

**Geschäftsordnung (GeschO)  
für den Gemeinderat Petersdorf  
vom 19.05.2026**

**Inhaltsverzeichnis**

**A. Die Gemeindeorgane und ihre Aufgaben**

**I. Der Gemeinderat**

§ 1 Zuständigkeit im Allgemeinen	3
§ 2 Aufgabenbereich des Gemeinderats	3

**II. Die Gemeinderatsmitglieder**

§ 3 Rechtsstellung der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder, Befugnisse	5
§ 4 Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien	5

**III. Der Rechnungsprüfungsausschuss**

§ 5 Bildung, Vorsitz	6
----------------------	---

**IV. Der erste Bürgermeister**

**1. Aufgaben**

§ 6 Vorsitz im Gemeinderat	7
§ 7 Leitung der Gemeindeverwaltung, Allgemeines	7
§ 8 Einzelne Aufgaben des ersten Bürgermeisters	8
§ 9 Vertretung der Gemeinde nach außen	10
§ 10 Abhalten von Bürgerversammlungen	11
§ 11 Sonstige Geschäfte	11

**2. Stellvertretung**

§ 12 Weitere Bürgermeister, weitere Stellvertretung, Aufgaben	11
---	----

**V. Ortssprecher**

§ 13 Rechtsstellung, Aufgaben	12
-------------------------------	----

**B. Der Geschäftsgang**

**I. Allgemeines**

§ 14 Verantwortung für den Geschäftsgang	12
§ 15 Sitzungen, Beschlussfähigkeit	12
§ 16 Öffentliche Sitzungen	13
§ 17 Nichtöffentliche Sitzungen	13

**II. Vorbereitung der Sitzungen**

§ 18 Einberufung	13
§ 19 Tagesordnung	14
§ 20 Form und Frist für die Einladung	14
§ 21 Anträge	15

**III. Sitzungsverlauf**

§ 22 Eröffnung der Sitzung, Genehmigung der Niederschrift	15
§ 23 Eintritt in die Tagesordnung	16
§ 24 Beratung der Sitzungsgegenstände	16
§ 25 Abstimmung	17
§ 26 Wahlen	18

§ 27 Anfragen	18
§ 28 Beendigung der Sitzung	18
<b><u>IV. Sitzungsniederschrift</u></b>	
§ 29 Form und Inhalt	19
§ 30 Einsichtnahme und Abschrifterteilung	19
<b><u>V. Geschäftsgang des Rechnungsprüfungsausschusses</u></b>	
§ 31 Anwendbare Bestimmungen	20
<b><u>VI. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen</u></b>	
§ 32 Art der Bekanntmachung	20
<b><u>C. Schlussbestimmungen</u></b>	
§ 33 Änderung der Geschäftsordnung	20
§ 34 Verfügbarkeit der Geschäftsordnung	20
§ 35 Inkrafttreten	21

Der Gemeinderat Petersdorf 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, 797, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 2025 (GVBl. S. 637), folgende

## **Geschäftsordnung:**

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

#### **I. Der Gemeinderat**

##### **§ 1**

##### **Zuständigkeit im Allgemeinen**

Der Gemeinderat beschließt über alle Angelegenheiten des eigenen und des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht aufgrund eines Gesetzes bzw. einer Übertragung durch den Gemeinderat in die Zuständigkeit des ersten Bürgermeisters fallen.

##### **§ 2**

##### **Aufgabenbereich des Gemeinderats**

Der Gemeinderat ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:

1. die Beschlussfassung zu Bestands- oder Gebietsänderungen der Gemeinde und zu Änderungen des Namens der Gemeinde oder eines Gemeindeteils (Art. 2 und 11 GO),
2. die Entscheidung über Ehrungen i.S. der Satzung über Ehrungen und Auszeichnungen in der jeweils gültigen Fassung, 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 Gemeinderatsmitglieder (Art. 46 Abs. 1 Satz 2 GO),
6. die Wahlen (Art. 51 Abs. 3 und 4 GO),
7. die Beschlussfassung über Angelegenheiten, zu deren Erledigung die Gemeinde der Genehmigung bedarf (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,
9. die Beschlussfassung über die allgemeine Regelung der Bezüge der Gemeindebediensteten (z. B. Grundsatzentscheidungen bezüglich Gewährung einer Arbeitsmarktzulage)

und über beamten-, besoldungs-, versorgungs- und disziplinarrechtliche Angelegenheiten der Bürgermeister oder Bürgermeisterinnen, soweit nicht das Gesetz über kommunale Wahlbeamte und Wahlbeamtinnen oder das Bayerische Disziplinargesetz etwas anderes bestimmen,

10. die Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und über die Nachtragshaushaltssatzungen (Art. 65 und 68 GO),
11. die Beschlussfassung über den Finanzplan (Art. 70 GO),
12. die Feststellung der Jahresrechnung sowie die Beschlussfassung über die Entlastung (Art. 102 GO),
13. die Entscheidungen im Sinne von Art. 96 Abs. 1 Satz 1 GO über gemeindliche Unternehmen (z.B. Errichtung, Übernahme, Erweiterung, Beteiligung),
14. die Benennung und Abberufung des behördlichen Datenschutzbeauftragten bzw. die Entscheidung über einen gemeinsamen oder extern beauftragten Datenschutzbeauftragten, die Bestätigung der Feuerwehrkommandantin oder des Feuerwehrkommandanten sowie der Vorschlag von Schöffinnen und Schöffen,
15. die Entscheidung über die Zulässigkeit eines Bürgerbegehrens (Art. 18a Abs. 8 GO) und die Durchführung eines Bürgerentscheids (Art. 18a Abs. 2, Abs. 10 GO),
16. die allgemeine Festsetzung von Abgaben, Tarifen und Entgelten,
17. die Entscheidung über Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung der Arbeitnehmer ab Entgeltgruppe 9a des TVöD oder ab einem entsprechenden Entgelt,
18. die Entscheidung über Altersteilzeit der Gemeindebediensteten,
19. die Beschlussfassung über die Beteiligung an Zweckverbänden und über den Abschluss von Zweckvereinbarungen,
20. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlicher Planungen, z.B. der Bauleitplanung, der Ortsplanung, der Landschaftsplanung und der Regional- und Landesplanung, der Gewässerplanung und gemeindeübergreifender Planungen und Projekte,
21. die Beschlussfassung über Bauvorhaben, welche nach § 36a BauGB (Zustimmungsverfahren Baturbo) die Zustimmung benötigen,
22. die Namensgebung für Straßen, Schulen und sonstige öffentliche Einrichtungen,
23. der Vorschlag, die Entsendung und die Abberufung von Vertretern der Gemeinde in andere Organisationen und Einrichtungen,
24. die Beschlussfassung über die Vereinbarung einer kommunalen Partnerschaft,
25. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlich verwalteter Stiftungen, insbesondere Änderungen des Stiftungszwecks.

## II. Die Gemeinderatsmitglieder

### § 3

#### Rechtsstellung der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder, Befugnisse

(1) Gemeinderatsmitglieder üben ihre Tätigkeit nach ihrer freien, nur durch die Rücksicht auf das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung aus und sind an Aufträge nicht gebunden.

(2) Für die allgemeine Rechtsstellung der Gemeinderatsmitglieder (Teilnahmepflicht, Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht, Geheimhaltungspflicht, Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Geltendmachung von Ansprüchen Dritter, Ablehnung, Niederlegung und Verlust des Amtes) gelten die Art. 48 Abs. 1, Art. 20 Abs. 1 bis 3, Art. 56a, Art. 49, 50, 48 Abs. 3 GO sowie Art. 47 bis Art. 49 Gemeinde- und Landkreiswahlgesetz.

(3) Der Gemeinderat kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen durch besonderen Beschluss einzelnen seiner Mitglieder bestimmte Aufgabengebiete (Referate) zur Bearbeitung 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 Gemeinderatsmitglieder nur berechtigt, soweit ihnen der erste Bürgermeister im Rahmen der Geschäftsverteilung nach Anhörung der weiteren Bürgermeister oder Bürgermeisterinnen einzelne ihrer Befugnisse (§§ 7 bis 11) überträgt (Art. 39 Abs. 2 GO).

(5) <sup>1</sup>Gemeinderatsmitglieder, die eine Tätigkeit nach Absatz 3 oder 4 ausüben, haben ein Recht auf Akteneinsicht innerhalb ihres Aufgabenbereichs. <sup>2</sup>Zur Vorbereitung von Tagesordnungspunkten der nächsten Sitzung erhält jedes Gemeinderatsmitglied nach vorheriger Terminvereinbarung das Recht zur Einsicht in die entscheidungserheblichen Unterlagen, sofern Gründe der Geheimhaltung nicht entgegenstehen. <sup>3</sup>Im Übrigen haben Gemeinderatsmitglieder ein Recht auf Akteneinsicht, wenn sie vom Gemeinderat durch Beschluss mit der Einsichtnahme beauftragt werden. <sup>4</sup>Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem ersten Bürgermeister geltend zu machen.

(6) <sup>1</sup>Soweit Gemeinderatsmitglieder der Erhebung ihrer personenbezogenen Daten und deren Veröffentlichung zustimmen, bestätigen sie das in einem Mustervordruck<sup>1</sup>. <sup>2</sup>Die Einwilligung kann jederzeit zurückgezogen werden.

### § 4

#### Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien

(1) <sup>1</sup>Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. <sup>2</sup>Im Umgang mit solchen Dokumenten beachten die Gemeinderatsmitglieder Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. <sup>3</sup>Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Gemeinderatsmitglied nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.

(2) <sup>1</sup>Beschlussvorlagen sind interne Ausarbeitungen der Verwaltung für den Gemeinderat. <sup>2</sup>Eine Veröffentlichung der Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen durch Gemeinderatsmitglieder ist nur zulässig, wenn der erste Bürgermeister und der Gemeinderat unter Berücksichtigung des Datenschutzes zugestimmt haben und die Unterlagen nur Tatsachen enthalten, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

---

<sup>1</sup> Anhang 1: Erhebung personenbezogener Daten und Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten

<sup>3</sup>Die Information der Pressevertreter zum Zwecke der redaktionellen Berichterstattung bleibt davon unberührt. <sup>4</sup>Die Veröffentlichung oder Weitergabe von Beschlussvorlagen und weiteren Sitzungsunterlagen zu nichtöffentlichen Sitzungen ist nicht zulässig.

(3) Die Gemeinderatsmitglieder, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, sollen dem ersten Bürgermeister schriftlich eine elektronische Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne des § 20 übersandt bzw. von der Anträge im Sinne des § 21 versandt werden.<sup>2)</sup>

(4) <sup>1</sup>Die Nutzung elektronischer Medien während der Sitzung darf nur erfolgen, soweit durch sie eine aktive Sitzungsteilnahme nicht gefährdet und der Sitzungsverlauf nicht gestört wird. <sup>2</sup>Für die Fertigung von Ton- und Bildaufnahmen durch Gemeinderatsmitglieder gelten § 16 Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.

### **III. Der Rechnungsprüfungsausschuss**

#### **§ 5**

#### **Bildung, Vorsitz**

(1) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft die Jahresrechnung (örtliche Rechnungsprüfung, Art. 103 Abs. 1 GO). Seine Prüfungsfeststellungen samt Verbesserungsvorschlägen fasst er in einem internen schriftlichen Bericht für den Gemeinderat zu dessen Entscheidung zusammen.

(2) <sup>1</sup>Im Rechnungsprüfungsausschuss sind die den Gemeinderat bildenden Fraktionen und Gruppen unter Berücksichtigung von Ausschussgemeinschaften gemäß ihren Vorschlägen nach dem Verhältnis ihrer Stärke vertreten (Art. 33 Abs. 1 Satz 2 GO); als Gruppe im Sinne dieser Vorschrift gelten auch einzelne Ratsmitglieder, die keiner Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft angehören. <sup>2</sup>Die Sitze werden nach dem Verfahren Sainte-Laguë/Schepers verteilt. <sup>3</sup>Dabei wird die Zahl der Gemeinderatssitze jeder Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft nacheinander so lange durch 1, 3, 5, 7 und so weiter geteilt, bis so viele Teilungszahlen ermittelt sind, wie Ausschusssitze zu vergeben sind. <sup>4</sup>Jeder Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft wird sodann der Reihe nach so oft ein Sitz zugeteilt, wie sie jeweils die höchste Teilungszahl aufweist. <sup>5</sup>Haben Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften den gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet das Los. <sup>6</sup>Wird durch den Austritt oder Übertritt von Gemeinderatsmitgliedern das ursprüngliche Stärkeverhältnis der im Gemeinderat vertretenen Fraktionen und Gruppen verändert, so sind diese Änderungen nach den Sätzen 2 bis 4 auszugleichen; haben danach Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften den gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet das Los. <sup>7</sup>Das in Satz 2 festgelegte Verfahren ist ausgeschlossen, wenn die Sitzverteilung im Einzelfall zu einer Überaufrundung einer Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft zu Lasten einer anderen führt und diese Überaufrundung durch alternative Verfahren (Hare-Niemeyer oder d`Hondt) vermieden wird, ohne dass jene Verfahren zu einer Unterrepräsentation anderer Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften in Bezug auf deren rechnerische Sitzanteile führen. <sup>8</sup>Eine Überaufrundung im Sinne von Satz 7 liegt vor, wenn das Berechnungsverfahren bei einer Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft eine Aufrundung um mehr als 0,99 der dieser nach der strengen Proportionalberechnung zustehenden Anzahl der Ausschusssitze bewirkt oder bewirken kann. <sup>9</sup>Bei Anwendung des alternativen Verfahrens nach Hare-Niemeyer 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 Ausschussgemein-

---

<sup>2)</sup> Anhang 2: Zugangseröffnung für die elektronische Kommunikation

schaft 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 ergeben, auf die Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften zu verteilen.<sup>10</sup> Bei Anwendung des alternativen Verfahrens nach d'Hondt wird die Zahl der Gemeinderatsitze jeder Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft nacheinander so lange durch 1, 2, 3, 4 und so weiter geteilt, bis so viele Teilungszahlen ermittelt sind, wie Ausschusssitze zu vergeben sind; jeder Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft wird sodann der Reihe nach so oft ein Sitz zugeteilt, wie sie jeweils die höchste Teilungszahl aufweist.

(3) <sup>1</sup>Für jedes Ausschussmitglied wird für den Fall seiner Verhinderung auf Vorschlag der Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin namentlich bestellt.

(4) Den Vorsitz im Rechnungsprüfungsausschuss führt ein vom Gemeinderat bestimmtes Ausschussmitglied (Art. 103 Abs. 2 GO).

## **IV. Der erste Bürgermeister**

### **1. Aufgaben**

#### **§ 6**

#### **Vorsitz im Gemeinderat**

(1) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister führt den Vorsitz im Gemeinderat (Art. 36 GO). <sup>2</sup>Er bereitet die Beratungsgegenstände vor und beruft die Sitzungen ein (Art. 46 Abs. 2 GO). <sup>3</sup>In den Sitzungen leitet er die Beratung und die Abstimmung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (Art. 53 Abs. 1 GO).

(2) <sup>1</sup>Hält der erste Bürgermeister Entscheidungen des Gemeinderats für rechtswidrig, verständigt er den Gemeinderat von seiner Auffassung und setzt den Vollzug vorläufig aus. <sup>2</sup>Wird die Entscheidung aufrechterhalten, führt er die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei (Art. 59 Abs. 2 GO).

#### **§ 7**

#### **Leitung der Gemeindeverwaltung, Allgemeines**

(1) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister leitet und verteilt im Rahmen der Geschäftsordnung die Geschäfte (Art. 46 Abs. 1 GO). <sup>2</sup>Er kann dabei einzelne seiner Befugnisse den weiteren Bürgermeistern, nach deren Anhörung auch einem Gemeinderatsmitglied und in den Angelegenheiten der laufenden Verwaltung Bediensteten der Gemeinde übertragen (Art. 39 Abs. 2 GO). <sup>3</sup>Geschäftsverteilung und Befugnisregelung sollen übereinstimmen.

(2) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister vollzieht die Beschlüsse des Gemeinderats (Art. 36 GO). <sup>2</sup>Über Hinderungsgründe unterrichtet er den Gemeinderat unverzüglich.

(3) Der erste Bürgermeister führt die Dienstaufsicht über die Gemeindebediensteten (Art. 37 Abs. 4).

(4) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>In

gleicher Weise verpflichtet er Gemeinderatsmitglieder und Gemeindebedienstete, bevor sie mit derartigen Angelegenheiten befasst werden (Art. 56a GO).

## **§ 8 Einzelne Aufgaben des ersten Bürgermeisters**

(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 Gemeinderat zuständig ist (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GO),
3. die Angelegenheiten, die im Interesse der Sicherheit der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder geheim zu halten sind (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 GO),
4. die ihm vom Gemeinderat nach Art. 37 Abs. 2 Satz 1 GO übertragenen Angelegenheiten,
5. die Entscheidung über die Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung von Arbeitnehmern bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD oder bis zu einem entsprechenden Entgelt (Art. 43 Abs. 2 Satz 1 GO),
6. die vorübergehende Übertragung einer höher zu bewertenden Tätigkeit auf einen Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin im Geltungsbereich des TVöD oder eines entsprechenden Tarifvertrages
7. dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte (Art. 37 Abs. 3 GO).

(2) Zu den Aufgaben des ersten Bürgermeisters gehören insbesondere auch:

1. in Personalangelegenheiten der Gemeindebeschäftigten:
  - a) der Vollzug zwingender gesetzlicher oder tarifrechtlicher Vorschriften sowie der Vollzug etwaiger Grundsatzbeschlüsse des Gemeinderats,
  - 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 / oder im Rahmen von Richtlinien des Gemeinderats, in denen die Leistungen nach Voraussetzung und Höhe festgelegt sind,
    - im Übrigen bis zu einem Betrag von 12.000 € im Einzelfall,

- im Bereich der Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung für Leistungen, die in Erfüllung ihrer Aufgaben durch den zuständigen Betriebszweckverband beauftragt werden, bis zur Höhe der hierfür veranschlagten Haushaltsansätze.
- 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                     |                   | 800 €   |
| - Niederschlagung            |                   | 4.000 € |
| - Stundung                   | bis zu einem Jahr | 8.000 € |
|                              | über ein Jahr     | 4.000 € |
| - Aussetzung der Vollziehung |                   | 4.000 € |

Die an strenge gesetzliche Vorschriften gebundenen Entscheidungen werden durchgängig dokumentiert und für die Rechnungsprüfung hinterlegt.

- c) die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 6.000 € und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 3.000 € 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 12.000 €,
- e) grundbuchrelevante Rechtsgeschäfte unabhängig von einer Wertgrenze, wie
- Bewilligung und Löschung von Rechten an Grundstücken und Zustimmungserklärungen zu solchen Erklärungen Dritter,
  - Rangregelungserklärungen und Pfandfreigaben,
  - Erklärungen zum Vollzug von Vermessungen, Messungsanerkennungen und Auflassungen,
  - Anträge auf Grundbuchberichtigungen,
  - Teilungs- und Vereinigungsanträge für Grundstücke,
  - Zustimmung zur Aufteilung von Wohnungseigentum
  - notarielle Vertragsentwürfe zur anschließenden Genehmigung des Gemeinderates, soweit der Vertragspartner im öffentlichen Interesse frühzeitig gebunden werden soll
- f) Nachträge zu Verträgen und Rechtsgeschäften, die einzeln oder zusammen die ursprüngliche Auftragssumme um nicht mehr als 10%, insgesamt jedoch nicht mehr als 4.000 € erhöhen. Satz 1 gilt auch, wenn der ursprüngliche Vertrag / Rechtsgeschäft vom Gemeinderat beschlossen wurde.
- g) die Gewährung von Zuschüssen, auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen, an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 1.200 € je Einzelfall.

3. in allgemeinen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten:
  - a) die Behandlung von Rechtsbehelfen einschließlich Abhilfeverfahren,
  - b) 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 ist, der Streitwert voraussichtlich 12.000 € nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,
  - c) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht von der Verwaltungsgemeinschaft erledigt werden oder dem Gemeinderat vorbehalten sind (§ 2), insbesondere Staatsangehörigkeits- und Personenstandswesen, Meldewesen, Wahlrecht und Statistik, Gesundheits- und Veterinärwesen, öffentliches Versicherungswesen, Lastenausgleich.
4. in Bauangelegenheiten:
  - a) die Abgabe der Erklärung der Gemeinde nach Art. 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 bzw. die Mitteilung nach Art. 58 Abs. 2 Satz 6 BayBO,
  - b) 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 ohne Ausnahmen und Befreiungen nach § 31 BauGB erforderlich ist,
  - 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.
5. in Angelegenheiten des Ortsrechts (außer Bauleitplanung) der Vollzug der Satzungen und Verordnungen.

(3) Bei wiederkehrenden Leistungen ist für die Bemessung von Wertgrenzen nach Abs. 2 der Zeitraum maßgeblich, für den die rechtliche Bindung bestehen soll; ist dieser Zeitraum nicht bestimmbar, so ist der fünffache Jahresbetrag anzusetzen.

(4) Soweit die Aufgaben nach den Absätzen 1 und 2 nicht unter Art. 37 Abs. 1 Satz 1 GO fallen, werden sie hiermit dem ersten Bürgermeister gemäß Art. 37 Abs. 2 GO zur selbstständigen Erledigung übertragen.

## **§ 9**

### **Vertretung der Gemeinde nach außen**

(1) Die Befugnis des ersten Bürgermeisters zur Vertretung der Gemeinde nach außen bei der Abgabe von rechtserheblichen Erklärungen (Art. 38 Abs. 1 GO) beschränkt sich auf den

Vollzug der einschlägigen Beschlüsse des Gemeinderats, soweit der erste Bürgermeister nicht gemäß § 8 zum selbstständigen Handeln befugt ist.

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

## **§ 10 Abhalten von Bürgerversammlungen**

(1) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister beruft mindestens einmal jährlich, auf Verlangen des Gemeinderats auch öfter, eine Bürgerversammlung ein (Art. 18 Abs. 1 GO). <sup>2</sup>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.

## **§ 11 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**

### **§ 12 Weitere Bürgermeister, weitere Stellvertretung, Aufgaben**

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

(2) Für den Fall gleichzeitiger Verhinderung der Bürgermeister und Bürgermeisterinnen bestimmt der Gemeinderat aus seiner Mitte gemäß Art. 39 Abs. 1 Satz 2 GO als weitere Stellvertretung das nach Lebensjahren älteste Mitglied des Gemeinderates.

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

(4) <sup>1</sup>Ein Fall der Verhinderung liegt vor, wenn die zu vertretende Person aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen, insbesondere wegen Abwesenheit, Urlaub, Krankheit, vorläufiger Dienstenhebung oder persönlicher Beteiligung nicht in der Lage ist, sein Amt auszuüben. <sup>2</sup>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.

(5) Die Wahrnehmung standesamtlicher Geschäfte sprechen die Bürgermeister untereinander ab.

## **V. Ortssprecher**

### **§ 13 Rechtsstellung, Aufgaben**

(1) <sup>1</sup>Ortssprecher sind ein ehrenamtlich tätige Gemeindeglieder oder Gemeindegliederinnen mit beratenden Aufgaben. <sup>2</sup>Sie haben das Recht, an allen Sitzungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse mit beratender Stimme teilzunehmen und Anträge zu stellen, soweit es sich um örtliche Angelegenheiten des Ortsteils handelt, für den er oder sie gewählt wurde.

(2) In den Fällen des Abs. 1 Satz 2 2. Halbsatz werden Ortssprecher zu den Sitzungen eingeladen; § 20 gilt entsprechend.

## **B. Der Geschäftsgang**

### **I. Allgemeines**

#### **§ 14 Verantwortung für den Geschäftsgang**

(1) <sup>1</sup>Gemeinderat und 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. <sup>2</sup>Sie schaffen die dazu erforderlichen Einrichtungen (Art. 56 Abs. 2, Art. 59 Abs. 1 GO).

(2) <sup>1</sup>Eingaben und Beschwerden der Gemeindeglieder an den Gemeinderat (Art. 56 Abs. 3 GO) werden durch die Verwaltung vorbehandelt und sodann dem Gemeinderat vorgelegt. <sup>2</sup>Eingaben, die in den Zuständigkeitsbereich des ersten Bürgermeisters fallen, erledigt dieser in eigener Zuständigkeit; in bedeutenden Angelegenheiten unterrichtet er den Gemeinderat.

#### **§ 15 Sitzungen, Beschlussfähigkeit**

(1) <sup>1</sup>Der Gemeinderat beschließt in Sitzungen (Art. 47 Abs. 1 GO). <sup>2</sup>Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen.

(2) Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist (Art. 47 Abs. 2 GO).

(3) <sup>1</sup>Wird der Gemeinderat wegen Beschlussunfähigkeit in einer früheren Sitzung infolge einer nicht ausreichenden Zahl anwesender Mitglieder zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. <sup>2</sup>Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung hingewiesen werden (Art. 47 Abs. 3 GO).

## **§ 16 Öffentliche Sitzungen**

(1) Die Sitzungen des Gemeinderats sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechnigte Ansprüche Einzelner entgegenstehen (Art. 52 Abs. 2 GO).

(2) <sup>1</sup>Die öffentlichen Sitzungen des Gemeinderats sind allgemein zugänglich, soweit der für Zuhörer bestimmte Raum ausreicht. <sup>2</sup>Für die Medien ist stets eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten. <sup>3</sup>Ton- und Bildaufnahmen jeder Art bedürfen der Zustimmung der Vorsitzenden und des Gemeinderats; sie sind auf Verlangen eines einzelnen Mitglieds hinsichtlich seiner Person zu unterlassen. <sup>4</sup>Ton- und Bildaufnahmen von Gemeindebediensteten und sonstigen Sitzungsteilnehmern sind nur mit deren Einwilligung zulässig.

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

## **§ 17 Nichtöffentliche Sitzungen**

(1) <sup>1</sup>In nichtöffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt:

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

<sup>2</sup>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) <sup>1</sup>Zu nichtöffentlichen Sitzungen können im Einzelfall durch Beschluss Personen, die dem Gemeinderat nicht angehören, hinzugezogen werden, wenn deren Anwesenheit für die Behandlung des jeweiligen Beratungsgegenstandes erforderlich ist. <sup>2</sup>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**

### **§ 18 Einberufung**

(1) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister beruft die Gemeinderatssitzungen ein, wenn die Geschäftslage es erfordert oder wenn ein Viertel der Gemeinderatsmitglieder es schriftlich oder elektronisch unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes beantragt (Art. 46 Abs. 2 Sätze 1 und 2 GO). <sup>2</sup>Nach Beginn der Wahlzeit und im Fall des Art. 46 Abs. 2 Satz 2 GO beruft er die Gemeinderatssitzung 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 stattfinden kann (Art. 46 Abs. 2 Satz 3 GO).

(2) <sup>1</sup>Die Sitzungen finden im Sitzungssaal des Rathauses statt; sie beginnen regelmäßig um 19.30 Uhr. <sup>2</sup>Ein Sitzungsende bis 22.30 Uhr wird angestrebt. <sup>3</sup>Der Gemeinderat tagt regelmäßig an einem Montag. <sup>4</sup>In der Einladung (§ 20) kann im Einzelfall etwas anderes bestimmt werden.

## **§ 19 Tagesordnung**

(1) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. <sup>2</sup>Rechtzeitig eingegangene Anträge von Gemeinderatsmitgliedern setzt der erste Bürgermeister möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. <sup>3</sup>Ist das nicht möglich, sind die Anträge in jedem Fall innerhalb von drei Monaten auf die Tagesordnung einer Gemeinderatssitzung zu setzen. <sup>4</sup>Eine materielle Vorprüfung findet nicht statt.

(2) <sup>1</sup>In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu benennen, damit es den Gemeinderatsmitgliedern ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten. <sup>2</sup>Belange des Datenschutzes werden dabei berücksichtigt. <sup>3</sup>Das gilt sowohl für öffentliche als auch für nichtöffentliche Gemeinderatssitzungen.

(3) <sup>1</sup>Die Tagesordnung für öffentliche Sitzungen ist jeweils unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung spätestens am 3. Tag vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen (Art. 52 Abs. 1 GO). <sup>2</sup>Die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen wird nicht bekannt gemacht.

(4) Den örtlichen Medien soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung rechtzeitig mitgeteilt werden. § 4 Abs. 2 Satz 3 bleibt unberührt.

## **§ 20 Form und Frist für die Einladung**

(1) <sup>1</sup>Die Gemeinderatsmitglieder werden mit ihrem Einverständnis elektronisch zu den Sitzungen eingeladen, indem der Sitzungstermin und der Sitzungsort durch 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)<sup>3</sup> eingestelltes und abrufbares Dokument mitgeteilt werden. <sup>2</sup>Die Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des 3. Tages vor der Sitzung ergänzt werden. <sup>3</sup>Ist eine elektronische Sitzungsladung ausnahmsweise seitens der Gemeinde technisch oder rechtlich unmöglich, werden die Gemeinderatsmitglieder schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung sowie weiterer Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, soweit diese sachdienlich sind und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit sowie des Datenschutzes nicht entgegenstehen, geladen.

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

(3) <sup>1</sup>Der Tagesordnung sollen weitere Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, beigelegt werden, wenn und soweit das sachdienlich ist und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit

---

<sup>3</sup> Anhang 3: Datenschutzbelehrung Ratsinformationssystem (RIS)

sowie des Datenschutzes nicht entgegenstehen.<sup>2</sup>Die weiteren Unterlagen werden grundsätzlich nur elektronisch im Ratsinformationssystem im Sinne von Absatz 1 Satz 1 zur Verfügung gestellt.

(4) <sup>1</sup>Die Ladungsfrist beträgt vier Tage; sie kann in dringenden Fällen auf drei Tage verkürzt werden. <sup>2</sup>Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet.

## **§ 21 Anträge**

(1) <sup>1</sup>Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich oder elektronisch zu stellen und ausreichend zu begründen. <sup>2</sup>Bei elektronischer Übermittlung sind Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten; schutzwürdige Daten sind in verschlüsselter Form zu übermitteln. <sup>3</sup>Anträge sollen spätestens am 12. Tag vor der Sitzung beim ersten Bürgermeister eingereicht werden. <sup>4</sup>Soweit ein Antrag mit Ausgaben verbunden ist, die im Haushaltsplan nicht vorgesehen sind, soll er einen Deckungsvorschlag enthalten.

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

1. die Angelegenheit dringlich ist und der Gemeinderat der Behandlung mehrheitlich zustimmt oder
2. sämtliche Mitglieder des Gemeinderats anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung, z. B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrags u. ä., Anträge auf Festsetzung eines Ordnungsgeldes 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**

### **§ 22 Eröffnung der Sitzung, Genehmigung der Niederschrift**

(1) <sup>1</sup>Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung. <sup>2</sup>Er stellt die ordnungsgemäße Ladung der Gemeinderatsmitglieder sowie die Beschlussfähigkeit des Gemeinderats fest und erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung. <sup>3</sup>Soll ein Tagesordnungspunkt entgegen dem Vorschlag in der Sitzungseinladung im öffentlichen oder umgekehrt im nichtöffentlichen Teil behandelt werden, so wird darüber vorweg unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten und entschieden (Art. 52 Abs. 2 Satz 2 GO). <sup>4</sup>Wird von vornherein zu einer nichtöffentlichen Sitzung eingeladen, gilt die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung als gebilligt, wenn und soweit nicht der Gemeinderat anders entscheidet.

(2) Ferner lässt er oder sie über die Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene öffentliche Sitzung, falls sie mit der Einladung verschickt wurde, abstimmen.

(3) <sup>1</sup>Die Niederschrift über die vorangegangene nichtöffentliche Sitzung wird bei den Gemeinderatsmitgliedern in Umlauf gesetzt. <sup>2</sup>Wenn bei der Abstimmung keine Einwendungen erhoben werden, so gilt die Niederschrift als vom Gemeinderat gemäß Art. 54 Abs. 2 GO genehmigt.

## **§ 23**

### **Eintritt in die Tagesordnung**

(1) <sup>1</sup>Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt, ggf. unter Berücksichtigung von Anträgen nach § 21 Abs.2. <sup>2</sup>Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.

(2) <sup>1</sup>Der Vorsitzende oder eine von ihm mit der Berichterstattung beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. <sup>2</sup>Anstelle des mündlichen Vortrags kann auf schriftliche oder elektronische Vorlagen verwiesen werden.

(3) <sup>1</sup>Soweit erforderlich, können auf Einladung des Vorsitzenden oder auf Beschluss des Gemeinderats Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen. <sup>3</sup>Ein Rederecht für anwesende Zuhörer, Antragsteller oder Verfahrensbeteiligte besteht grundsätzlich nicht.

## **§ 24**

### **Beratung der Sitzungsgegenstände**

(1) Nach der Berichterstattung, gegebenenfalls nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der oder die Vorsitzende die Beratung.

(2) <sup>1</sup>Mitglieder des Gemeinderats, die nach den Umständen annehmen müssen, von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wegen persönlicher Beteiligung (Art. 49 Abs. 1 GO) ausgeschlossen zu sein, haben dies vor Beginn der Beratung dem oder der Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. <sup>3</sup>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) <sup>1</sup>Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen von dem oder der Vorsitzenden erteilt wird. <sup>2</sup>Der oder die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. <sup>3</sup>Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der oder die Vorsitzende über die Reihenfolge. <sup>4</sup>Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.

(4) <sup>1</sup>Redner sprechen von ihrem Platz aus; sie richten ihre Rede an den Gemeinderat. <sup>2</sup>Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen.

(5) <sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen; eine Beratung zur Sache selbst findet insoweit nicht statt.

(6) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, wird die Beratung vom Vorsitzenden geschlossen.

(7) <sup>1</sup>Bei Verstoß gegen die vorstehenden Regeln zu Redebeiträgen ruft der Vorsitzende zur Ordnung und macht die betreffende Person auf den Verstoß aufmerksam. <sup>2</sup>Bei weiteren Verstößen kann der Vorsitzende ihr das Wort entziehen.

(8) <sup>1</sup>Gegen Mitglieder des Gemeinderats, die die Ordnung erheblich stören, kann der Vorsitzende mit Zustimmung des Gemeinderats ein Ordnungsgeld bis zu 500 €, im Wiederholungsfall bis zu 1.000 €, festsetzen. <sup>2</sup>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) <sup>1</sup>Mitglieder des Gemeinderats, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, sodass der Sitzungsfortgang unmöglich gemacht oder jedenfalls wesentlich erschwert wird, kann der Vorsitzende mit Zustimmung des Gemeinderats von der Sitzung ausschließen. <sup>2</sup>Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet der Gemeinderat (Art. 53 Abs. 2 GO).

(10) <sup>1</sup>Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. <sup>2</sup>Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen; einer neuerlichen Einladung hierzu bedarf es nicht. <sup>3</sup>Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde. <sup>4</sup>Der oder die Vorsitzende gibt Zeit und Ort der Fortsetzung bekannt.

## **§ 25 Abstimmung**

(1) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Er oder sie vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit (§ 15 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. weitergehende Anträge; das sind die Anträge, die voraussichtlich einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidendere Maßnahmen zum Gegenstand haben,
3. früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter die Nrn. 1 oder 2 fällt.

(3) <sup>1</sup>Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. <sup>2</sup>Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird bzw. der oder die Vorsitzende eine Teilung vornimmt.

(4) <sup>1</sup>Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. <sup>2</sup>Der Vorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. <sup>3</sup>Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „ja“ - „nein“ abgestimmt.

(5) <sup>1</sup>Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufheben oder auf Beschluss des Gemeinderats durch namentliche Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit nicht im Gesetz eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist. <sup>2</sup>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. <sup>3</sup>Kein Mitglied des Gemeinderats darf sich der Stimme enthalten (Art. 48 Abs. 1 Satz 2 GO).

(6) <sup>1</sup>Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch den Vorsitzenden zu zählen. <sup>2</sup>Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekannt zu geben; dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.

(7) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>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.

## **§ 26 Wahlen**

(1) Für Entscheidungen des Gemeinderats, die in der Gemeindeordnung oder in anderen Rechtsvorschriften als Wahlen bezeichnet werden, gilt Art. 51 Abs. 3 GO, soweit in anderen Rechtsvorschriften nichts Abweichendes bestimmt ist.

(2) <sup>1</sup>Wahlen werden in geheimer Abstimmung mit Stimmzetteln vorgenommen. <sup>2</sup>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) <sup>1</sup>Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. <sup>2</sup>Ist mindestens die Hälfte der abgegebenen Stimmen ungültig, ist die Wahl zu wiederholen. <sup>3</sup>Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält keiner der Bewerber mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, findet eine Stichwahl unter den beiden Bewerbern mit den höchsten Stimmenzahlen statt. <sup>4</sup>Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Bewerber die gleiche höchste Stimmenzahl, wird die Wahl wiederholt. <sup>5</sup>Haben mehrere Bewerber die gleiche zweithöchste Stimmenzahl, entscheidet das Los darüber, wer von ihnen in die Stichwahl kommt. <sup>6</sup>Bei Stimmgleichheit in der Stichwahl entscheidet gleichfalls das Los.

## **§ 27 Anfragen**

<sup>1</sup>Die Gemeinderatsmitglieder können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an den Vorsitzenden Anfragen über solche Gegenstände richten, die in die Zuständigkeit des Gemeinderats fallen und nicht auf der Tagesordnung stehen. <sup>2</sup>Nach Möglichkeit sollen durch den Vorsitzenden oder anwesende Gemeindebedienstete solche Anfragen sofort beantwortet werden. <sup>3</sup>Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder schriftlich bzw. elektronisch beantwortet. <sup>4</sup>Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung grundsätzlich nicht statt.

## **§ 28 Beendigung der Sitzung**

Nach Behandlung der Tagesordnung und etwaiger Anfragen schließt der Vorsitzende die Sitzung. Die Sitzungen sollen spätestens um 22.30 Uhr enden.

## **IV. Sitzungsniederschrift**

### **§ 29 Form und Inhalt**

(1) <sup>1</sup>Über die Sitzungen des Gemeinderats werden Niederschriften gefertigt, deren Inhalt sich nach Art. 54 Abs. 1 GO richtet. <sup>2</sup>Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten geführt. <sup>3</sup>Niederschriften sind jahrgangsweise zu binden.

(2) <sup>1</sup>Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonaufnahmen gefertigt werden. <sup>2</sup>Der Tonträger ist unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen und darf Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden.

(3) <sup>1</sup>Ist ein Mitglied des Gemeinderats bei einer Beschlussfassung abwesend, so ist dies in der Niederschrift besonders zu vermerken. <sup>2</sup>Jedes Mitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat (Art. 54 Abs. 1 Satz 3 GO).

(4) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und der Schriftführerin zu unterzeichnen und vom Gemeinderat zu genehmigen (Art. 54 Abs. 2 GO).

(5) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

### **§ 30 Einsichtnahme und Abschrifterteilung**

(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 Sätze 2 bis 4 GO).

(2) <sup>1</sup>Gemeinderatsmitglieder können jederzeit die Niederschriften über öffentliche und nicht-öffentliche Sitzungen einsehen und sich Kopien der Niederschriften der öffentlichen Sitzungen für den Eigengebrauch erteilen lassen (Art. 54 Abs. 3 Satz 1 GO). <sup>2</sup>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) <sup>1</sup>Niederschriften über öffentliche Sitzungen werden den Gemeinderatsmitgliedern im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. <sup>2</sup>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 Gemeinderatsmitglieder jederzeit die Berichte über die Prüfungen einsehen (Art. 102 Abs. 4 GO); Abschriften werden nicht erteilt.

(6) Die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungen können in anonymisierter Form auf der Homepage der Gemeinde eingestellt werden.

## **V. Geschäftsgang des Rechnungsprüfungsausschusses**

### **§ 31 Anwendbare Bestimmungen**

Für den Geschäftsgang des Rechnungsprüfungsausschusses gelten die §§ 14 bis 28 sinngemäß.

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

### **§ 32 Art der Bekanntmachung**

(1) <sup>1</sup>Satzungen und Verordnungen werden dadurch amtlich bekannt gemacht, dass sie in der Verwaltung der Gemeinde zur Einsichtnahme niedergelegt werden und die Niederlegung durch Anschlag an den Gemeindetafeln bekanntgegeben wird. <sup>2</sup>Der Anschlag wird an den Gemeindetafeln erst angebracht, wenn die Satzung oder Verordnung in der Verwaltung niedergelegt ist. <sup>3</sup>Er wird an allen Gemeindetafeln angebracht und frühestens nach 14 Tagen wieder abgenommen. <sup>4</sup>Es wird schriftlich festgehalten, wann der Anschlag angebracht und wann er wieder abgenommen wurde; dieser Vermerk wird zu den Akten genommen.

(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. Petersdorf  | 2. Alsmoos        | 3. Hohenried |
| 4. Schönleiten | 5. Willprechtzell | 6. Axtbrunn  |

## **C. Schlussbestimmungen**

### **§ 33 Änderung der Geschäftsordnung**

Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Gemeinderats geändert werden.

### **§ 34 Verfügbarkeit der Geschäftsordnung**

<sup>1</sup>Die Geschäftsordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung wird auf der Homepage der Gemeinde eingestellt. <sup>2</sup>Im Übrigen liegt die Geschäftsordnung zur allgemeinen Einsicht in der Verwaltung der Gemeinde auf.

## **§ 35 Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12.05.2020 außer Kraft.

Petersdorf, den 19.05.2026

Gemeinde Petersdorf

gez.  
Dietrich Binder  
Erster Bürgermeister

- Anhang 1: Erhebung personenbezogener Daten und Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten
- Anhang 2: Zugangseröffnung für die elektronische Kommunikation
- Anhang 3: Datenschutzbelehrung Ratsinformationssystem (RIS)



**Erhebung personenbezogener Daten  
und  
Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten**

Ausgefüllt und unterschrieben zurück an

Verwaltungsgemeinschaft Aindling  
Sekretariat  
Marktplatz 1  
86447 Aindling

oder per E-Mail an

sekretariat@vg-aindling.de

**Erhebung personenbezogener Daten der Ratsmitglieder Wahlperiode 2026 bis 2032**

--- Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen ---

**Name:** \_\_\_\_\_

**Vorname:** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_

**Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ / Ort):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Telefonnummer (Erreichbarkeit tagsüber):** \_\_\_\_\_

**E-Mail-Adresse:** \_\_\_\_\_

**Bankverbindung (wird für Abrechnung Entschädigungen nach Art. 20a GO benötigt):**

**IBAN:** \_\_\_\_\_

**Bank:** \_\_\_\_\_



**Optional / sofern bereits bekannt (nur falls abweichend vom Wahlvorschlag):**

**Zugehörigkeit zu einer Partei / Wählergruppe:** \_\_\_\_\_

**Geplante Fraktionszugehörigkeit:** \_\_\_\_\_

**Die oben genannten personenbezogenen Daten dürfen seitens der Gemeinde / Verwaltungsgemeinschaft im Zusammenhang mit der Wahrnehmung Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit als Ratsmitglied erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Die Verarbeitung der Daten erfolgt gemeindeintern / VG intern.**

**Für die Veröffentlichung bestimmter personenbezogenen Daten durch die Gemeinde / Verwaltungsgemeinschaft wird nachfolgend Ihre gesonderte Einwilligung eingeholt.**

**Bitte beachten Sie auch die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten ab Seite 4 dieses Formulars.**



**Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten im Internet  
und  
in öffentlichen Publikationen der Gemeinde / der Verwaltungsgemeinschaft**

Zu den Aufgaben der Gemeinde gehört grundsätzlich auch die Information der Bürgerinnen und Bürger über das Organ des Gemeinderats. Die **Veröffentlichung von Name, Vorname, Zugehörigkeit zu einer Partei oder Wählergruppe sowie Funktion (z. B. Ausschussmitglied) der Ratsmitglieder ist daher bereits aufgrund gesetzlicher Normen zulässig**, die Einholung einer gesonderten Einwilligung insoweit nicht erforderlich. Dem Ratsmitglied steht diesbezüglich nur ein **Widerspruchsrecht nach Art. 21 Abs. 1 DSGVO** zu, wenn Gründe vorliegen, die sich aus seiner besonderen Situation ergeben. Sollten Sie nachfolgend von diesem Widerspruchsrecht durch Ankreuzen des Feldes „Widerspruch“ Gebrauch machen, erfolgt eine Prüfung der Voraussetzungen des Art. 21 Abs. 1 DSGVO durch die Gemeinde.

- Name**  Widerspruch (Art. 21 Abs. 1 DSGVO)
- Vorname**  Widerspruch (Art. 21 Abs. 1 DSGVO)
- Zugehörigkeit Partei/Wählergruppe**  Widerspruch (Art. 21 Abs. 1 DSGVO)
- Funktion (z.B. Ausschussmitglied, Referent)**  Widerspruch (Art. 21 Abs. 1 DSGVO)

Die **Veröffentlichung weiterer Informationen (Anschrift, private Kontaktdaten, Alter, Bild)** darf dagegen nach Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. a, Art. 7 DSGVO nur mit nachfolgender **Einwilligung** des betreffenden Ratsmitglieds erfolgen. Die Einwilligung ist **jederzeit widerruflich**.

**Hiermit erkläre ich mich in jederzeit widerruflicher Weise einverstanden bzw. nicht einverstanden mit der Veröffentlichung folgender meiner personenbezogenen Daten auf der Homepage und in öffentlichen Publikationen der Gemeinde / der Verwaltungsgemeinschaft:**

- Anschrift**  einverstanden  nicht einverstanden
- Telefonnummer**  einverstanden  nicht einverstanden
- E-Mail-Adresse**  einverstanden  nicht einverstanden
- Alter (Jahr der Geburt)**  einverstanden  nicht einverstanden
- Bild**  einverstanden  nicht einverstanden

**Bitte beachten Sie auch die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten ab Seite 4 dieses Formulars.**

Änderungswünsche oder Änderungen in den Daten, insbesondere hinsichtlich der Bankverbindung, werde ich umgehend schriftlich bei der Gemeinde anzeigen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Ratsmitglied



## **Information nach Art. 13 DSGVO**

### **1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen**

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist:

Verwaltungsgemeinschaft Aindling  
Marktplatz 1  
86447 Aindling  
Tel. 08237/9607-0  
E-Mail: [info@vg-aindling.de](mailto:info@vg-aindling.de)

### **2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten**

Unseren behördlichen Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:

fly-tech IT GmbH  
Winterbrückenweg 58  
86316 Friedberg  
Tel. 0821/2071111-0  
E-Mail: [info@fly-tech.de](mailto:info@fly-tech.de)

### **3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung**

Die Gemeinde verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der Ausübung Ihres Mandats, der Abwicklung des Sitzungsdienstes, der Besetzung der Ausschüsse und der Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Geschäftsgangs sowie zur Information der Bürgerinnen und Bürger über das Gemeindeorgan Gemeinderat.

Rechtsgrundlagen der jeweiligen Datenverarbeitung sind

- Art. 4 Abs. 1, Art. 5 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BayDSG i. V. m. den Art. 19 bis 20a, Art. 29 bis 60a GO sowie den Regelungen der Geschäftsordnung des Gemeinderats hinsichtlich der gemeindeintern zu verarbeitenden Daten;
- Art. 4 Abs. 1 und Art. 5 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BayDSG hinsichtlich der Veröffentlichung von Name, Vorname, Zugehörigkeit zu einer Partei oder Wählergruppe sowie Funktion der Ratsmitglieder;
- Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. a, Art. 7 DSGVO hinsichtlich der Verarbeitung und Veröffentlichung der sonstigen personenbezogenen Daten.

### **4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten**

Ihre personenbezogenen Daten werden weitergegeben an:

- Bedienstete / Organisationseinheiten innerhalb der Gemeinde / Verwaltungsgemeinschaft
- Auftragsverarbeiter, Fa. Living Data (Anbieter Ratsinformationssystem)
- Öffentlichkeit bei Veröffentlichung auf der Homepage oder in gemeindlichen Publikationen

### **5. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Die Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt bis zur Beendigung Ihres Mandats als Ratsmitglied und Abwicklung der hieraus entstandenen Rechte und Pflichten.



## 6. Betroffenenrechte

Hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten stehen Ihnen nach der DSGVO folgende Rechte zu:

Sie haben das Recht auf **Auskunft** über die von der Gemeinde von Ihnen verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie auf weitere mit der Verarbeitung zusammenhängende Informationen (Art. 15 DSGVO).

Für den Fall, dass personenbezogene Daten über Sie nicht (mehr) zutreffend oder unvollständig sind, können Sie eine **Berichtigung** und ggf. **Vervollständigung** dieser Daten verlangen (Art. 16 DSGVO). Unabhängig davon wird in diesen Fällen dringend um Berichtigung und Vervollständigung der Daten gebeten, um die in Nr. 3 genannten Aufgaben bzw. Zwecke ordnungsgemäß erfüllen zu können.

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, können Sie die **Löschung** Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 17 DSGVO) oder die **Einschränkung der Verarbeitung** dieser Daten verlangen (Art. 18 DSGVO). Das Recht auf Löschung nach Art. 17 Abs. 1 und 2 DSGVO besteht jedoch unter anderem nicht, wenn und soweit die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich ist zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt.

**Im Übrigen können Sie aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, der Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten jederzeit widersprechen (Art. 21 DSGVO).** Sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verarbeiten wir in der Folge Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr.

Sie haben das Recht, sich bei einer **Aufsichtsbehörde** im Sinne des Art. 51 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu beschweren. Zuständige Aufsichtsbehörde ist der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz (vgl. <https://www.datenschutz-bayern.de>, Rubrik „Landesbeauftragter – Kontakt“).

## 7. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Sie haben das Recht, Ihre oben erklärte **Einwilligung** zur Veröffentlichung Ihrer Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Ihres Alters und Bildes jederzeit zu **widerrufen** (Art. 7 Abs. 3 DSGVO). Der Widerruf wirkt erst für die Zukunft; das heißt, durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.



## Zugangseröffnung

für die elektronische Kommunikation

### Gemeinderatsmitglied

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Straße/Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Persönliche E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

nachfolgend Ratsmitglied genannt

eröffnet hiermit den Zugang für die elektronische Kommunikation mit der

### Gemeinde / Verwaltungsgemeinschaft

Name: Verwaltungsgemeinschaft Aindling

Straße/Hausnummer: Marktplatz 1

PLZ/Ort: 86447 Aindling

nachfolgend Verwaltung genannt

Mit Unterzeichnung dieser Erklärung wird die Verwaltung ermächtigt, Einladungen und ggf. damit verbundene Dokumente, soweit sie nicht in ein Ratsinformationssystem zum Abruf eingestellt werden, gemäß den Bestimmungen der Geschäftsordnungen elektronisch an die oben genannte Adresse zu versenden.

Die Zugangseröffnung erstreckt sich ausschließlich auf Einladungen, Dokumente und Mitteilungen, die das Ehrenamt als Mitglied des Gemeinderates, seiner Ausschüsse oder entsandten Vertreter in anderen kommunale Körperschaften betreffen.

Die Zugangseröffnung erlischt, wenn sie widerrufen wird bzw. das Ehrenamt endet.

Das Ratsmitglied ruft in regelmäßigen Abständen (täglich) die unter der oben angegebenen Adresse eingegangene elektronische Post ab. Die Versendung von Einladungen zu Sitzungen

erfolgt in der Regel bis 17:00 Uhr<sup>1</sup>. Bei technischen Schwierigkeiten, die dazu führen, dass Post nicht abgerufen werden kann, unterrichtet das Ratsmitglied unverzüglich das Sekretariat der Verwaltungsgemeinschaft Aindling, Tel. 08237/9607-33.

Die Verwaltung übermittelt Dokumente insbesondere im nachfolgenden Dateiformat:

- PDF-Dateien (.pdf),
- Microsoft Office-Dokument-Formate (.docx, .xlsx, .pptx),
- OpenDocument-Formate (.odt, .ods, .odp),
- Rich Text Format (.rtf) und Nur-Text (.txt),
- Tabellen- und Austauschformate (.csv),
- Bilddateien (.jpg, .png, .gif, .tif, .bmp) und
- Komprimierte Dateien (.zip und .rar).

Der Ausdruck der übermittelten Dokumente ist erlaubt, wenn die Ausdrücke mit einem Wasserzeichen versehen sind, welches den Namen des jeweiligen Nutzers angibt. Es ist darauf zu achten, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf die ausgedruckten bzw. übermittelten Dokumente haben. Bei Verwendung von Privatgeräten sollen diese entweder ausschließlich selbst benutzt werden oder ist sicherzustellen, dass eine missbräuchliche Verwendung durch andere Nutzer mittels Einrichtung einer individuellen Benutzerkennung mit Passwort je Nutzer ausgeschlossen wird. Zudem sind folgende Schutzmaßnahmen zu treffen:

- Schutz des Zugangs zum Privatgerät mit einem individuellen und geheimen Passwort;
- Verwendung einer Firewall und von Schutzprogrammen (Sicherheitssoftware mit regelmäßigem (möglichst täglichen) Update-Service; Anti-Spam; Anti-Phishing; Anti-Spyware);
- regelmäßige Durchführung von Sicherheitsupdates;
- soweit möglich Zugriff auf übermittelte Dokumente über das passwortgeschützte E-Mail-Konto;
- Abspeichern von in verschlüsselter Form übermittelten Dokumenten in verschlüsselter Form;
- regelmäßiges Löschen von Browser-Cache und Cookies;
- Löschung der übermittelten Daten und Vernichtung der Ausdrücke der übermittelten Dokumente, sobald diese für die Mandatsausübung nicht mehr erforderlich sind.

Die elektronische Übermittlung von Anträgen des Ratsmitglieds, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, erfolgt ausschließlich unter seiner/ihrer oben angegebenen Adresse.

---

Ort und Datum

---

Unterschrift Ratsmitglied

---

<sup>1</sup> Eine E-Mail geht zu, wenn sie im elektronischen Briefkasten des Empfängers oder bei seinem Provider abrufbar eingegangen und üblicherweise mit der Kenntnisnahme zu rechnen ist. Der Zugang am gleichen Tag ist unter Berücksichtigung der Rechtsprechung (vgl. BayVerfGH vom 15.10.1992 – Vf. 117-VI-91; OLG Düsseldorf vom 19.7.2011 – I-24 U 186/10), der Kommentarliteratur (vgl. Grüneberg, BGB, 84. Aufl. 2025, § 130 BGB Rn. 6, 7a) und des Umstands, dass es sich um die Ausübung eines Ehrenamts handelt, jedenfalls bei Eingang bis ca. 18 Uhr gewährleistet.



## **Datenschutzbelehrung Ratsinformationssystem (RIS) (Stand 02.04.2026)**

### **1. Regelungsgegenstand**

Die Gemeinde stellt ihren Gemeinderatsmitgliedern über eine Webapplikation oder App (Ratsinformationssystem – „RIS“) einen gesicherten Zugriff auf Tagesordnungen der Sitzungen der gemeindlichen Gremien, Sitzungsunterlagen, Sitzungsniederschriften (für den öffentlichen Teil der Sitzungen) sowie weitere Informationen wie z. B. Pläne etc. zur Verfügung.

Mit der vorliegenden Datenschutzbelehrung werden einheitliche Regelungen und Voraussetzungen für die Benutzung des Ratsinformationssystems geschaffen. Diese Regelungen sollen die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften gewährleisten und verhindern, dass die gespeicherten Informationen in unbefugte Hände gelangen.

### **2. Geltungsbereich**

Die Datenschutzbelehrung gilt für alle Benutzer des Ratsinformationssystems der Gemeinde und somit insbesondere für alle Mitglieder des Gemeinderats, die diesen Service wahrnehmen möchten und sich mit den nachfolgenden Benutzungsbedingungen einverstanden erklären.

### **3. Verschwiegenheitspflicht**

Die Gemeinderatsmitglieder haben als ehrenamtlich tätige Gemeindebürger über die ihnen bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit bekanntgewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren (Art. 20 Bayer. Gemeindeordnung – GO). Dies gilt selbstverständlich auch für alle im Ratsinformationssystem enthaltenen Informationen.

Da die dort hinterlegten Dokumente eine Vielzahl von verschiedenen personenbezogenen Daten enthalten, sind insbesondere auch die allgemeinen Datenschutzvorschriften einzuhalten.

### **4. Zugangsdaten (Benutzername und Passwort)**

Jeder Benutzer erhält für den Zugang zum Ratsinformationssystem eine persönliche Benutzerkennung. Hierzu legt sich jeder Benutzer ein eigenes Passwort fest, das nur ihm persönlich bekannt ist. Benutzername und Passwort müssen geheim gehalten werden und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Auch ein Speichern der Zugangsdaten auf dem PC oder im Browser ist nicht zulässig.

Das Ausprobieren, Ausforschen und die Benutzung fremder Benutzerkennungen und Passwörter sind nicht zulässig. Sollte ein Missbrauch von Benutzerkennungen festgestellt werden, werden diese Benutzerkonten gesperrt.

### **5. Passwortschutz**

Für den korrekten Gebrauch von Kennwörtern gelten folgende Grundsätze:

- Das Passwort darf nicht leicht zu erraten sein (z. B. keine Namen, keine Geburtsdaten, keine Kfz-Kennzeichen).
- Das Passwort muss mindestens acht Zeichen lang sein. Innerhalb des Passwortes muss mindestens ein Groß- und Kleinbuchstabe, ein Sonderzeichen und eine Zahl verwendet werden.
- Initialpasswörter und voreingestellte Passwörter (z. B. bei der erstmaligen Anmeldung) müssen umgehend durch individuelle Passwörter ersetzt werden.
- Das Passwort muss geheim gehalten werden und darf nur dem Benutzer persönlich bekannt sein.
- Das Passwort sollte nicht schriftlich fixiert werden. Falls ein Passwort vergessen wird, kann ein neues Passwort über das RIS angefordert werden. Alternativ besteht die Möglichkeit, dies der Verwaltung mitzuteilen. Diese wird das Passwort wieder zurücksetzen.
- Passwörter dürfen nicht auf programmierbaren Funktionstasten gespeichert werden.
- Ein Passwort ist unverzüglich zu wechseln, wenn es unautorisierten Personen bekannt geworden ist.
- Die Eingabe des Passwortes muss unbeobachtet stattfinden.
- Die Weitergabe des eigenen Passworts an andere, auch an andere Ratsmitglieder, ist nicht zulässig und untersagt.

## **6. Zugriff**

Sitzungsvorlagen der Verwaltung sind interne Ausarbeitungen für die Ratsmitglieder. Eine Bereitstellung der Sitzungsvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen zum Abruf durch Ratsmitglieder setzt voraus, dass Dritte weder lesend noch schreibend auf die Unterlagen zugreifen können. Es ist daher darauf zu achten, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf die Daten des Ratsinformationssystems erlangen. Zu beachten ist in diesem Zusammenhang, dass sich nach dem Aufrufen von Internetseiten auf dem Privatgerät (beispielsweise im Cache) noch Teile dieser Daten bzw. einzelne Dateien befinden können. Es ist deshalb empfehlenswert, vor dem Schließen des Browsers die temporären Internetdateien zu löschen.

Der Zugang zum verwendeten Privatgerät ist mit einem Kennwort zu schützen (über Betriebssystem, BIOS o. ä.).

Sofern mehrere Personen das Privatgerät benutzen, darf der Zugriff auf das Ratsinformationssystem nur unter einer eigenen, individuellen Benutzerkennung erfolgen, die mit einem Passwort, Fingerabdrucksensor oder einer Gesichtserkennung abgesichert ist. Der Zugriff anderer Benutzer muss dadurch ausgeschlossen sein.

## **7. Verarbeitung**

Soweit Dokumente auf privaten Geräten gespeichert werden, sind sie gegen den unbefugten Zugriff Dritter zu schützen. In diesem Fall muss der Zugang zum Privatgerät mit einem individuellen und geheimen Passwort geschützt sein. Bei mehreren Nutzern sind verschiedene individuelle Benutzerkennungen mit Passwort je Nutzer und getrennten Dateizugriffsrechten einzurichten (vgl. dazu auch Ziffern 5. und 6.; Virenschutz entsprechend Ziffer 8.).

Die aus dem Ratsinformationssystem heruntergeladenen Dateien sind zu löschen, sobald sie für die Mandatsausübung nicht mehr benötigt werden.

Das Ausdrucken von Dokumenten aus dem Ratsinformationssystem ist erlaubt, wenn die Ausdrucke mit einem Wasserzeichen versehen sind, welches den Namen des jeweiligen Nutzers angibt. Die erstellten Ausdrucke sind gegen den unbefugten Zugriff Dritter zu schützen und, sobald sie für die Mandatsausübung nicht mehr benötigt werden, zu vernichten.

## **8. Schutz von Privatgeräten / Virenschutz**

Auf den privaten Geräten, über die der Zugriff auf das Ratsinformationssystem erfolgen soll, ist ein Virens Scanner von einem Anbieter zu installieren, der einen regelmäßigen (möglichst täglichen) Update-Service gewährleistet.

Weiterhin ist die Verwendung einer Firewall oder einer Security Suite (Programm, das mehrere Schutzprogramme vereinigt, und mindestens ein Antivirenprogramm und eine Firewall enthält, ggf. ergänzt durch Funktionen wie Anti-Spam, Anti-Phishing, Anti-Spyware oder eine Kindersicherung) oder vergleichbarer Programme erforderlich. Es sind regelmäßig Sicherheitsupdates auf dem Privatgerät durchzuführen.

## **9. Verbindlichkeit**

Durch die Unterzeichnung der Empfangsbestätigung und des Kenntnisnahmevermerkes wird diese Datenschutzbelehrung als verbindlich anerkannt.

## **10. Folgen der Nichtbeachtung**

Für die Gewährleistung der Erfordernisse des Datenschutzes ist das Beachten und Einhalten der o. g. Regelungen unbedingt erforderlich. Für Schäden, die aus der Nichtbeachtung entstehen, können die Benutzer ggf. in Haftung genommen werden bzw. es können sich strafrechtliche Konsequenzen (z. B. § 203 Abs. 2 des Strafgesetzbuchs – StGB; Art. 23 Abs. 2 des Bayer. Datenschutzgesetzes – BayDSG) bzw. solche des Ordnungswidrigkeitenrechts (z. B. Art. 23 Abs. 1 Nr. 1 BayDSG) ergeben. Auf die Möglichkeit der Verhängung von Ordnungsgeldern bei Verletzung der Verschwiegenheitspflichten wird hingewiesen (Art. 20 Abs. 4 GO).



Bitte ausgefüllt und unterschrieben zurück an

Verwaltungsgemeinschaft Aindling  
Sekretariat  
Marktplatz 1  
86447 Aindling

oder per E-Mail an

sekretariat@vg-aindling.de

### **Datenschutzbelehrung Ratsinformationssystem (RIS)**

In Druckbuchstaben:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

#### **Empfangsbestätigung und Kenntnisnahmevermerk**

Hiermit bestätige ich, dass ich die Datenschutzbelehrung gelesen und in schriftlicher Form erhalten habe. Die Inhalte der Datenschutzbelehrung (Stand: 02.04.2026) erkenne ich für mich als verbindlich an.

Auf die rechtlichen Folgen einer Nichtbeachtung wurde ich hingewiesen.

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Ratsmitglied