte oder auch Bargeldservice.

Mehr Infos unter: [sparkasse-mainfranken.de/ksc](http://sparkasse-mainfranken.de/ksc)

**Wir sind weiterhin  
für Sie da.**



Sparkasse  
Mainfranken Würzburg