



Markt Murnau a. Staffelsee

Geschäftsordnung

des

Marktgemeinderats

Murnau a. Staffelsee

2020 bis 2026

(Geschäftsordnung – GeschO)

Marktgemeinderatsbeschluss 30.11.2021

und Änderung gemäß

MGR-Beschluss vom 23.05.2022

MGR-Beschlüsse vom 30.03.2023

MGR-Beschluss vom 26.10.2023

MGR-Beschluss vom 22.02.2024

Vorwort

Jeder Gemeinderat, ungeachtet der Größe der Gemeinde, ist zum Erlass einer Geschäftsordnung verpflichtet. Er hat darüber zu Beginn einer jeden Wahlperiode Beschluss zu fassen. Der Mindestinhalt müssen Bestimmungen über die Frist und Form der Einladung zu den Sitzungen sowie über den Geschäftsgang des Gemeinderats und seiner Ausschüsse sein (Art. 45 GO). Darüber hinausgehende Regelungen sind zulässig. Die Geschäftsordnung kann jedoch keine den Kommunalgesetzen entgegenstehende oder dort nicht zugelassene Abweichungen enthalten. Das gilt insbesondere für eingearbeitete Bestimmungen der Gemeindeordnung.

Die Geschäftsordnung ist, auch wenn sie nicht in der Form einer Satzung erlassen wird, als kommunale Rechtsnorm anzusehen, die als "andere im Range unter dem Landesgesetz stehende Rechtsvorschrift" Gegenstand einer verwaltungsgerichtlichen Normenkontrolle (§ 47 VwGO) sein kann (BayVGH, Beschluss vom 17.01.1989, Fundstelle 1989, S. 521). Gleichwohl bedarf sie zu ihrer Wirksamkeit keiner an die Allgemeinheit gerichtete Verkündung.

Inhaltsverzeichnis

A. <u>Die Gemeindeorgane und ihre Aufgaben</u>	Seite
I. <u>Der Marktgemeinderat</u>	
§ 1 Zuständigkeit im Allgemeinen	6
§ 2 Aufgabenbereich des Marktgemeinderates	6
II. <u>Die Marktgemeinderatsmitglieder</u>	
§ 3 Rechtsstellung der Marktgemeinderatsmitglieder, Befugnisse	8
§ 4 Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien	9
III. <u>Die Ausschüsse</u>	
1. <u>Allgemeines</u>	
§ 5 Fraktionen, Ausschussgemeinschaften	10
§ 6 Bildung, Vorsitz, Auflösung	10
2. <u>Aufgaben der Ausschüsse</u>	
§ 7 Vorberatende Ausschüsse	11
§ 7 a Bildung von Arbeitskreisen	12
§ 8 Beschließende Ausschüsse	12-16
§ 9 Rechnungsprüfungsausschuss	16
IV. <u>Der erste Bürgermeister</u>	
1. <u>Aufgaben</u>	
§ 10 Vorsitz im Marktgemeinderat	16
§ 11 Leitung der Gemeindeverwaltung, Allgemeines	17

§ 12 Einzelne Aufgaben	17-20
§ 13 Vertretung nach außen	20
§ 14 Abhalten von Bürgerversammlungen	21
§ 15 Sonstige Geschäfte	21

2. Stellvertretung

§ 16 Weitere Bürgermeister, weitere Stellvertreter, Aufgaben	21
--------------------------------------------------------------	----

B. Geschäftsgang

I. Allgemeines

§ 17 Verantwortung für den Geschäftsgang	22
§ 18 Sitzungen, Beschlussfähigkeit	22
§ 19 Öffentliche Sitzungen	22
§ 20 Nichtöffentliche Sitzungen	23

II. Vorbereitung der Sitzungen

§ 21 Einberufung	23
§ 22 Tagesordnung	24
§ 23 Form und Frist für die Einladung	25
§ 24 Anträge	26

III. Sitzungsverlauf

§ 25 Anträge, welche die formelle Erledigung betreffen	26
§ 26 Reihenfolge	28
§ 27 Eröffnung der Sitzung	28
§ 28 Eintritt in die Tagesordnung	28
§ 29 Beratung der Sitzungsgegenstände	29
§ 30 Abstimmung	30
§ 31 Wahlen	31
§ 32 Anfragen	32

§ 33	Beendigung der Sitzung	32
IV.	<u>Sitzungsniederschrift</u>	
§ 34	Form und Inhalt	32
§ 35	Einsichtnahme und Kopieerteilung	33
V.	<u>Geschäftsgang der Ausschüsse</u>	
§ 36	Anwendbare Bestimmungen	34
VI.	<u>Bekanntmachungen von Satzungen und Verordnungen</u>	
§ 37	Art der Bekanntmachung	34
C.	<u>Referenten - Kommissionen</u>	
I.	<u>Referate</u>	
§ 38	Bestimmung und Verteilung der Referate	35
§ 39	Allgemeine Geschäftsgrundsätze	35
§ 40	Besondere Richtlinien	36
II.	<u>Kommissionen</u>	
§ 41	Bildung und Auflösung	36
D.	<u>Schlussbestimmungen</u>	
§ 42	Änderung der Geschäftsordnung	37
§ 43	Verteilung der Geschäftsordnung	37
§ 44	Inkrafttreten	37

Der Marktgemeinderat Murnau a. Staffelsee beschließt beiliegende Geschäftsordnung. Der Marktgemeinderat 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 § 5 Abs. 2 des Gesetzes vom 23. Dezember 2019 (GVBl. S. 737) folgende

Geschäftsordnung:

A. Die Gemeindeorgane und ihre Aufgaben

I. Der Marktgemeinderat

§ 1

Zuständigkeit im Allgemeinen

(1) Der Marktgemeinderat beschließt über alle Angelegenheiten des eigenen und des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht ausdrücklich beschließenden Ausschüssen übertragen sind oder aufgrund Gesetzes bzw. Übertragung durch den Marktgemeinderat in die Zuständigkeit des ersten Bürgermeisters fallen.

(2) Der Marktgemeinderat überträgt die in § 7 genannten Angelegenheiten vorberatenden Ausschüssen zur Vorbereitung der Marktgemeinderatsentscheidungen und die in § 8 genannten Angelegenheiten beschließenden Ausschüssen zur selbstständigen Erledigung. Er kann sich die Behandlung und Entscheidung im Einzelfall vorbehalten, wenn das die Bedeutung der Angelegenheit erfordert; § 8 Abs. 3 Nr. 3 bleibt unberührt.

§ 2

Aufgabenbereich des Marktgemeinderates

Der Marktgemeinderat 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 der Ehrenbürgerwürde (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 die Gemeinde der Genehmigung bedarf

8. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung von Satzungen und Verordnungen; ausgenommen alle Bebauungspläne im vereinfachten Verfahren nach § 13 BauGB *und sonstigen Satzungen nach den Vorschriften des Ersten Kapitels des Baugesetzbuchs sowie alle örtlichen Bauvorschriften im Sinn des Art. 81 der Bayerischen Bauordnung, auch in den Fällen des Art. 81 Abs. 2 der Bayerischen Bauordnung,
9. die Beschlussfassung über die allgemeine Regelung der Bezüge der Gemeindebediensteten und über beamten-, besoldungs-, versorgungs- und disziplinarrechtliche Angelegenheiten der Bürgermeister und Bürgermeisterinnen und der berufsmäßigen Marktgemeinderatsmitglieder, soweit nicht das Gesetz über kommunale Wahlbeamte und Wahlbeamtinnen oder das Bayerische Disziplinalgesetz etwas Anderes bestimmen,
10. die Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und über die Nachtrags- haushaltssatzungen (Art. 65 und 68 GO),
11. die Beschlussfassung über den Finanzplan (Art. 70 GO),
12. die Feststellung der Jahresrechnung und der Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe 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 Marktgemeinderat im Übrigen gesetzlich vorbehaltenen Angelegenheiten (Art. 88 GO),
15. die Bestellung und Abberufung des Datenschutzbeauftragten
16. die Entscheidung über die Zulässigkeit eines Bürgerbegehrens (Art. 18a Abs. 8 GO) und die Durchführung eines Bürgerentscheids (Art. 18a Abs. 2, Abs. 10 GO),
17. die allgemeine Festsetzung von Gebühren, Tarifen und Entgelten, ausgenommen die Gebührenfestsetzung für die Benutzung des Kultur- und Tagungszentrums und des Strandbades
18. die Entscheidung über Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Ruhestandsversetzung, Altersteilzeit, Zuweisung an einen Dritten und Entlassung der Beamten ab Besoldungsgruppe A 11 und die Entscheidung über die Höhergruppierung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung, Altersteilzeit und Entlassung von vergleichbaren Arbeitnehmern ab Entgeltgruppe 11 TVöD. Eine Übertragung von personalrechtlichen Befugnissen an die Werkleitung erfolgt nicht (Art. 88 Abs. 3 Satz 4 GO).
19. die Beschlussfassung über die Beteiligung an Zweckverbänden und, soweit hoheitliche Befugnisse übertragen werden, über den Abschluss von Zweckvereinbarungen,
20. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlicher Planungen, z.B. der Bauleitplanung (Flächennutzungsplanung und Bebauungsplanung), der Ortspla-

nung, der Landschaftsplanung und der Landesplanung, der Gewässerplanung und gemeindeübergreifender Planungen und Projekte, ausgenommen die ausdrücklich auf Ausschüsse übertragenen Angelegenheiten,

21. die Namensgebung für Straßen, Schulen und sonstige öffentliche Einrichtungen,
22. den Vorschlag, die Entsendung und die Abberufung von Vertretern der Gemeinde in andere Organisationen und Einrichtungen,
23. die Beschlussfassung über die Vereinbarung einer kommunalen Partnerschaft,
24. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlich verwalteter Stiftungen, insbesondere Änderungen des Stiftungszwecks,
25. alle Angelegenheiten, welche die wirtschaftliche, finanzielle, soziale oder kulturelle Entwicklung sowie die Ortsplanung des Marktes richtunggebend oder entscheidend berühren,
26. die Übernahme neuer Aufgaben, für die eine gesetzliche Bestimmung nicht besteht,
27. die grundsätzliche Regelung der Benutzung öffentlicher Einrichtungen nach bürgerlichem Recht,
28. die Einlegung von Rechtsmitteln zu den obersten Gerichten
29. Angelegenheiten, die beschließenden Ausschüssen übertragen sind, die der Marktgemeinderat aber im Einzelfall an sich zieht,
30. die Angelegenheiten der Sparkassen, soweit die Gemeinde als Träger zur Mitwirkung betroffen ist.
31. die Festsetzung der Grundsätze für die Abgaben und Tarifpolitik der gemeindlichen Werke.
32. Entscheidungen in Mobilfunkangelegenheiten

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 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 Marktgemeinderat 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 Marktgemeinderatsmitglieder nur berechtigt, soweit ihnen der erste Bürgermeister im Rahmen der Geschäftsverteilung nach Anhörung der weiteren Bürgermeister einzelne seiner Befugnisse (§§ 11 bis 15) überträgt (Art. 39 Abs. 2 GO).

(5) Die Marktgemeinderatsmitglieder erhalten zur Wahrnehmung ihres Amtes als Mitglieder des Marktgemeinderates das Recht auf Akteneinsicht, sofern Gründe der Geheimhaltung nicht entgegenstehen. Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem ersten Bürgermeister geltend zu machen.

(6) Entsendet der Marktgemeinderat einzelne Mitglieder als Vertreter des Marktes in Aufsichtsräte, Beiräte oder andere Gremien, so sind diese verpflichtet, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen, dem ersten Bürgermeister, dem Marktgemeinderat oder dem zuständigen Ausschuss über wesentliche Vorgänge und Entscheidungen zu berichten. Die Vertreter sind verpflichtet, die ihnen von der anderen juristischen Person gewährten Vergütungen, Entschädigungen und Zuwendungen der Marktgemeinde zur Veröffentlichung im Beteiligungsbericht, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen, mitzuteilen. Sie teilen der Marktgemeinde unaufgefordert mit, wenn in ihrem Verhältnis zu der anderen juristischen Person ein Anlass zur Befürchtung der Befangenheit besteht. Art. 49 GO findet entsprechende Anwendung. Die Sätze 1 und 2 gelten auch für den Fall, dass die Marktgemeinde vom ersten Bürgermeister vertreten wird und keine Zuständigkeit nach § 12 vorliegt.

(8) Dagegen bleibt es jedem Marktgemeinderatsmitglied unbenommen, in den Sitzungen Anfragen über bestimmte Vorgänge in der Gemeindeverwaltung zu stellen und Auskünfte hierüber zu verlangen.

§ 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 Gemeinderat. Eine Veröffentlichung der Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungunterlagen durch Gemeinderatsmitglieder ist nur zulässig, wenn der erste Bürgermeister und der Gemeinderat unter Berücksichtigung des Datenschutzes zuge-

stimmt haben und die Unterlagen nur Tatsachen enthalten, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Veröffentlichung von Beschlussvorlagen und weiteren Sitzungsunterlagen zu nichtöffentlichen Sitzungen ist nicht zulässig.

(3) Die 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 § 23 übersandt bzw Anträge im Sinne des § 24 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 gelten § 18 Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.

(5) Der Zugriff des einzelnen Marktgemeinderatsmitglieds auf die Datenbank des Ratsinformationssystems wird von der Verwaltung nicht überwacht und nicht protokolliert.

§ 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 Stellvertreter 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, 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

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 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 ent-

fallen. 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, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften 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. Wird durch den Austritt oder Übertritt von Marktgemeinderatsmitgliedern das ursprüngliche Stärkeverhältnis der im Marktgemeinderat vertretenen Fraktionen und Gruppen verändert, so sind diese Änderungen nach Satz 2 Halbsatz 1 auszugleichen; haben danach Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften den gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet das Los.

(2) Für die Mitglieder eines Ausschusses werden für den Fall ihrer Verhinderung je Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft auf deren Vorschlag für diese Stellvertreter und Stellvertreterinnen in einer bestimmten Reihenfolge namentlich bestellt.

(3) Den Vorsitz in den Ausschüssen führt der erste Bürgermeister, einer seiner Stellvertreter oder ein vom Marktgemeinderat bestimmtes Marktgemeinderatsmitglied (Art. 33 Abs. 2 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.

(5) Zum Zwecke der Anhörung können vom Marktgemeinderat bzw. vom Ausschussvorsitzenden nicht stimmberechtigte Personen, die nicht Mitglieder des Marktgemeinderats sind, zu den Ausschusssitzungen zugezogen werden.

(6) Berührt eine Angelegenheit das Arbeitsgebiet mehrerer Ausschüsse, so können diese zu gemeinsamen Sitzungen zusammentreten, die Abstimmung erfolgt getrennt nach Ausschüssen.

2. Aufgaben der Ausschüsse

§ 7

Vorberatende Ausschüsse

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

(2) Die Berichterstattung im Marktgemeinderat kann im Einzelfall vom ersten Bürgermeister einem Ausschussmitglied übertragen werden.

§ 7 a Bildung von Arbeitskreisen

Ein Arbeitskreis kann nur durch Beschluss des Gemeinderats einberufen werden. Ein vom Gemeinderat einberufener Arbeitskreis hat keinerlei rechtsbindende Wirkung. Den Vorsitz eines Arbeitskreises hat der Erste Bürgermeister der Marktgemeinde Murnau.

§ 8 Beschließende Ausschüsse

(1) Beschließende Ausschüsse erledigen die ihnen übertragenen Angelegenheiten selbstständig anstelle des Marktgemeinderats.

(2) Die Entscheidungen beschließender Ausschüsse stehen unbeschadet Art. 88 GO unter dem Vorbehalt der Nachprüfung durch den Marktgemeinderat. Eine Nachprüfung muss nach Art. 32 Abs. 3 GO erfolgen, wenn der erste Bürgermeister oder sein Stellvertreter im Ausschuss, ein Drittel der stimmberechtigten Ausschussmitglieder oder ein Viertel der Marktgemeinderatsmitglieder die Nachprüfung durch den Marktgemeinderat beantragt. Der Antrag muss schriftlich, spätestens am siebten Tag nach der Ausschusssitzung, beim ersten Bürgermeister eingehen. Soweit Beschlüsse die Rechte Dritter berühren, werden sie erst nach Ablauf einer Frist von einer Woche wirksam.

(3) Die beschließenden Ausschüsse haben im Einzelnen folgende Aufgabenbereiche:

1. Der Hauptverwaltungsausschuss ist zuständig für Angelegenheiten der allgemeinen Verwaltung einschl. Rechtswesen, des Gewerbewesens, der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, des Sportwesens, der öffentlichen Einrichtungen, der Wirtschaftsförderung, des Fremdenverkehrs und des Veranstaltungswesens, der Kultur- und Gemeinschaftspflege, der Erwachsenenbildung, des Wohnungs- und Sozialwesens (ohne Bauwesen), des Finanz- und Steuerwesens, der Vermögensverwaltung, des Personalwesens sowie für Angelegenheiten des örtlichen Schulwesens, der Kinderbetreuung, der Kinder-, Jugend-, Familien- und Seniorenarbeit, in Flüchtlingsfragen sowie Angelegenheiten der Umwelt und Energie, soweit sie nicht in der Zuständigkeit der Gemeindewerke liegen.

Der Hauptverwaltungsausschuss ist beschließend – soweit nicht der erste Bürgermeister bzw. ein anderer Ausschuss zuständig ist – für folgende Angelegenheiten:

- 1.1 die Bewirtschaftung von im Haushaltsplan vorgesehenen Mitteln in Höhe von 30.000 € bis 200.000 € im Einzelfall – soweit nicht ein anderer Ausschuss zuständig ist,
- 1.2 den 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	bis 20.000 €
Niederschlagung	bis 100.000 €

Stundung bis zu 1 Jahr bis 200.000 €
 Stundung länger als 1 Jahr bis 100.000 €
 Aussetzung der Vollziehung bis 50.000 €

- 1.3 die Entscheidung über über- und außerplanmäßige Ausgaben über 20.000 € bis 50.000 € im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist (Art. 66 Abs. 1 Satz 1 GO),
- 1.4 Entscheidungen jeder Art mit finanziellen 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 nicht feststeht - einer Wertgrenze oder einem geschätzten Auftragswert von 200.000 €, soweit die Mittel im Haushaltsplan vorgesehen sind,
- 1.5 die Gewährung von Zuschüssen, auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen, an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 10.000 € je Einzelfall,
- 1.6 Grundsätze für Geldanlagen, für Kreditaufnahmen und für den An- und Verkauf von Wertpapieren,
- 1.7 die Neuaufnahme von Krediten bis zu einem Betrag von 500.000 €, deren Gesamtbetrag bereits nach Art. 63 Abs. 2 Ziff. 2 GO genehmigt worden ist, falls sie nicht der Genehmigung nach Art. 71 Abs. 4 und 5 GO bedürfen,
- 1.8 Personalangelegenheiten:
- die Entscheidung über Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Ruhestandsversetzung, Altersteilzeit, Zuweisung an einen Dritten und Entlassung der Beamten der gemeindlichen Beamten ab Besoldungsgruppe A 9 bis Besoldungsgruppe 10,
 - die Entscheidung über die Höhergruppierung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung, Altersteilzeit und Entlassung der vergleichbaren Arbeitnehmer ab Entgeltgruppe 9a TVöD bis Entgeltgruppe 10 TVöD oder einem entsprechenden Entgelt mit Ausnahme der Bürgermeister und der berufsmäßigen Marktgemeinderatsmitglieder,
 - die Entscheidung über die Einstellung von Beamten ab Besoldungsgruppe A 9 bis A 13 und Arbeitnehmern ab Entgeltgruppe 9 TVöD bis Entgeltgruppe 13 TVöD. Bei Entscheidungen über Einstellungen sind höchstens drei Bewerber vorzuladen, wenn es sich um eine Stellenbesetzung mit einer leitenden Funktion handelt, ansonsten erfolgt keine persönliche Vorstellung von Bewerbern im Ausschuss. Den Ausschussmitgliedern wird die Möglichkeit der Einsichtnahme aller Bewerbungen rechtzeitig mitgeteilt.
- 1.9 Personalentscheidungen, zu denen die Gemeinde in sonstiger Weise berufen ist, z. B. Feuerwehrkommandanten, Vorschlag von Schöffen usw.,
- 1.10 Abschluss von Zweckvereinbarungen ohne Befugnisübertragungen,

- 1.11 Genehmigung zur Verwendung des Marktwappens und Marktnamens durch Dritte zu gewerblichen Zwecken,
- 1.12 Festsetzung oder Abänderung der Schuldentilgungspläne und zeitliche Einstellung der Schuldentilgung.
- 1.13 Budgetberichte bis zu einer voraussichtlichen Unter- bzw. Überschreitung von 50.000 €
- 1.14 Sonderausstellungen des Schloßmuseums bis zu einem Defizit von 50.000 € pro Ausstellung
- 1.15 Festsetzung der Gebühren, Entgelte und Tarife für die Benutzung des Kultur- und Tagungszentrums und des Strandbades
- 1.16 Genehmigung der Haushalts- und Stellenpläne für die Kinderbetreuungseinrichtungen anderer Träger aufgrund der Betriebsträgervereinbarungen
(1.17 gestrichen)
- 1.18 Angelegenheiten des Natur- und Umweltschutzes einschließlich Umweltverträglichkeitsprüfungen

In allen übrigen Angelegenheiten ist der Hauptverwaltungsausschuss vorberaternd tätig. Zum Zwecke der Anhörung können bei Bedarf sachkundige Personen hinzugezogen werden.

2. Der **Bauausschuss** (Ausschuss für Bauangelegenheiten ist zuständig für Angelegenheiten des Bau-, Wohnungs- und Siedlungswesens, des Straßen- und Brückenbaus, der Ortsplanung, der Entwicklungsplanung, der Bauleitplanung, Städtebauförderung, der ländlichen Entwicklung (Flurbereinigung) und Dorferneuerung, des Denkmalschutzes, des gemeindlichen Bauhofes, der Errichtung, Instandsetzung und des Unterhalts der gemeindlichen Gebäude und Anlagen, der Sportstättenplanung, Vollzug des Bayerischen Straßen- und Wegegesetzes und Ausübung von Vorkaufsrechten.

Der Bauausschuss ist beschließend tätig – soweit nicht der erste Bürgermeister bzw. ein anderer Ausschuss zuständig ist – insbesondere für folgende Angelegenheiten:

- 2.1 Erlass, Änderung, Ergänzung und Aufhebung von Bebauungsplänen im vereinfachten Verfahren nach § 13 BauGB und sonstigen Satzungen nach den Vorschriften des ersten Kapitels des Baugesetzbuchs sowie alle örtlichen Bauvorschriften im Sinne des Art. 81 BayBO, auch in den Fällen des Art. 81 Abs. 2 BayBO.
- 2.2 Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens und sonstiger Zustimmungen zu Bauvorhaben. Alle Entscheidungen zu Bauanträgen, Vorbescheidsanträgen, Bauanfragen und über Ausnahmen und Befreiungen nach § 31 BauGB,

- 2.3 Festlegung der Ausschreibungskriterien (Kurzfassung) für Aufträge von 30.000 € bis 200.000 €,
- 2.4 Vergabe von Aufträgen für Bauvorhaben der Gemeinde oder von Lieferungen und Leistungen im Rahmen der Haushaltsmittel von über 30.000 € bis 200.000 €,
- 2.5 Wahrnehmung der Beteiligtenrechte in Raumordnungs- und Planfeststellungsverfahren sowie in der Bauleitplanung anderer Gemeinden,
- 2.6 Ausübung von Vorkaufsrechten bis zu einer Wertgrenze von 200.000 €,
- 2.7 Entscheidungen über Widmungen nach Straßen- und Wegerecht,
- 2.8 Umlegungsverfahren, Grenzregelungsverfahren,
- 2.9 Festlegung der endgültigen Herstellung von neuen Erschließungsanlagen nach § 133 Abs. 2 BauGB und alle im Erschließungsbeitragsrecht mit einer Projektierung zusammenhängenden Beschlüsse, ausgenommen umfangreiche und städtebaulich wichtige Erschließungsfälle,
- 2.10 Abschluss von städtebaulichen Verträgen und Erschließungsverträgen bis zu einer Wertgrenze von 200.000 € soweit die Mittel im Haushaltsplan vorgesehen sind,
- 2.11 Projektierungen und Planungen von Grün- und Parkanlagen kleineren Umfangs, Projektierungen und Planungen im Hoch- und Tiefbau, soweit nicht der Werkausschuss zuständig ist (ausgenommen wichtige Maßnahmen),

In allen übrigen Angelegenheiten ist der Bauausschuss vorberatend tätig. Zum Zwecke der Anhörung können bei Bedarf sachkundige Personen hinzugezogen werden.

3. Der **Werkausschuss** beschließt über alle Angelegenheiten der gemeindlichen Eigenbetriebe, soweit nicht der Marktgemeinderat zur Entscheidung ausschließlich zuständig ist, sich die Entscheidung allgemein vorbehält oder im Einzelfall an sich zieht oder es sich um Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung des Eigenbetriebs handelt (Art. 88 Abs. 3 GO).

4. Der **Verkehrs- und Mobilitätsausschuss** ist zuständig für grundsätzliche Fragen des Straßenverkehrsrechts, Verkehrsangelegenheiten von fortdauernder und soweit nicht von größerer verkehrlicher Bedeutung.

Der Verkehrs- und Mobilitätsausschuss ist beschließend tätig für alle Angelegenheiten im Vollzug der Straßenverkehrsordnung – soweit nicht der erste Bürgermeister bzw. ein anderer Ausschuss zuständig ist und die Bewirtschaftung und Vergabe von im Haushaltsplan vorgesehenen Mitteln in Höhe von 30.000 € bis 200.000 € im Einzelfall nicht überschritten werden.

Der Verkehrs- und Mobilitätsausschuss ist vorberatend tätig bei Verkehrsplanungen, innerörtliche Verkehrsführung, Einbahnregelungen, Einrichtung verkehrsberuhigter Bereiche, Errichtung von Fußgängerschutzanlagen, Einführung von Parkleitsystemen, Einrichtungen zur Parkzeitregelung, Kommunale Verkehrsüberwachung, für die Umsetzung und Fortführung des Mobilitätskonzepts.

Zum Zwecke der Anhörung können bei Bedarf sachkundige Personen hinzugezogen werden.

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

§ 9

Rechnungsprüfungsausschuss

1. Rechnungsprüfungsausschuss für die Finanzverwaltung - Aufgaben:

Prüfen der Jahresrechnung nach Art. 103 Abs. 1, 2 GO, Überwachung der Einhaltung des Haushaltsplans, Prüfen der einzelnen Rechnungsbeträge auf deren sachliche und rechnerische Richtigkeit, ob bei Einnahmen und Ausgaben nach dem Gesetz und sonstigen Vorschriften verfahren worden ist, das Vermögen richtig nachgewiesen und bewertet ist sowie die Verwaltung zweckmäßig und wirtschaftlich geführt wird.

2. Rechnungsprüfungsausschuss für die Gemeindewerke - Aufgaben:

Prüfung der Jahresabschlüsse nach Art. 103 Abs. 1 GO, Überwachung der Einhaltung der Wirtschaftspläne, Prüfung der einzelnen Rechnungsbeträge auf deren sachliche und rechnerische Richtigkeit, ob bei Einnahmen und Ausgaben nach dem Gesetz und sonstigen Vorschriften verfahren worden ist, das Vermögen richtig nachgewiesen und bewertet ist sowie die Verwaltung zweckmäßig und wirtschaftlich geführt wird.

3. Die Rechnungsprüfungsausschüsse sind nur vorberatend tätig. Die Vorsitzenden werden jeweils vom Marktgemeinderat gemäß Art. 103 Abs. 2 GO bestimmt.

IV. Der erste Bürgermeister

1. Aufgaben

§ 10

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. Hierüber unterrichtet der erste Bürgermeister die Mitglieder des Marktgemeinderats oder des Ausschusses unverzüglich und grundsätzlich schriftlich unter Angabe der Gründe. Wird die Entscheidung aufrechterhalten, führt er die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei (Art. 59 Abs. 2 GO).

§ 11

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, nach deren Anhörung auch einem Marktgemeinderatsmitglied 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 Marktgemeinderats und seiner Ausschüsse (Art. 36 GO). Bei etwaigen Hinderungsgründen hat er den Marktgemeinderat oder den Ausschuss in der nächsten Sitzung, erforderlichenfalls unter Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, unverzüglich zu unterrichten.

(3) Der erste Bürgermeister führt die Dienstaufsicht über die Beamten und Beschäftigten der Gemeinde und übt die Befugnisse des Dienstvorgesetzten gegenüber den Gemeindebeamten aus (Art. 37 Abs. 4, Art. 43 Abs. 3 GO). ²Art. 88 Abs. 3 Satz 3 GO bleibt unberührt.

(4) Der erste Bürgermeister verpflichtet die weiteren Bürgermeister 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).

§ 12

Einzelne Aufgaben

(1) Der erste Bürgermeister erledigt 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 auf Grund eines Bundesgesetzes übertragenen hoheitlichen Aufgaben in Angelegenheiten der Verteidigung einschließlich des Wehrersatzwesens und des Schutzes der Zivilbevölkerung, soweit nicht für haushalts- oder personalrechtliche Entscheidungen 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 bis einschließlich Besoldungsgruppe A 8 sowie die Entscheidung über die Einstellung, Höhergruppierung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen bis einschließlich Entgeltgruppe 8 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. dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte (Art. 37 Abs. 3 GO),
8. die Aufgaben als Vorsitzender des Verwaltungsrats selbstständiger Kommunalunternehmen des öffentlichen Rechts (Art. 90 Abs. 3 Satz 2 GO),
9. 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 Marktgemeinderats, in denen die Leistungen nach Voraussetzung und Höhe festgelegt sind,
 - im Übrigen bis zu einem Betrag von 30.000 € 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	bis 3.000 €
- Niederschlagung	bis 15.000 €
- Stundung bis zu 1 Jahr	bis 30.000 €
- Stundung länger als 1 Jahr	bis 15.000 €
- Aussetzung der Vollziehung	bis 15.000 €
 - c) die Entscheidung über über- und außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 20.000 € 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 30.000 €, soweit die Mittel im Haushalt vorgesehen sind,

e) die Gewährung von Zuschüssen, auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen, an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 3.000 € je Einzelfall.

f) Nachträge zu Verträgen und Rechtsgeschäften, die einzeln oder zusammen die ursprüngliche Auftragssumme um nicht mehr als 10%, insgesamt jedoch nicht mehr als 20.000 € erhöhen.

3. in allgemeinen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten:

a) die Behandlung von Rechtsbehelfen einschließlich Abhilfeverfahren, die Abgabe von Prozesserkklärungen einschließlich Klageerhebung, Einlegung von Rechtsmitteln und Abschluss von Vergleichen sowie die Erteilung des Mandats an einen Prozessbevollmächtigten, wenn die finanzielle Auswirkung auf die Gemeinde bzw., falls diese nicht bestimmbar, der Streitwert voraussichtlich 30.000 € nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,

b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht dem Marktgemeinderat oder einem Ausschuss vorbehalten sind (§§ 2, 9), insbesondere Staatsangehörigkeits- und Personenstandswesen, Meldewesen, Wahlrecht und Statistik, Gesundheits- und Veterinärwesen, öffentliches Versicherungswesen, Lastenausgleich,

c) die Abgabe von Löschungsbewilligungen gegenüber dem Grundbuchamt bei durch Fristablauf gegenstandslos gewordenen Rechten,

d) Annahme von Schenkungen, Erbschaften, Vermächtnissen, Nachlässen, Spenden und dgl. bis zum Wert von 100.000 €, sofern keine wesentlichen einschränkenden Bedingungen oder Auflagen damit verbunden sind, bei Beträgen über 30.000 € ist der Hauptverwaltungsausschuss zu informieren,

e) Genehmigung zur Verwendung des Marktwappens und des Marktnamens durch Dritte für nichtgewerbliche Zwecke,

f) fortdauernde Verkehrsangelegenheiten und –anordnungen einfacher Art,

g) Abschluss von Leihverträgen von Kunstgegenständen für das Schloßmuseum

4. in Bauangelegenheiten:

- a) die Abgabe der Erklärung bzw. Antragstellung der Gemeinde nach Art. 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5, Abs. 2 Satz 2 bzw. die Mitteilung nach Art. 58 Abs. 3 Satz 6 BayBO, mit Ausnahme der Erklärung und Mitteilung in Bezug auf die in Art. 58 Abs. 2 Satz 1 BayBO genannten Vorhaben
- b) verfahrensfreie Vorhaben nach Art. 57 BayBO und 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 von nur geringfügigen 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) die Erteilung von Negativzeugnissen nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB bei Nichtbestehen eines Vorkaufsrechts.
- f) die Erteilung der Zustimmung zur Genehmigung von Rechtsgeschäften nach § 19 BauGB (Teilung von Grundstücken)
- g) Behandlung der Bebauungspläne der Nachbargemeinden (soweit nicht die Belange des Marktes berührt sind)
- h) die Genehmigung von notariellen Messungsurkunden, soweit die Fläche (m²) nicht mehr als 10% von der ursprünglich beurkundeten Fläche abweicht.

(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 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. GO zur selbstständigen Erledigung übertragen.

§ 13 Vertretung 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 Marktgemeinderats und der beschließenden Ausschüsse, soweit der erste Bürgermeister nicht gemäß § 12 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.

§ 14 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 der Gemeinde stattzufinden hat.

§ 15 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

§ 16 Weitere Bürgermeister, weitere Stellvertreter, Aufgaben

(1) Der erste Bürgermeister wird im Fall seiner Verhinderung von der zweiten Bürgermeisterin vertreten (Art. 39 Abs.1 Satz 1 GO)

(2) Im Falle der gleichzeitigen Verhinderung des ersten und der zweiten Bürgermeisterin richtet sich die Vertretung nach § 5 der Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts.

(3) Der Stellvertreter oder die Stellvertreterin übt im Verhinderungsfall die gesamten gesetzlichen und geschäftsordnungsmäßigen Befugnisse des ersten Bürgermeisters aus.

(4) 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

§ 17

Verantwortung für den Geschäftsgang

(1) Marktgemeinderat und der erste Bürgermeister sorgen für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte, insbesondere für den Vollzug der gesetzlichen Vorschriften im eigenen und 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 Marktgemeinderat (Art. 56 Abs. 3 GO) werden durch die Verwaltung vorbehandelt und sodann innerhalb von drei Monaten 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.

§ 18

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).

§ 19

Öffentliche Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Marktgemeinderats sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechtigte 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 Vorsitzenden oder der Vorsitzenden und des Marktgemeinderats; sie sind auf Verlangen eines einzelnen Mitglieds hinsichtlich seiner Person zu unterlassen. Ton- und Bildaufnahmen von Gemeinde-

bediensteten 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).

(4) Die Verwendung von Werbe- und Demonstrationsmitteln sowie die Verteilung von Handzetteln ist unzulässig.

§ 20 Nichtöffentliche Sitzungen

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

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

Außerdem werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

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

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

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

II. Vorbereitung der Sitzungen

§ 21 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 vier Wochen nach Beginn der Wahlzeit (Art. 46 Abs. 2 Satz 1 GO) oder spätestens am 14. Tag nach Eingang des Verlangens bei ihm stattfinden kann (Art. 46 Abs. 2 Satz 3 GO).

(2) Als ordentlicher Sitzungstag wird im Regelfall der Donnerstag bestimmt. Die Sitzungen des Marktgemeinderats und der Ausschüsse finden in der Regel im Sitzungssaal des Rathauses Murnau statt. Bei Durchführung von Sitzungen an

anderen Orten wird dies in der Einladung jeweils bekannt gegeben. Die Sitzungen des Marktgemeinderats beginnen in der Regel um 19.00 Uhr. Die Einberufung zu den Sitzungen der Ausschüsse erfolgt nach Bedarf. In der Einladung (§ 23) kann im Einzelfall etwas Anderes bestimmt werden.

(3) Die Sachbearbeiter der Marktgemeindeverwaltung sind auf Anfordern verpflichtet, in den Sitzungen in Gegenständen über ihren Geschäftsbereichs Bericht zu erstatten.

(4) Der Marktgemeinderat und die Ausschüsse können zu ihren Beratungen jederzeit außerhalb des Marktgemeinderats stehende Personen als Sachverständige oder als Auskunftspersonen zum Zwecke der gutachtlichen Anhörung zuziehen. Bei der Beratung und Beschlussfassung können aber nur Marktgemeinderatsmitglieder mitwirken.

(5) Der erste Bürgermeister erstellt einen Sitzungsplan für den Marktgemeinderat und die Ausschüsse, der mit den Mitgliedern des Marktgemeinderats abgestimmt und nach endgültiger Festlegung für jedes Jahr im Voraus zugeleitet wird. Termine außerhalb des Sitzungsplanes sind mindestens zwei Wochen vorher mit den Marktgemeinderatsmitgliedern abzustimmen.

§ 22 Tagesordnung

(1) Der erste Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Rechtzeitig eingegangene Anträge (§ 24 Abs. 1) von Marktgemeinderatsmitgliedern setzt der erste Bürgermeister möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des zuständigen Gremiums. Die Anträge (§ 24) sind innerhalb von drei Monaten auf die Tagesordnung des zuständigen Gremiums zu setzen. Ist das nicht möglich, muss dies begründet werden.

(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 Konkretisierung schutzwürdige Daten enthalten, sollten diese den Marktgemeinderatsmitgliedern regelmäßig gesondert zur Verfügung gestellt werden. Das gilt sowohl für öffentliche als auch für nichtöffentliche Marktgemeinderatssitzungen. Für Sitzungspunkte, die auf der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil stehen, muss eine Begründung für die Nichtöffentlichkeit genannt werden, die sich aus §20 ergibt.

(3) Die Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen des Marktgemeinderats und seiner beschließenden Ausschüsse ist im Regelfall unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung spätestens am dritten Tag vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen (Art. 52 Abs. 1 GO) durch Anschlag an den Amtstafeln sowie unter www.murnau.de zu veröffentlichen.

(4) Den örtlichen Medien wird die Tagesordnung jeder Sitzung spätestens drei Tage vor der Sitzung mitgeteilt. Zusätzlich wird die Tagesordnung im Bürgerinformationssystem veröffentlicht. Sitzungsvorlagen der öffentlichen Sitzung werden am Tag der Sitzung im Bürgerinformationssystem veröffentlicht soweit keine datenschutzrechtlichen oder sonstigen Bedenken dagegenstehen.

(5) Zu Beginn einer Marktgemeinderatssitzung findet eine viertelstündige Bürgerfragestunde statt. Gegenstand der Bürgerfragestunde sind ausschließlich Fragen zu gemeindlichen Angelegenheiten, die den Markt Murnau als Ganzes betreffen. Fragen zu partikularen Einzelinteressen werden nicht behandelt. Gestellte Fragen werden – soweit möglich – direkt von der Verwaltung beantwortet. Falls das nicht möglich ist, erhält der Fragestellende eine schriftliche Antwort. Eine Diskussion im Gremium ist nicht vorgesehen.

§ 23

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 wird die Tagesordnung als nicht veränderbares Dokument durch E-Mail oder, soweit Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder berechnigte Ansprüche Einzelner dies erfordern, durch De-Mail oder in verschlüsselter Form versandt. Die Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des dritten Tages vor der Sitzung ergänzt werden.

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

(3) Sitzungsunterlagen werden in einem technisch individuell gegen Zugriffe Dritter geschützten Bereich (Ratsinformationssystem) mit der Einladung zur Verfügung gestellt, wenn und soweit diese sachdienlich sind und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit sowie des Datenschutzes nicht entgegenstehen. Marktgemeinderatsmitglieder können bei der Verwaltung beantragen, dass ihnen Sitzungsvorlagen, die über zwanzig Seiten umfassen, in Papierform zur Verfügung gestellt werden. Die Sitzungsunterlagen werden möglichst mit der Zustellung der Tagesordnung im Ratsinformationssystem bereitgestellt.

Bei nachträglichen Ergänzungen, Veränderungen bzw. späterer Bereitstellung von Sitzungsunterlagen, werden die Marktgemeinderatsmitglieder möglichst per E-Mail darüber informiert. Hat das Marktgemeinderatsmitglied sein Einverständnis zur elektronischen Ladung erklärt, werden die weiteren Unterlagen grundsätzlich nur elektronisch bereitgestellt.

Zu allen Beratungsgegenständen ist die Stellungnahme der zuständigen Referenten einzuholen.

(4) Die Ladungsfrist beträgt für alle Sitzungen, auch für Ausschusssitzungen und Arbeitskreise sechs Tage. Sie kann in dringenden Fällen auf drei Tage verkürzt werden. Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet.

§ 24 Anträge

(1) Alle Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich oder elektronisch zu stellen und ausreichend zu begründen. Sie sollen spätestens 14 Tage vor der Sitzung beim ersten Bürgermeister eingereicht werden. Ein Antrag besteht aus einem Antragstext, Begründung und einem Beschlussvorschlag. Eingegangene Anträge sind entsprechend dem Antragsinhalt dem/der jeweiligen Referentin/en weiterzuleiten und um eine Stellungnahme zu bitten. Anträge können im Marktgemeinderat nur behandelt werden, wenn eine Stellungnahme des Referenten vorliegt, außer dieser hat schriftlich auf eine Stellungnahme verzichtet.

Fristgerecht eingegangene Anträge sollen innerhalb einer Frist von drei Monaten im zuständigen Gremium behandelt werden. Falls dies nicht innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Antragseingang möglich ist, teilt der erste Bürgermeister dem Antragsteller die Gründe hierfür schriftlich mit und unterrichtet hierüber den Marktgemeinderat mit einem Vorschlag über das weitere Vorgehen. Der Antragsteller hat immer das Recht seinen Antrag zu begründen.

Bei elektronischer Übermittlung sind Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten; schutzwürdige Daten sind durch De-Mail oder in verschlüsselter Form zu übermitteln.

(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, Änderungsanträge u.ä. können auch während der Sitzung und ohne Beachtung der Form gestellt werden.

III. Sitzungsverlauf

§ 25

Anträge, welche die formelle Erledigung betreffen (Geschäftsordnungsanträge im weiteren Sinne)

(1) Außer den Sachanträgen (§ 24) können Anträge gestellt werden, welche die formelle Sachbehandlung zum Gegenstand haben.

Solche Anträge sind:

- a) die Anträge auf Übergang zur Tagesordnung,
- b) die Anträge auf Vertagung,

- c) die Anträge auf Verweisung zur Ausschussberatung,
- d) die Anträge auf Schluss der Beratung,
- e) die Anträge auf Schluss der Rednerliste,
- f) die Geschäftsordnungsanträge i.e.S., welche die Handhabung dieser Geschäftsordnung zum Gegenstand haben.

(2) Der Antrag zum Übergang zur Tagesordnung (a) kann vor und während der Beratung jedes Gegenstands bis zur Abstimmung jederzeit gestellt werden. Wird ihm widersprochen, so ist auf Verlangen vor der Abstimmung ein Redner für und gegen den Antrag zu hören. Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunkts nicht wiederholt werden. Wird der Übergang zur Tagesordnung beschlossen, so wird die Beratung sofort geschlossen.

(3) Der Antrag auf Vertagung (b) kann vor und während der Beratung jedes Gegenstands bis zur Abstimmung jederzeit gestellt werden. Wird ihm widersprochen, so ist auf Verlangen vor der Abstimmung ein Redner für und gegen den Antrag zu hören. Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunkts nicht wiederholt werden.

Wird Vertagung beschlossen, so wird die Beratung sofort geschlossen und durch Beschluss festgelegt, bis zu welchem Zeitpunkt die weitere Behandlung im Marktgemeinderat bzw. Ausschuss erfolgt.

(4) Der Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss (c) kann vor und während der Beratung jedes Gegenstands bis zur Abstimmung jederzeit gestellt werden. Wird ihm widersprochen, so ist auf Verlangen vor der Abstimmung ein Redner für und gegen den Antrag zu hören. Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunkts nicht wiederholt werden. Wird die Verweisung an einen Ausschuss beschlossen, so wird die Beratung sofort geschlossen.

(5) Der Antrag auf Schluss der Beratung (d) kann vor und während der Beratung jedes Gegenstands bis zur Abstimmung jederzeit gestellt werden. Wird diesem Antrag widersprochen, so ist auf Verlangen vor der Abstimmung ein Redner für und gegen den Antrag zu hören. Bei Annahme des Antrags entfallen alle vorgemerkten Wortmeldungen. Die Beratung ist damit geschlossen.

(6) Der Antrag auf Schluss der Rednerliste (e) kann vor und während der Beratung jedes Gegenstands bis zur Abstimmung jederzeit gestellt werden. Wird ihm widersprochen, so ist auf Verlangen vor der Abstimmung ein Redner für und gegen den Antrag zu hören. Bei Annahme des Antrags auf Schluss der Rednerliste werden noch die vorgemerkten Redner gehört. Hierauf wird die Beratung geschlossen.

(7) Ein Geschäftsordnungsantrag i.e.S. (f), welcher die Handhabung dieser Geschäftsordnung, insbesondere die Beanstandung der Ordnungsmäßigkeit des Geschäftsgangs, zum Gegenstand hat, ist, sobald ein Redner geendet hat, zu beraten und zu diesem Zweck die Sachverhandlung zu unterbrechen. Hierzu erhalten

lediglich der Antragsteller und ein Antragsgegner das Wort. Zur Sache selbst dürfen sie hierbei nicht Stellung nehmen.

(8) Stehen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung zur Abstimmung, so wird über sie in der nachfolgenden Reihenfolge abgestimmt:

1. Geschäftsordnungsantrag im engeren Sinne,
2. Antrag auf Schluss der Beratung,
3. Antrag auf Schluss der Rednerliste,
4. Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
5. Antrag auf Vertagung,
6. Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss.

§ 26 Reihenfolge

(1) Zur Ergänzung und Berichtigung der öffentlich bekannt gemachten Tagesordnung, zur Beratung über die Verweisung von Sitzungsgegenständen zur Verhandlung in nichtöffentlicher Sitzung findet an jedem Sitzungstag zuerst eine kurze nichtöffentliche Beratung statt.

(2) An diese schließt sich die öffentliche Sitzung an, welcher der zweite Teil der nichtöffentlichen Sitzung folgt. In dieser werden die im ersten Teil zur Beratung in nichtöffentlicher Sitzung überwiesenen Gegenstände behandelt.

§ 27 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 im Ratsinformationssystem hinterlegt ist, abstimmen.

(2) Die Niederschrift über die vorangegangene nichtöffentliche Sitzung liegt während der Dauer der Sitzung zur Einsicht für die Marktgemeinderatsmitglieder auf bzw. wird bei den Marktgemeinderatsmitgliedern in Umlauf gesetzt. Wenn bis zum Schluss der Sitzung keine Einwendungen erhoben werden, so gilt die Niederschrift als vom Marktgemeinderat gemäß Art. 54 Abs. 2 GO genehmigt.

§ 28 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 nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden (§ 20), so wird darüber vorweg unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten und entschieden (Art. 52 Abs. 2 Satz 2 GO). Wird von vornherein zu einer nichtöffentlichen Sitzung eingeladen, gilt die Behandlung in nichtöffentlicher 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 verwiesen werden.

(4) Zu Tagesordnungspunkten, die in einem Ausschuss vorberatend behandelt worden sind, ist das beschlossene Gutachten 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.

§ 29

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 nichtöffentlicher 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. Marktgemeinderatsmitgliedern, die nicht Mitglied eines Ausschusses sind, dürfen sich zu Wort melden. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der oder die Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen. Zuhörern wird das Wort grundsätzlich nicht erteilt. Der Bürgermeister kann zum Sachvorgang ausnahmsweise Zuhörenden das Wort erteilen.

(4) Die 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.

(10) Nach 22 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen, es sei denn, dass 2/3 der anwesenden Mitglieder des Marktgemeinderates bzw. Ausschusses einer Fortsetzung der Tagesordnung zustimmen. Die nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte werden in der nächsten Sitzung des Marktgemeinderates bzw. Ausschusses soweit es sich um öffentliche Tagesordnungspunkte handelt an vorderer Stelle behandelt.

§ 30 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 (§ 18 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 Vorsitzende eine Teilung vornimmt.

(4) Vor der Abstimmung soll der Antrag oder das Gutachten des entsprechenden Ausschusses 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 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.

§ 31 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 eine Stichwahl unter den beiden 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 Stimmgleichheit in der Stichwahl entscheidet gleichfalls das Los.

§ 32 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. Während der Sitzung kann das Marktgemeinderatsmitglied um schriftliche Wiederholung der Antwort und Aufnahme in das Protokoll bitten. 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.

§ 33 Beendigung der Sitzung

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

IV. Sitzungsniederschrift

§ 34 Form und Inhalt

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

(2) 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).

(3) Die Niederschriften über die Verhandlungen des Marktgemeinderates sind nicht als wörtliches bzw. vollständiges Inhaltsprotokoll über die Beratungen zu erstellen, sondern müssen in der Regel enthalten:

a) den Antrag in verständlicher Kurzform, soweit dieser sich nicht mit dem Beschlussvorschlag deckt. Die im Fluss der Rede gegebenen, zum Verständnis des Gesagten nicht unbedingt nötigen, erläuternden und ergänzenden Angaben können in der Niederschrift weggelassen werden.

b) die Aussprache über den Antrag in verständlicher Kurzform und nur insoweit, als zu dem Antrag wesentlich Neues oder Abänderndes gesagt wird. Erklärungen, die lediglich Zustimmungen und Unterstreichungen von bereits geäußerten Standpunkten darstellen, sind im Einzelnen nicht zu erwähnen. Dagegen ist die Begründung der vom Antrag abweichenden Äußerungen ohne wörtliche Wieder-

gabe des Gesprochenen in gedrängter Form festzuhalten.

Hierbei sind Bemerkungen, die für die Niederschrift nicht unbedingt zum Verständnis des Gesagten notwendig sind, wegzulassen. In der Aussprache gegebene Anregungen oder Hinweise sind in der Niederschrift aufzunehmen.

(4) Die Niederschriften sind von dem oder der Vorsitzenden und von dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterschreiben und von dem betreffenden Gremium zu genehmigen (Art. 54 Abs. 2 GO). Änderungen hinsichtlich Inhalt und Formulierung können von der Mehrheit des Marktgemeinderates beschlossen werden.

(5) Die Niederschriften werden nach Fertigstellung im Ratsinformationssystem hinterlegt und sollen spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung des jeweiligen Gremiums im Ratsinformationssystem zur Verfügung stehen, damit die Genehmigung der Niederschrift in der Sitzung erfolgen kann. Die Gemeinderatsmitglieder werden über die Fertigstellung der Niederschrift per E-Mail informiert.

(6) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

§ 35

Einsichtnahme und Kopieerteilung

(1) In die Niederschriften über öffentliche Sitzungen können alle Gemeindebürgerinnen und Gemeindebürger Einsicht nehmen und sich gegen Kostenerstattung Kopien erteilen lassen; dasselbe gilt für auswärts wohnende Personen hinsichtlich ihres Grundbesitzes oder ihrer gewerblichen Niederlassungen im Gemeindegebiet (Art. 54 Abs. 3 Satz 2 bis 4 GO).

(2) Marktgemeinderatsmitglieder können jederzeit die Niederschriften über öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen einsehen und sich Kopien der öffentlichen Sitzung erteilen lassen (Art. 54 Abs. 3 Satz 1 GO). Abschriften von Beschlüssen, die in nichtöffentlicher 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) Niederschriften über öffentliche Sitzungen werden den Marktgemeinderatsmitgliedern im Ratsinformationssystem möglichst bis zur nächsten regulären Marktgemeinderatsitzung zur Verfügung gestellt. Gleiches gilt für Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.

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

(5) In Rechnungsprüfungsangelegenheiten können die Marktgemeinderatsmitglieder jederzeit die Berichte über die Prüfungen einsehen (Art. 102 Abs. 4 GO); Abschriften werden nicht erteilt.

V. Geschäftsgang der Ausschüsse

§ 36

Anwendbare Bestimmungen

(1) Für den Geschäftsgang der Ausschüsse gelten die §§ 18 bis 35 sinngemäß. 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 nichtöffentliche Sitzungen.

(3) Die Niederschrift ist dem ersten Bürgermeister, sofern er nicht den Vorsitz geführt hat, binnen drei Tagen nach Beschlussfassung bzw. Gutachtenabgabe vorzulegen.

VI. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen

§ 37

Art der Bekanntmachung

(1) Satzungen und Verordnungen werden ausschließlich digital veröffentlichten Amtsblatt des Marktes Murnau a. St. über das Internet unter www.murnau.de/de/amtliche-bekanntmachungen.html amtlich bekanntgemacht.

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

(3) Die Gemeinde unterhält folgende Gemeindetafeln:

1. Rathaus
2. Egling
3. Weindorf
4. Froschhausen
5. Hechendorf
6. Westried

C. Referenten - Kommissionen

I. Referate

§ 38

Bestimmung und Verteilung der Referate

Im Vollzug der Möglichkeit des Marktgemeinderats, einzelnen seiner Mitglieder bestimmte Aufgabengebiete (Referate) zur Wahrnehmung zuzuteilen und sie insoweit mit der Überwachung der gemeindlichen Verwaltungstätigkeit zu betrauen, werden folgende Referate eingesetzt und die Referenten mit den einschlägigen Aufgaben betraut:

Referate

- | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Bauhof und Fuhrpark |
| 2 | Feuerlöschwesen, Katastrophenschutz |
| 3 | Friedhof |
| 4 | Land- und Forstwirtschaft, Murnauer Moos |
| 5 | Jugend |
| 6 | Sport |
| 7 | Gemeindewerke |
| 8 | Schulen |
| 9 | Kinderbetreuung |
| 10 | Straßen und Verkehr, Wege, Plätze, Parkanlagen, Bäume |
| 11 | Soziales (Familie, Gleichstellung Behindertenaufgaben und Wohnungswesen) |
| 12 | Kultur, Heimat, Denkmalpflege |
| 13 | Tourismus, Kultur- und Tagungszentrum |
| 14 | Umwelt- und Klimaschutz, Energie |
| 15 | Gewerbe, Märkte und Wirtschaft |
| 16 | Senioren |
| 17 | Geflüchtete |
| 18 | Städtepartnerschaften |

§ 39

Allgemeine Geschäftsgrundsätze

Für die Referenten gelten im Allgemeinen folgende Geschäftsgrundsätze:

- a) Sie haben ihr Referat in einer dem Gemeindeinteresse entsprechenden Weise wahrzunehmen, sich daher persönlich über die ihrem Referat zugeordneten An-

stalten, Einrichtungen und dgl. laufend zu unterrichten und erforderlichenfalls Anträge einzubringen.

b) Die Vergabe von Arbeits- und Lieferungsaufträgen, ferner Einstellung von Arbeitskräften, Lohnvereinbarungen und dgl. erfolgen ausschließlich durch den Marktgemeinderat, den Bürgermeister bzw. den zuständigen beschließenden Ausschuss.

c) In allen wichtigen Fällen oder in Zweifelsfällen hat sich der Referent bzw. die Referentin mit dem ersten Bürgermeister ins Benehmen zu setzen bzw. dem Marktgemeinderat Bericht zu erstatten.

d) Sind in einer Angelegenheit Fragen zu erörtern, die das Aufgabengebiet anderer Referenten mit berühren, so haben die beteiligten Referenten im gegenseitigen Einvernehmen zu handeln.

e) Die Referenten haben keinerlei Entscheidungs- und Weisungsbefugnisse.

f) Sind mehrere Referenten bzw. Referentinnen für ein Referat zuständig, handeln die Referenten bzw. Referentinnen im gegenseitigen Einvernehmen.

§ 40 Besondere Richtlinien

Im Besonderen sind für die Tätigkeit der Referenten folgende Richtlinien maßgebend:

- a) Der Referent bzw. die Referentin hat die finanziellen Notwendigkeiten für sein Referat festzustellen und sie im Einvernehmen mit den Sachbearbeitern der Verwaltung für die Aufnahme in den Haushaltsplan vorzubereiten.
- b) Er bzw. sie hat den Antrag auf Einsetzung der für das Referat notwendigen Mittel unter Aufgliederung nach Dringlichkeitsstufen zu stellen.
- c) Der Referent bzw. die Referentin hat an der Vorberatung der Anträge für sein Referat in den zuständigen Ausschüssen teilzunehmen.
- d) Die Referentinnen und Referenten können dem Marktgemeinderat einmal jährlich über ihre Tätigkeiten, die geleisteten Arbeiten, über Ausgaben, ggf. auch Einnahmen. Die Redezeit pro Referat wird auf 3 Minuten begrenzt. Darüber hinaus kann der Marktgemeinderat auch weitere Berichte von den einzelnen Referenten anfordern.
- e) Der Referent bzw. die Referentin hat sich durch die gemeindliche Finanzverwaltung über die Einnahmen nach ihrem Entstehungsgrund und über die Ausgaben nach ihrem Verwendungszweck stets unterrichtet zu halten.

II. Kommissionen

§ 41

Bildung und Auflösung

(1) Für einzelne Angelegenheiten können vorberatende Kommissionen gebildet werden, deren Zusammensetzung nicht nach dem Verhältnis der Stärke der den Marktgemeinderat bildenden Fraktionen und Gruppen erfolgen muss. Sie werden von Fall zu Fall mit Genehmigung des Marktgemeinderats aus seiner Mitte bestellt und nach Bedarf oder mit der Erledigung der Angelegenheit, für die sie gebildet sind, wieder aufgelöst.

(2) Die Kommissionen, denen nicht die Eigenschaft von Ausschüssen im Sinne der Art. 32 und 33 GO zukommt, sind dem Marktgemeinderat untergeordnet und an dessen Weisungen gebunden.

D. Schlussbestimmungen

§ 42

Änderung der Geschäftsordnung

(1) Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Marktgemeinderats geändert werden.

(2) Änderungen der Geschäftsordnung treten frühestens am Tage nach der maßgebenden Beschlussfassung in Kraft, sofern nicht im Einzelfall anderes beschlossen wird. Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Marktgemeinderat.

§ 43

Verteilung der Geschäftsordnung

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

§ 44

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 25.10.2014 in der Fassung vom 30.03.2020 außer Kraft.

Murnau a. Staffelsee, den 02.12.2021
Markt Murnau a. Staffelsee

Rolf Beuting
Erster Bürgermeister

Geschäftsordnung in der Fassung vom 02.12.2021 und
der Änderung gemäß MGR-Beschluss vom 23.05.2022
und den Änderungen gemäß MGR-Beschlüssen vom 30.03.2023
und den Änderungen gemäß MGR-Beschluss vom 26.10.2023

Referats- und Referenten-Übersicht

Stand: 26.10.2023

	Referat	Fraktion	Name
1.	Bauhof und Fuhrpark	Mehr Bewegten	GRM Oppelt
2.	Feuerlöschwesen, Katastrophenschutz	CSU	GRM Hosp
3.	Friedhof		N.N.
4.	Land- und Forstwirtschaft, Murnauer Moos	CSU	GRM Neuner
5.	Jugend	Ödp/Bürgerforum Bündnis 90/Die Grünen	GRM Hutter Martin, GRM Neumeir-Schrank
6.	Sport	Mehr Bewegten	GRM Zoepf
7.	Gemeindewerke	CSU	GRM Brey
8.	Schulen	Ödp/Bürgerforum	GRM Schlegel-Herz
9.	Kinderbetreuung	Bündnis 90/Die Grünen	GRM Jones
10.	Straßen und Verkehr, Wege, Plätze, Parkanlagen, Bäume	FWM	GRM Probst
11.	Soziales (Familie, Gleichstellung, Behindertenaufgaben und Wohnungswesen)	SPD	GRM Burger
12.	Kultur, Heimat, Denkmalpflege	CSU Mehr Bewegten	Altbürgermeister Dr. Rapp, GRM Dr. Tworek
13.	Tourismus Kultur- und Tagungs-zentrum	Ödp/Bürgerforum	GRM Küpper
14.	Umweltschutz, Klimaschutz, Energie	Ödp/Bürgerforum Bündnis 90/Die Grünen	GRM Pittrich, GRM Dr. Raab
15.	Gewerbe, Märkte und Wirtschaft	Mehr Bewegten Bündnis 90/Die Grünen	GRM Köglmayr GRM Jones
16.	Senioren	Bündnis 90/Die Grünen	GRM Neumeir-Schrank
17.	Geflüchtete	FWM	Zweite Bürgermeister Dr. Stewens
18.	Städtepartnerschaften	Ödp/Bürgerforum	GRM Jungnitsch

Aufgabenbereich der Referenten

1. Bauhof und Fuhrpark

a) Bauhof

Unterrichtung, Empfehlung und Begutachtung über

- Sauberkeit und Ordnung im Bauhof (Gebäude und Lagerplatz),
- die Materiallager (Bestand und Lagerung),
- Anschaffung, Pflege und Unterhaltung der Maschineneinrichtungen, sonstiger Gerätschaften und von Werkzeug,
- Beschaffung von Baumaterialien und Einrichtungsgegenständen größeren Umfangs,
- Altmaterial, Sammlung, Verwertung und Verkauf,
- Verwertung von Beständen.

b) Fuhrpark

Unterrichtung, Empfehlung und Begutachtung über

- Anschaffung, Unterbringung, Pflege und Unterhaltung sämtlicher Fahr- und Kraftfahrzeuge der Gemeinde,
- Überwachung des Kraftstoffverbrauchs.

2. Feuerlöschwesen, Luft- und Katastrophenschutz

a) Feuerlöschwesen

Empfehlung und Begutachtung

- über Anschaffungen sowie über grundlegende Angelegenheiten des Feuerschutzes und der Feuerwehr,
- Bestand und Unterhaltung des Feuerwehrgerätehauses,
- Ausrüstung der Feuerwehren und Feuerwehrbedarf größeren Umfangs,
- Ausbildung, Fortbildung und Schulung der Wehren,
- Feuerwehrbeiträge,
- Kaminkehrerwesen,
- Feuerbeschau.

b) Luftschutz- und Katastrophenschutz

Unterrichtung, Empfehlungen und Begutachtungen über sämtliche in den Luftschutz- und Katastrophenschutz einschlägigen Angelegenheiten.

3. **Friedhöfe**

- Gestaltung der Friedhofsanlage,
- Unterrichtung über die Ordnungsmäßigkeit der Bestattungsanstaltseinrichtungen (Begräbnisplätze, Wege, Anlagen, Leichenhaus usw.),
- Unterrichtung über die ordnungsgemäße Durchführung der Bestattungen und Urnenbeisetzungen durch das vom Markt damit beauftragte Unternehmen,
- Begutachtung über die Zulassung gewerblicher Arbeiten im Friedhof,
- vertragliche Regelungen mit Bestattungsunternehmen,
- Gestaltung, Pflege und Unterhaltung der Kriegerdenkmäler in Murnau und Hechendorf.

4. **Forst- und Landwirtschaft, Murnauer Moos**

a) Forstwirtschaft

Empfehlungen und Begutachtung über

- Aufforstungen, Fällungs- und Kulturnachweise, Holzeinschlag in Gemeinde- und Privatwäldern,
- Bekämpfung der Forstschädlinge,
- Waldverwüstungen, Schutzwaldungen, Forstschutz, Waldfrevel,
- Naturschutz und Jagdangelegenheiten, soweit forstliche Dinge berührt werden,
- Forst- und Waldwege,
- Mitwirkung beim Holzverkauf und bei der Einheitsbewertung der Privatwälder.

b) Landwirtschaft

- Empfehlungen und Begutachtungen im allgemeinen Landwirtschaftsinteresse,
- Empfehlungen über Flurbereinigung, Acker-, Wiesen- und Gartenbau, Viehwirtschaft, Schädlingsbekämpfung,
- Begutachtung im landwirtschaftlichen Kreditwesen, außerordentlicher Zuschüsse,

Maßnahmen zur Behebung Landwirtschaftlicher Notstände in Versicherungsangelegenheiten, des Tierbestands und der Feldfrüchte, im landwirtschaftlichen Arbeitswesen, in Angelegenheiten des Genossenschaftswesens, über Beratung und Lehrtätigkeit in der Landwirtschaft, in Fragen der Tierzucht und Tierseuchenbekämpfung, der Organisation der Landwirte.

c) Murnauer Moos

Empfehlungen und Begutachtungen im Bestand und in der Verbesserung des Murnauer Moooses.

5. **Jugend**

a) Jugendhilfe

Empfehlungen und Begutachtung über

- Jugendorganisationen,
- Beratung der Jugend im Rahmen des Bundesjugendplans,
- Schulungslager der Jugend und Jugenderziehungsstätten,
- Jugendschutz im Benehmen mit den Ortswaisenträten und den Jugendeinrichtungen,
- Zusammenarbeit mit der freien Jugendwohlfahrt,
- Anstalten und Einrichtungen für die Jugend,
- kulturelle Jugendarbeit,
- Zusammenarbeit mit Kreisjugendring.

b) Jugendzentrum

Empfehlungen und Begutachtungen über

- Ausbau und Betrieb des gemeindlichen Jugendzentrums,
- Öffnungszeiten,
- Zusammenarbeit mit der Heimleitung.

6. **Sport**

Empfehlungen und Begutachtungen über

- Angelegenheiten im allgemeinen Sportinteresse (Sporteinrichtungen),
- grundlegende Angelegenheiten über Sportfragen und -veranstaltungen,
- Vorschläge des Sportbeirats (Sportlerehrungen, Belegung der gemeindlichen Turnhallen, Sportplätze und dgl.),
- Bestand und Unterhaltung der Sportplätze.

7. **Gemeindewerke**

Unterrichtung, Empfehlung und Begutachtung über

- Bestand, Pflege und Unterhaltung der Wasserversorgungs- und Kanalisationsanlagen,
- Materiallager der Wasserversorgung und des Kanalbetriebs (Bestand und Lagerung),

- Anschaffung, Bestand, Pflege und Unterhaltung der maschinellen Einrichtungen, sonstigen Gerätschaften und des Werkzeugs der Wasserversorgung und des Kanalbetriebs,

- Gasversorgung im Gemeindegebiet,

- Abfallwirtschaft

8. **Schulen**

Empfehlungen und Begutachtungen im allgemeinen Schulinteresse sowie über

- Errichtung, Unterhaltung, Erweiterung, Ausstattung von

- Schulbauten und Schulgrundstücken und von Unterrichtsräumen,

- Schuleinrichtungen und Schulbedarf größeren Umfangs,

- Begutachtungen

- grundlegender Angelegenheiten über die Schulform des Gymnasiums,

- über das sonstige (private usw.) Erziehungs- und Unterrichtswesen,

- über Förderung der Volks- und Erwachsenenbildung (auch Volkshochschule).

9. **Kinderbetreuung**

Empfehlungen und Begutachtungen über

- Anschaffungen, Bestand, Unterhaltung und Ausstattung des Kindergartens,

- Einrichtungen und Bedarf des Kindergartens von bedeutenderem Umfang.

- alle Angelegenheiten in Zusammenhang mit Kinderbetreuungseinrichtungen

10. **Straßen und Verkehr, Wege, Plätze, Parkanlagen, Bäume**

a) Straßen:

Unterrichtung, Empfehlungen und Begutachtung über

-Straßen:

- Bestand, Unterhalt, Ausbau und Ausbesserung der Straßen (Teer-, Makadam-, Pflasterstraßen und sonstige dem allgemeinen Fahrverkehr dienende Straßen),

- Straßenbeleuchtung, Straßenreinigung, Bürgersteige.

- Kiesgruben:

Empfehlungen und Begutachtungen über

- Bestand und Unterhalt der Kiesgruben,
- Kiesabbau.

b) Verkehr:

- Empfehlungen und Begutachtungen im allgemeinen Verkehrsinteresse,
- Empfehlungen über grundlegende Angelegenheiten des Verkehrswesens,
- Begutachtung
 - der Verkehrsbetriebe und Verkehrseinrichtungen,
 - von Genehmigungen nach dem Personenbeförderungsgesetz,
 - von Verkehrstaxen, Tarifen u. ä.,
 - von Angelegenheiten des Straßenverkehrswesens, Verkehrszeichen und Verkehrsregelung,
 - von Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen usw.

c) Wege, Plätze, Parkanlagen

Unterrichtung, Empfehlungen und Begutachtung über Bestand, Unterhalt, Ausbau und Ausbesserung der Wege, Plätze, Bäume und Parkanlagen, besonders im Hinblick auf den Fremdenverkehr.

11. Soziales (Familie, Gleichstellung, Behindertenaufgaben und Wohnungswesen)

a) Sozialwesen

Empfehlungen und Begutachtungen über

- allgemeine Sozialmaßnahmen,
- Hilfsaktionen für alte Leute und Kinder (z. B. Weihnachtsgewandungen),
- Zusammenarbeit mit Verbänden der freien Wohlfahrtspflege und Unterstützung der Organisationen der freien Wohlfahrtspflege,
- kulturelle Betreuung Hilfsbedürftiger, - Obdachlosen- und Nichtsesshaftenfürsorge.

b) Wohnungswesen

Empfehlungen und Begutachtungen über

- Wohnungsfälle,

- Zuweisung von Wohnraum der Gemeinnützigen Wohnbau GmbH im Bereich des Marktes Murnau und von sonstigen Wohnungen, über die der Markt verfügen kann.

c) Familie

Empfehlungen und Begutachtungen über

- grundsätzliche Angelegenheiten der Familien in Murnau
- Eingaben und Anträge von Bürgerinnen und Bürgern oder Einrichtungen, die sich mit Anliegen der Familie beschäftigen,
- Maßnahmen zum Schutz der Familie bei der Realisierung konkreter Projekte

d) Gleichstellung

Empfehlungen und Begutachtungen im Bereich der Gleichstellung

12. **Kultur, Heimat, Denkmalpflege**

a) Kultur

- Empfehlungen und Begutachtungen im allgemeinen Kulturinteresse,
- Empfehlungen über
- Aufbau, Einrichtung, Betrieb und Unterhalt des Schloßmuseums,
- Veranstaltungen und Einrichtungen zur Pflege von Wissenschaft, Sprache, Literatur, Kunst, Musik, Theater, Film und dgl.,
- kirchliche Angelegenheiten.

b) Heimat

Empfehlungen, Beratungen, Begutachtungen und Überwachung

- der Heimatpflege (Geschichte, Heimatmale, mündliche Überlieferungen, Ortsdialekt, Volkssagen und -lieder, Handwerksüberlieferung, Volkskunst usw.,
- Unterrichtung, Empfehlung und Vorschlag über
 - das Marktarchiv,
 - die Ortschronik,
 - Heimatfeste und Gedenkfeiern,
 - Brauchtum,
 - Kulturerbgüter geistiger Art,
 - Volkskunde,
 - Funde,

- Anregungen zu Veranstaltungen und zweckmäßigen Maßnahmen im Interesse einer echten Heimatpflege,
- Zusammenarbeit mit dem Historischen Verein Murnau und allen örtlichen Vereinen, die Heimat und Brauchtum pflegen,
- Zusammenarbeit mit dem Kreisheimatpfleger und gutachtliche Äußerung zu dessen Anfragen in allen die Heimatpflege berührenden Fragen.

c) Denkmalpflege

Empfehlungen, Beratungen und Begutachtungen über

- Denkmalschutz und Denkmalpflege im Gemeindebereich,
- schutzwürdige Heimatmale,
- Kulturerbgüter baulicher Art,
- Denkmalschutzliste,
- Zusammenarbeit mit Denkmalschutzbehörden.

13. Tourismus / Kultur- und Tagungszentrum

Empfehlungen, Beratungen und Begutachtungen über

- allgemeine Fragen und Organisation des Tourismus und der Werbung,
- Bestand, Unterhalt und Ausstattung von Kultur- und Tagungszentrum, Strandbad und Campingplatz,
- Besetzung der Pächterstellen und geeignete Überwachung der Pachtbetriebe im Kurgästehaus, Strandbad und Campingplatz,
- Verbindung zum Verschönerungsverein,
- Empfehlungen, Beratungen und Begutachtungen über die Ortsentwicklung im Hinblick auf die Entwicklung des Tourismus.

14. Umwelt-, Klimaschutz, Energie

Empfehlungen, Begutachtungen und Beratungen über Fragen

- der Inschutzstellung von wertvollen Landschaftsteilen,
- des Naturschutzes,
- des Landschaftsschutzes und der Landschaftspflege,
- des Schutzes der Allgemeinheit vor Luftverunreinigungen, Lärm und Erschütterungen,
- der Kernenergie und deren Gefahren,

- der Reinhaltung der Landschaft (Wiesen und Gewässer),
- Energiewende.

15. **Gewerbe, Märkte und Wirtschaft**

Empfehlungen, Begutachtungen und Beratungen über

- alle das heimische Gewerbe betreffenden Fragen,
- Jahr- und Wochenmärkte,
- Ausstellungen (auch Verkaufsausstellungen),
- Advents- und Weihnachtsmärkte,
- Weihnachtsbeleuchtung im Markt,
- Ansiedlungen im Gewerbegebiet,
- Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsförderverein Murnau e.V.

16. **Senioren**

Zusammenarbeit mit dem Seniorenbeirat des Marktes Murnau a. St. und alle sonstigen Angelegenheiten, die Senioren betreffen.

17. **Geflüchtete**

Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen der Flüchtlingsbetreuung (Z.B. Murnau Miteinander, Team 7 u.a.) und Schnittstelle zwischen den Verantwortlichen, der Verwaltung und dem Marktgemeinderat.

18. **Städtepartnerschaften**

Empfehlungen, Beratungen, Ansprechpartner für alle Fragen zu Städtepartnerschaften.