



# Markt Murnau a. Staffelsee

## **Geschäftsordnung**

des

Marktgemeinderats

Murnau a. Staffelsee

**2026 bis 2032**

(Geschäftsordnung – GeschO)

Marktgemeinderatsbeschluss

vom 21.05.2026

## **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 verwaltungsgewärtlichen 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 Verkündigung.*

## Inhaltsverzeichnis

<b>A. <u>Die Gemeindeorgane und ihre Aufgaben</u></b>	<b>Seite</b>
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	9
§ 6 Bildung, Vorsitz, Auflösung	10
2. <u>Aufgaben der Ausschüsse</u>	
§ 7 Vorberatende Ausschüsse	11
§ 8 Bildung von Arbeitskreisen	11
§ 9 Beschließende Ausschüsse	11-15
§ 10 Rechnungsprüfungsausschuss	15
IV. <u>Der erste Bürgermeister</u>	
1. <u>Aufgaben</u>	
§ 11 Vorsitz im Marktgemeinderat	15
§ 12 Leitung der Gemeindeverwaltung, Allgemeines	15-16

§ 13 Einzelne Aufgaben	16-19
§ 14 Vertretung nach außen	19
§ 15 Abhalten von Bürgerversammlungen	20
§ 16 Sonstige Geschäfte	20

## 2. Stellvertretung

§ 17 Weitere Bürgermeister, weitere Stellvertreter, Aufgaben	20
--	----

## **B. Geschäftsgang**

### I. Allgemeines

§ 18 Verantwortung für den Geschäftsgang	21
§ 19 Sitzungen, Beschlussfähigkeit	21
§ 20 Öffentliche Sitzungen	21
§ 21 Nichtöffentliche Sitzungen	22

### II. Vorbereitung der Sitzungen

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

### III. Sitzungsverlauf

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

§ 34	Beendigung der Sitzung	31
<b>IV. <u>Sitzungsniederschrift</u></b>		
§ 35	Form und Inhalt	31-32
§ 36	Einsichtnahme und Kopieerteilung	32
<b>V. <u>Geschäftsgang der Ausschüsse</u></b>		
§ 37	Anwendbare Bestimmungen	33
<b>VI. <u>Bekanntmachungen von Satzungen und Verordnungen</u></b>		
§ 38	Art der Bekanntmachung	33
<b>C. <u>Referenten</u></b>		
<b>I. <u>Referate</u></b>		
§ 39	Bestimmung und Verteilung der Referate	34
§ 40	Allgemeine Geschäftsgrundsätze	35
§ 41	Besondere Richtlinien	35
<b>D. <u>Schlussbestimmungen</u></b>		
§ 42	Änderung der Geschäftsordnung	36
§ 43	Verteilung der Geschäftsordnung	36
§ 44	Inkrafttreten	36

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 (z.B. aufgrund haushaltsrechtlicher Bestimmungen der GO oder Genehmigungsvorbehalte nach KAG, BauGB, KommZG),
8. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung von Satzungen und Verordnungen; ausgenommen alle Bebauungspläne 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 (z.B. Grundsatzentscheidungen bzgl. Gewährung einer Arbeitsmarktzulage, Verkürzung von Stufenlaufzeiten) 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 Disziplinargesetz 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 (z.B. Errichtung, Übernahme, Erweiterung, Beteiligung),
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 Abgaben, Tarifen und Entgelten,
18. die Beschlussfassung über die Beteiligung an Zweckverbänden und, soweit hoheitliche Befugnisse übertragen werden, über den Abschluss von Zweckvereinbarungen,
19. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlicher Planungen, z.B. der Bauleitplanung (z.B. Aufstellungsbeschlüsse nach § 2 BauGB), der Ortsplanung, der Landschaftsplanung und der Regional- Landesplanung, der Gewässerplanung und gemeindeübergreifender Planungen und Projekte, ausgenommen die ausdrücklich auf Ausschüsse übertragenen Angelegenheiten,
20. die Namensgebung für Straßen, Schulen und sonstige öffentliche Einrichtungen,

21. den Vorschlag, die Entsendung und die Abberufung von Vertretern der Gemeinde in andere Organisationen und Einrichtungen,
22. die Beschlussfassung über die Vereinbarung einer kommunalen Partnerschaft,
23. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlich verwalteter Stiftungen, insbesondere Änderungen des Stiftungszwecks,
24. alle Angelegenheiten, welche die wirtschaftliche, finanzielle, soziale oder kulturelle Entwicklung sowie die Ortsplanung des Marktes richtunggebend oder entscheidend berühren,
25. die Übernahme neuer Aufgaben, für die eine gesetzliche Bestimmung nicht besteht,
26. die grundsätzliche Regelung der Benutzung öffentlicher Einrichtungen nach bürgerlichem Recht,
27. die Einlegung von Rechtsmitteln zu den obersten Gerichten
28. die Angelegenheiten der Sparkassen, soweit die Gemeinde als Träger zur Mitwirkung betroffen ist.
29. der Vorschlag von Schöffinnen und Schöffen

## **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 Bürgermeisterinnen oder Bürgermeister einzelne seiner Befugnisse (§§ 11 bis 15) überträgt (Art. 39 Abs. 2 GO).

(5) Die Marktgemeinderatsmitglieder, 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 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 oder Weitergabe 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 § 19 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 zwei 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 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**

#### **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); als Gruppe im Sinne dieser Vorschrift gelten auch einzelne Ratsmitglieder, die keiner Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft. 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, 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; 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 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 Stellvertreterungen oder ein vom ersten Bürgermeister bestimmtes Marktgemeinderatsmitglied (Art. 33 Abs. 2 GO). Ist die den Vorsitz übernehmende Person bereits Mitglied des Ausschusses, nimmt deren Stellvertretung 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**

#### **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.

### **§ 8 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.

### **§ 9**

#### **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 dessen Stellvertretung 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, Fragen des Straßenverkehrsrechts, Verkehrsangelegenheiten, 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 für folgende Angelegenheiten beschließend – soweit nicht der erste Bürgermeister bzw. ein anderer Ausschuss zuständig ist –:

- 1.1 die Bewirtschaftung von im Haushaltsplan vorgesehenen Mitteln in Höhe von über 100.000 € 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	über 9.000 €
Niederschlagung	über 45.000 €
Stundung bis zu 1 Jahr	über 90.000 €
Stundung länger als 1 Jahr	über 45.000 €
Aussetzung der Vollziehung	über 45.000 €
- 1.3 die Entscheidung über über- und außerplanmäßige Ausgaben über 45.000 € 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, soweit die dafür benötigten Mittel im Haushaltsplan vorgesehen sind,
- 1.5 die Gewährung von Zuschüssen, auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen, an Vereine und Verbände über 9.000 € je Einzelfall soweit die dafür benötigten Mittel im Haushaltsplan vorgesehen sind,
- 1.6 Grundsätze für Geldanlagen, für Kreditaufnahmen und für den An- und Verkauf von Wertpapieren,
- 1.7 die Neuaufnahme von Krediten, 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 13,
  - 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 13 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 Abschluss von Erschließungsverträgen soweit die Mittel im Haushaltsplan vorgesehen sind

1.14 Genehmigung der Haushalts- und Stellenpläne für die Kinderbetreuungseinrichtungen anderer Träger aufgrund der Betriebsträgervereinbarungen

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 und sonstigen Satzungen nach den Vorschriften des Ersten Kapitels des Baugesetzbuchs sowie aller örtlichen Bauvorschriften im Sinne des Art. 81

BayBO, auch in den Fällen des Art. 81 Abs. 2 BayBO ausgenommen der Aufstellungsbeschluss nach § 2 BauGB

- 2.2 Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 BauGB, der Zustimmung nach § 36 a BauGB und sonstiger Zustimmungen zu Bauvorhaben. Alle Entscheidungen zu Bauanträgen, Vorbescheidsanträgen, Bauanfragen und über Ausnahmen und Befreiungen nach § 31 BauGB,
- 2.3. die Zustimmung nach § 36a BauGB für Gebäude der Gebäudeklassen 1 bis 3 bei Abweichungen, die einem Einzelvorhaben nach § 246e Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 oder 3 dienen und keinen erheblichen Abweichungsumfang aufweisen,
  - im Geltungsbereich eines Bebauungsplans nach § 30 Abs. 1 BauGB oder eines vorhabenbezogenen Bebauungsplans nach § 30 Abs. 2 BauGB, oder
  - innerhalb eines im Zusammenhang bebauten Ortsteils
- 2.4 Festlegung der Ausschreibungskriterien (Kurzfassung) für Aufträge von über 100.000 €
- 2.5 Vergabe von Aufträgen für Bauvorhaben der Gemeinde oder von Lieferungen und Leistungen im Rahmen der Haushaltsmittel von über 100.000 €
- 2.6 Wahrnehmung der Beteiligtenrechte in Raumordnungs- und Planfeststellungsverfahren sowie in der Bauleitplanung anderer Gemeinden,
- 2.7 Ausübung von Vorkaufsrechten,
- 2.8 Entscheidungen über Widmungen, Umstufungen oder Einziehungen nach Straßen- und Wegerecht,
- 2.9 Umlegungsverfahren, Grenzregelungsverfahren,
- 2.10 Abschluss von städtebaulichen Verträgen soweit die Mittel im Haushaltsplan vorgesehen sind,
- 2.11 Projektierungen und Planungen von Grün- und Parkanlagen, Projektierungen und Planungen im Hoch- und Tiefbau,
- 2.12 Angelegenheiten des Natur- und Umweltschutzes einschließlich Umweltverträglichkeitsprüfungen
- 2.13 Mobilfunkstandortfragen gemäß Bayerischen Mobilfunkpakt II

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) 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.

## **§ 10**

### **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**

## **§ 11**

### **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).

## **§ 12**

### **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, unverzüglich zu unterrichten.

(3) Der erste Bürgermeister führt die Dienstaufsicht über die Gemeindebediensteten und übt die Befugnisse des Dienstvorgesetzten gegenüber den Gemeindebeamten aus (Art. 37 Abs. 4, Art. 43 Abs. 3 GO). <sup>2</sup>Art. 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).

### **§ 13 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 Personalgestel-

lung und Entlassung von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen bis einschließlich Entgeltgruppe 8 TVöD oder bis zu einem entsprechenden Entgelt (Art. 43 Abs. 2 Satz 1 GO),

6. die vorübergehende Übertragung einer höher zu bewertenden Tätigkeit auf eine Arbeitnehmerin oder einen Arbeitnehmer 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, sowie etwaiger Grundsatzbeschlüsse des Marktgemeinderats
  - 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 100.000 € 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 9.000 €
- Niederschlagung	bis 45.000 €
- Stundung bis zu 1 Jahr	bis 90.000 €
- Stundung länger als 1 Jahr	bis 45.000 €
- Aussetzung der Vollziehung	bis 45.000 €
  - c) die Entscheidung über über- und außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 45.000 € 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 100.000 €, 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 9.000 € je Einzelfall.

f) Nachträge zu Verträgen und Rechtsgeschäften, außerhalb der Bewirtschaftungsbefugnis nach Buchstabe a (entweder bereits ohne Nachtrag oder erstmalig aufgrund Summierung mit Nachträgen), die einzeln oder zusammen die ursprüngliche Auftragssumme um nicht mehr als 10%, insgesamt jedoch nicht mehr als 45.000 € 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 100.000 € 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 der Gemeinde nach Art. 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5, Abs. 2 Satz 2 bzw. die Mitteilung nach Art. 58 Abs. 2 Satz 6 BayBO

- b) verfahrensfreie Vorhaben nach Art. 57 BayBO und die Behandlung der Anzeige nach Art. 57 Abs. 5 Satz 2 BayBO,
- c) die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach Art. 65 Abs. 1 Satz 4 BayBO , § 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, oder
  - 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 (m<sup>2</sup>) 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.

## **§ 14 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 § 13 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.

## **§ 15**

### **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 bestellte-Vertretung.

(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.

## **§ 16**

### **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**

### **§ 17**

#### **Weitere Bürgermeister, weitere Stellvertreter, Aufgaben**

(1) Der erste Bürgermeister wird im Fall seiner Verhinderung von der zweiten Bürgermeisterin oder dem zweiten Bürgermeister und, wenn diese oder dieser ebenfalls verhindert ist, von der dritten Bürgermeisterin oder dem dritten Bürgermeister (Art. 39 Abs.1 Satz 1 GO)

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

(3) Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter 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**

#### **§ 18**

#### **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 Gemeindegewohnerinnen und Gemeindegewohner 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.

#### **§ 19**

#### **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).

#### **§ 20**

#### **Öffentliche Sitzungen**

(1) Die Sitzungen des Marktgemeinderats sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechnigte 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 der Vorsitzenden oder des 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 die Vorsitzende oder den Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal gewiesen werden (Art. 53 Abs. 1 GO).

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

## **§ 21 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**

### **§ 22 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, sie beginnen in der Regel um 18 Uhr. In der Einladung (§ 24) kann im Einzelfall etwas Anderes bestimmt werden.

(3) 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.

### **§ 23 Tagesordnung**

(1) Der erste Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Rechtzeitig eingegangene Anträge (§ 25 Abs. 1) von Marktgemeinderatsmitgliedern setzt der erste Bürgermeister möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des zuständigen Gremiums. Die Anträge (§ 25) 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, soll eine Begründung für die Nichtöffentlichkeit genannt werden, die sich aus § 21 ergibt.

(3) Die Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen ist 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](http://www.murnau.de) zu veröffentlichen. Die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen wird nicht bekannt gemacht.

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

## **§ 24**

### **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 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) Der Tagesordnung sollen weitere Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, beigelegt werden, wenn und soweit das sachdienlich ist 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 soll die Stellungnahme der zuständigen Referenten eingeholt werden.

(4) Die Ladungsfrist beträgt 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.

## **§ 25**

### **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, Anträge auf Festsetzung eines Ordnungsgelds nach Art. 53 Abs. 3 GO oder einfache Sachanträge, z.B. Änderungsanträge, können auch während der Sitzung und ohne Beachtung der Form gestellt werden.

### **III. Sitzungsverlauf**

#### **§ 26**

#### **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.

### **§ 27 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.

### **§ 28 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.

### **§ 29 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 (§ 21), 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.

### § 30

#### **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 der oder 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 nichtöffentlicher Sitzung verlässt es den Raum.

(3) Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen von der oder dem Vorsitzenden erteilt wird. Die oder der 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 die oder der 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 der oder die 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 die oder der Vorsitzende ihr das Wort entziehen.

(8) Gegen Mitglieder des Marktgemeinderats, die die Ordnung erheblich stören, kann der Vorsitzende mit Zustimmung des Gemeinderats ein Ordnungsgeld bis zu 500 €, im Wiederholungsfall bis zu 1.000 €, festsetzen. Ein Wiederholungsfall im Sinne von Satz 1 liegt vor, wenn gegenüber dem Mitglied innerhalb derselben Sitzung bereits ein Ordnungsgeld festgesetzt wurde (Art. 53 Abs. 3 GO).

(9) Mitglieder des Marktgemeinderats, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, sodass der Sitzungsfortgang unmöglich gemacht oder jedenfalls wesentlich erschwert wird, kann die oder der Vorsitzende mit Zustimmung des Marktgemeinderats von der Sitzung ausschließen. Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet der Marktgemeinderat (Art. 53 Abs. 2 GO).

(9) Die oder 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. Die oder der 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 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.

### **§ 31 Abstimmung**

(1) Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt die oder der Vorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. Sie oder er vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit (§ 19 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 die oder der Vorsitzende eine Teilung vornimmt.

(4) Vor der Abstimmung soll der Antrag *oder das Gutachten des entsprechenden Ausschusses* verlesen werden. Die oder 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 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 Marktgemeinderats darf sich der Stimme enthalten (Art. 48 Abs. 1 Satz 2 GO).

(6) Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch die oder 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, 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.

## **§ 32 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 Stimmzahlen statt. Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Personen die gleiche höchste Stimmzahl, 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.

### **§ 33 Anfragen**

Die Marktgemeinderatsmitglieder können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden Anfragen über solche Gegenstände richten, die in die Zuständigkeit des Marktgemeinderats fallen und nicht auf der Tagesordnung stehen. Nach Möglichkeit sollen die oder der 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.

### **§ 34 Beendigung der Sitzung**

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

## **IV. Sitzungsniederschrift**

### **§ 35 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) 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. Der Marktgemeinderat wird über die Aufzeichnung im Einzelfall informiert.

(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 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 Wiedergabe 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.

(5) Die Niederschriften sind von der oder den Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer 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.

(6) 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.

(7) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

## **§ 36**

### **Einsichtnahme und Kopieerteilung**

(1) In die Niederschriften über öffentliche Sitzungen können alle Gemeindebürgerinnen und Gemeindebürger Einsicht nehmen und sich gegen Kostenerstattung Kopien für den Eigengebrauch 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 für den Eigengebrauch 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**

### **§ 37**

#### **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**

### **§ 38**

#### **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](http://www.murnau.de/de/amtliche-bekanntmachungen.html) amtlich bekanntgemacht. Soweit eine zusätzliche analoge Form der Bekanntmachung gesetzlich zwingend erforderlich ist, erfolgen Bekanntmachungen im ausschließlich digital veröffentlichten Amtsblatt nach Satz 1 und Niederlegung und Bekanntgabe an den Gemeindetafeln.

(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**

### **I. Referate**

#### **§ 39**

#### **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 Landwirtschaft
- 5 Forstwirtschaft
- 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, Integration)
- 12 Kultur, Heimat, Denkmalpflege
- 13 Tourismus, Kultur- und Tagungszentrum
- 14 Umwelt- und Klimaschutz, Energie
- 15 Gewerbe, Märkte und Wirtschaft
- 16 Senioren
- 17 Städtepartnerschaften
- 18 Demokratie

## **§ 40 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 Anstalten, 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.

## **§ 41 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.

## **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**

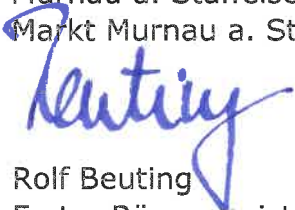
Jedem Mitglied des Marktgemeinderats ist ein Exemplar der Geschäftsordnung auszuhändigen bzw. digital zur Verfügung zu stellen. Im Übrigen liegt die Geschäftsordnung zur allgemeinen Einsicht in der Verwaltung der Gemeinde auf.

### **§ 44**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.06.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 02.12.2021 in der Fassung vom 22.02.2024 außer Kraft.

Murnau a. Staffelsee, den 22.05.2026  
Markt Murnau a. Staffelsee



Rolf Beuting  
Erster Bürgermeister