

Geschäftsordnung

für die

Gemeinschaftsversammlung

der

Verwaltungsgemeinschaft

Prittriching

vom 18.05.2026

Inhaltsangabe

A. Organe der Verwaltungsgemeinschaft

I. Die Gemeinschaftsversammlung

- § 1 Zuständigkeit im Allgemeinen
- § 2 Ausschließlicher Aufgabenbereich

II. Die Vertreter der Mitgliedsgemeinden in der Gemeinschaftsversammlung

- § 3 Rechtsstellung der Vertreter der Mitgliedsgemeinden in der Gemeinschaftsversammlung
- § 4 Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien

III. Der Gemeinschaftsvorsitzende

1. Aufgaben

- § 5 Aufgaben als Gemeinschaftsvorsitzender
- § 6 Aufgaben als Leiter der Verwaltung
- § 7 Vertretung der Verwaltungsgemeinschaft und der Mitgliedsgemeinden nach außen
- § 8 Sonstige Geschäfte

2. Stellvertretung

- § 9 Aufgaben der Stellvertreter des Gemeinschaftsvorsitzenden

B. Der Geschäftsgang

I. Allgemeines

- § 10 Verantwortung für den Geschäftsgang
- § 11 Sitzungen, Beschlussfähigkeit
- § 12 Öffentliche Sitzungen
- § 13 Nichtöffentliche Sitzungen

II. Vorbereitung der Sitzungen

- § 14 Einberufung
- § 15 Tagesordnung
- § 16 Einladung zur Sitzung – Form und Frist für die Einladung
- § 17 Anträge

III. Sitzungsverlauf

- § 18 Eröffnung der Sitzung
- § 19 Eintritt in die Tagesordnung, Mitwirkung Dritter
- § 20 Beratung der Tagesordnungspunkte
- § 21 Abstimmung
- § 22 Wahlen
- § 23 Teilnahmepflicht
- § 24 Anfragen, Informationsrecht
- § 25 Beendigung der Sitzung

IV. Sitzungsniederschrift

- § 26 Form und Inhalt
- § 27 Einsichtnahme und Abschrifterteilung

V. Amtliche Bekanntmachung von Rechtsvorschriften

- § 28 Art der Bekanntmachung

C. Schlussbestimmungen

- § 29 Änderung der Geschäftsordnung
- § 30 Verteilung der Geschäftsordnung
- § 31 Inkrafttreten

D. Anlage zur Geschäftsordnung

Übersicht über die Zusammensetzung der Gemeinschaftsversammlung und der Ausschüsse

Die Gemeinschaftsversammlung der Verwaltungsgemeinschaft Prittriching gibt sich auf Grund des Art. 10 Abs. 2 der Verwaltungsgemeinschaftsordnung (VGemO), des Art. 26 Abs. 1 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (KommZG) und des Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) folgende

Geschäftsordnung:

A. Organe der Verwaltungsgemeinschaft und ihre Aufgaben

I. Die Gemeinschaftsversammlung

§ 1

Zuständigkeit im Allgemeinen

Die Gemeinschaftsversammlung beschließt über alle Angelegenheiten der Verwaltungsgemeinschaft, soweit sie nicht in die Zuständigkeit des Gemeinschaftsvorsitzenden fallen.

§ 2

Ausschließlicher Aufgabenbereich

Folgende Angelegenheiten fallen in die ausschließliche Zuständigkeit der Gemeinschaftsversammlung und dürfen nicht auf den Gemeinschaftsvorsitzenden übertragen werden:

1. Entscheidung über die Bestands- oder Gebietsänderungen der Verwaltungsgemeinschaft.
2. Entscheidung über die Bildung, Besetzung und Auflösung vorberatender Ausschüsse
3. Wahl des Gemeinschaftsvorsitzenden und seiner Stellvertreter
4. Festsetzung von Entschädigungen für ehrenamtlich Tätige
5. Entscheidungen über Angelegenheiten, zu deren Erledigung die Verwaltungsgemeinschaft der Genehmigung bedarf
6. Erlass, Änderung und Aufhebung von Satzungen und Verordnungen
7. Entscheidungen über die allgemeine Regelung der Bezüge der Beschäftigten (z.B. Grundsatzentscheidungen bzgl. Gewährung einer Arbeitsmarktzulage, Verkürzung von Stufenlaufzeiten),
8. die Beschaffung von Dienstfahrzeugen,
9. Entscheidungen über die Haushaltssatzung, die Nachtragshaushaltssatzung und den Finanzplan
10. Feststellung der Jahresrechnung und der Jahresabschlüsse
11. Entlastung des Gemeinschaftsvorsitzenden
12. Entscheidungen im Sinne des Art. 96 Satz 1 GO über Unternehmen der Verwaltungsgemeinschaft

13. Entscheidung über die Errichtung und die wesentliche Erweiterung der den Aufgaben der Verwaltungsgemeinschaft dienenden Einrichtungen
14. Erlass, Änderung und Aufhebung der Geschäftsordnung
15. Entscheidung über Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung der Beamtinnen und Beamten, ab Besoldungsgruppe A9,
16. die Entscheidung über Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ab Entgeltgruppe 9a des TVÖD,
17. Entscheidung über die Beteiligung an Zweckverbänden und, soweit hoheitliche Befugnisse übertragen werden, über den Abschluss von Zweckvereinbarungen.

II. Die Vertreter der Mitgliedsgemeinden in der Gemeinschaftsversammlung

§ 3

Rechtsstellung der Vertreter der Mitgliedsgemeinden in der Gemeinschaftsversammlung

- (1) Die Vertreter der Mitgliedsgemeinden in der Gemeinschaftsversammlung üben ihre Tätigkeit nach ihrer freien, nur durch die Rücksicht auf das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung aus und sind an Aufträge nicht gebunden. Art. 33 Abs. 2 KommZG (Weisungsrecht der Mitgliedsgemeinden) bleibt unberührt.
- (2) Für die allgemeine Rechtsstellung der Vertreter (Teilnahmepflicht, Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht, Geheimhaltungspflicht, Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Geltendmachung von Ansprüchen Dritter, Annahme, Ablehnung, Niederlegung und Verlust des Amtes) gelten die Art. 48 Abs. 1, Art. 20 Abs. 1 mit 3, Art. 56a, Art. 49 GO i.V.m. Art. 30 Abs. 3, Art. 31 Abs. 4 KommZG entsprechend.
- (3) Die Gemeinschaftsversammlung kann zur Vorbereitung ihrer Entscheidungen einzelnen Mitgliedern (sprich Vertreter der Mitgliedsgemeinden) bestimmte Aufgabengebiete (Referate) übertragen und sie insoweit mit der Überwachung der Verwaltungstätigkeit beauftragen. Der Gemeinschaftsvorsitzende kann zur Vorbereitung der Beschlüsse der Gemeinschaftsversammlung einzelne seiner Befugnisse nach Maßgabe des Art. 36 Abs. 4 KommZG übertragen.
- (4) Ein Recht auf Akteneinsicht haben einzelne Vertreter nur im Rahmen des Abs. 3. Das Recht auf Akteneinsicht einzelner Vertreter besteht auch dann, wenn sie von der Gemeinschaftsversammlung durch Beschluss beauftragt werden. Berichte über Prüfungen können die Vertreter jederzeit einsehen (Art. 102 Abs. 5 GO). Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem Gemeinschaftsvorsitzenden geltend zu machen. Die Befugnisse der ersten Bürgermeister in Angelegenheiten der jeweiligen Mitgliedsgemeinden bleiben unberührt.
- (5) Der Fraktionswechsel eines Gemeinderatsmitglieds, der das Stärkeverhältnis verändert, erfordert die entsprechende Anpassung in der Gemeinschaftsversammlung (Art. 6 Abs. 2 Satz 5 VGemO).

- (6) Ein Gemeinderatsmitglied kann als Vertreter in der Gemeinschaftsversammlung vom jeweiligen Gemeinderat abberufen werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt.

§ 4

Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien

- (1) Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente, insbesondere Sitzungsunterlagen, sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. Im Umgang mit solchen Dokumenten beachten die Vertreter in der Gemeinschaftsversammlung und deren Stellvertreter Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Vertreter in der Gemeinschaftsversammlung nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.
- (2) Beschlussvorlagen sind interne Ausarbeitungen der Verwaltung für die Gemeinschaftsversammlung. Eine Veröffentlichung der Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen durch Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung ist nur zulässig, wenn der Gemeinschaftsvorsitzende und die Gemeinschaftsversammlung unter Berücksichtigung des Datenschutzes zugestimmt haben und die Unterlagen nur Tatsachen enthalten, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Veröffentlichung oder Weitergabe von Beschlussvorlagen und weiteren Sitzungsunterlagen zu nichtöffentlichen Sitzungen ist nicht zulässig.
- (3) Die Vertreter in der Gemeinschaftsversammlung, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, können dem Gemeinschaftsvorsitzenden schriftlich eine elektronische Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne des § 16 übersandt bzw. von der Anträge im Sinne des § 17 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 Vertreter in der Gemeinschaftsversammlung gelten § 12 Abs. 2 Sätze 4 und 5 entsprechend.

III. Der Gemeinschaftsvorsitzende

1. Aufgaben

§ 5

Aufgaben als Gemeinschaftsvorsitzender

- (1) Der Gemeinschaftsvorsitzende führt den Vorsitz in der Gemeinschaftsversammlung. Er bereitet die Beratungsgegenstände vor und beruft die Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung ein. In den Sitzungen leitet er die Beratungen und die Abstimmungen (Art. 6 Abs. 4 VGemO i.V.m. Art. 36 Abs. 1 KommZG und Art. 46 Abs. 2, Art. 36 GO). Er handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Der Gemeinschaftsvorsitzende hat die Beschlüsse der Gemeinschaftsversammlung unverzüglich zu vollziehen (Art. 36 Abs. 2 KommZG). Über etwaige Hinderungsgründe hat er die Gemeinschaftsversammlung zu unterrichten. Hält er Beschlüsse der Gemeinschaftsversammlung für rechtswidrig, so weist er die Gemeinschaftsversammlung auf seine Bedenken hin und setzt den Vollzug des Beschlusses vorläufig aus. Bestätigt die Gemeinschaftsversammlung die vom

Gemeinschaftsvorsitzenden beanstandete Entscheidung, so führt er die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei (Art. 59 Abs. 2 GO).

- (3) Die Befugnis des Gemeinschaftsvorsitzenden, anstelle der Gemeinschaftsversammlung, dringliche Anordnungen zu treffen und unaufschiebbare Geschäfte zu besorgen (Art. 37 Abs. 3 GO) erstreckt sich nur auf Maßnahmen, die nicht ohne Nachteil für die Verwaltungsgemeinschaft, für die Allgemeinheit oder für die Beteiligten aufgeschoben werden können, bis die Gemeinschaftsversammlung zur Beschlussfassung zusammentritt.

§ 6

Aufgaben als Leiter der Verwaltung

- (1) Der Gemeinschaftsvorsitzende erledigt in eigener Zuständigkeit (Art. 6 Abs. 4 VGemO i.V.m. Art. 36 KommZG und Art. 37 GO)
1. die laufenden Angelegenheiten, die für die Verwaltungsgemeinschaft keine grundsätzliche Bedeutung haben und keine erheblichen Verpflichtungen erwarten lassen, soweit sie der Vorsitzende nicht dem Leiter der Geschäftsstelle übertragen hat (Art. 7 Abs. 2 VGemO);
 2. in der Verwaltungsgemeinschaft aufgrund eines Bundesgesetzes übertragenen hoheitlichen Aufgaben in Angelegenheiten der Verteidigung einschließlich des Wehrersatzwesens und des Schutzes der Zivilbevölkerung, soweit nicht für haushalts- oder personalrechtliche Entscheidungen die Gemeinschaftsversammlung zuständig ist;
 3. die Angelegenheiten, die im Interesse der Sicherheit der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder geheim zu halten sind.
- (2) Für die laufenden Angelegenheiten, die nicht unter Abs. 1 Nr. 2 und 3 fallen, gelten folgende Richtlinien:

Laufende Angelegenheiten sind die alltäglichen Verwaltungsgeschäfte der Verwaltungsgemeinschaft, die keine grundsätzliche Bedeutung haben und für den Vollzug des Haushalts der Verwaltungsgemeinschaft keine erhebliche Rolle spielen.

Hierzu gehören insbesondere

1. in Haushalts- und Finanzangelegenheiten:

- a) die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln im Vollzug zwingender Rechtsvorschriften und im Rahmen von Richtlinien der Gemeinschaftsversammlung in denen die Leistungen nach Voraussetzung und Höhe festgelegt sind; im Übrigen
 - im Bereich der Verwaltung bis zu einem Betrag von 5.000,00 € im Einzelfall,
 - im Bereich der Abwasserbeseitigung bis zu einem Betrag von 5.000,00 € im Einzelfall,
 - im Bereich der Wasserversorgung bis zu einem Betrag von 5.000,00 € im Einzelfall,
- b) der Erlass, die Niederschlagung und die Stundung von Abgaben, insbesondere von Steuern, Beiträgen und Gebühren sowie von sonstigen Forderungen bis zu folgenden Beträgen im Einzelfall:

- Erlass	200,00 €
- Niederschlagung	200,00 €

- Stundung 200,00 €
- Aussetzung der Vollziehung 200,00 €
- c) die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 3.000 € und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 2.000 € im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist (Art. 66 Abs.1 Satz 1 GO),
- d) der Abschluss von Verträgen, die Lieferungen und Leistungen an die Verwaltungsgemeinschaft zum Gegenstand haben, sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten der Verwaltungsgemeinschaft aus solchen Verträgen, bis zu einer Wertgrenze von 5.000,00 €,
- e) der Abschluss sonstiger Rechtsgeschäfte, die Verpflichtungen der Verwaltungsgemeinschaft beinhalten, bis zu einer Wertgrenze von 5.000,00 €.

2. in allgemeinen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten:

- a) die Behandlung von Rechtsbehelfen, die Abgabe von Prozesserkklärungen einschließlich Klageerhebung, Einlegung von Rechtsmitteln und Abschluss von Vergleichen sowie die Erteilung des Mandats an einen Prozessbevollmächtigten, wenn der Streitwert voraussichtlich 2.000,00 € nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,
 - b) sonstige laufende Angelegenheiten der Verwaltungsgemeinschaft, soweit sie nicht der Gemeinschaftsversammlung vorbehalten sind (§ 2).
- (3) Dem Gemeinschaftsvorsitzenden obliegt die verwaltungsmäßige Vorbereitung und der verwaltungsmäßige Vollzug der Beschlüsse der Mitgliedsgemeinden und die Besorgung der laufenden Verwaltungsangelegenheiten der Mitgliedsgemeinden (Art. 4 Abs. 2 Sätze 3 und 4 VGemO). Er führt diese Aufgaben als Behörde der jeweiligen Mitgliedsgemeinde und nach deren Weisungen aus (Art. 4 Abs. 2 VGemO).
- (4) Zur Erledigung seiner Geschäfte stehen dem Gemeinschaftsvorsitzenden der Leiter der Geschäftsstelle und die übrigen Bediensteten der Verwaltungsgemeinschaft zur Seite. Er regelt das Vorgesetztenverhältnis, weist den Bediensteten ihr Arbeitsgebiet zu und kann ihnen hierbei auch das Zeichnungsrecht übertragen; dabei ist auf eine Übereinstimmung zwischen Geschäftsverteilung und Regelung des Zeichnungsrechts zu achten. Dem Leiter der Geschäftsstelle kann er laufende Angelegenheiten zur selbständigen Erledigung übertragen. Der Vorsitzende führt die Dienstaufsicht über die Dienstkräfte der Verwaltungsgemeinschaft und ist Dienstvorgesetzter der Beamten (Art. 6 Abs. 4 Satz 2 VGemO).
- (5) Der Gemeinschaftsvorsitzende hat seine Stellvertreter schriftlich besonders zu verpflichten, alle Angelegenheiten geheim zu halten, die im Interesse der Sicherheit oder anderer wichtiger Belange Unbefugten nicht bekannt werden dürfen. In gleicher Weise hat der Gemeinschaftsvorsitzende die Vertreter in der Gemeinschaftsversammlung und die Bediensteten zu verpflichten, bevor sie mit solchen Angelegenheiten befasst werden.

§ 7

Vertretung der Verwaltungsgemeinschaft und der Mitgliedsgemeinden nach außen

- (1) Der Gemeinschaftsvorsitzende vertritt die Verwaltungsgemeinschaft nach außen (Art. 36 Abs. 1 KommZG).

- (2) Der Gemeinschaftsvorsitzende vertritt die Mitgliedsgemeinden nicht nach außen. Jeder Bürgermeister vertritt seine Gemeinde nach außen selbst.
- (3) Der Gemeinschaftsvorsitzende kann im Rahmen seiner Vertretungsbefugnis anderen Personen Vollmacht zur Vertretung erteilen.

§ 8

Sonstige Geschäfte

- (1) Durch besonderen Beschluss der Gemeinschaftsversammlung können dem Gemeinschaftsvorsitzenden weitere Geschäfte zur selbständigen Erledigung übertragen werden (Art. 6 Abs. 4 VGemO i.V.m. Art. 36 Abs. 3 KommZG).
- (2) Die Befugnisse des Gemeinschaftsvorsitzenden, die in besonderen gesetzlichen Bestimmungen festgelegt sind, bleiben unberührt.

2. Stellvertretung

§ 9

Stellvertreter des Gemeinschaftsvorsitzenden, Aufgaben

- (1) Der Gemeinschaftsvorsitzende wird im Fall seiner Verhinderung vom Stellvertreter vertreten.
- (2) Der Stellvertreter übt im Verhinderungsfall die gesamten gesetzlichen und geschäftsordnungsmäßigen Befugnisse des Gemeinschaftsvorsitzenden aus.
- (3) Ein Fall der Verhinderung liegt vor, wenn die zu vertretende Person aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen, insbesondere wegen Abwesenheit, Urlaub, Krankheit, vorläufiger Dienstenhebung oder persönlicher Beteiligung nicht in der Lage ist, ihr Amt auszuüben. Ist die zu vertretende Person bei Abwesenheit gleichwohl dazu in der Lage, die Amtsgeschäfte auszuüben und bei Bedarf wieder rechtzeitig vor Ort zu sein, liegt ein Fall der Verhinderung nicht vor.

B. Der Geschäftsgang

I. Allgemeines

§ 10

Verantwortung für den Geschäftsgang

- (1) Die Gemeinschaftsversammlung und der Gemeinschaftsvorsitzende 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 gesetzlichen Anordnungen und Weisungen der Staatsbehörden und Mitgliedsgemeinden. Sie schaffen die dazu erforderlichen Einrichtungen.
- (2) Eingaben und Beschwerden von Einwohnern der Mitgliedsgemeinden werden durch die nach der Geschäftsverteilung zuständigen Sachbearbeiter vorbehandelt und sodann unter Beachtung der gesetzlichen Zuständigkeiten der Verwaltungsgemeinschaft oder

der jeweiligen Mitgliedsgemeinde vorgelegt. Eingaben, die in den Zuständigkeitsbereich des Vorsitzenden fallen, erledigt dieser in eigener Zuständigkeit oder lässt sie durch die von ihm beauftragten Personen erledigen; die übrigen Eingaben sind der Gemeinschaftsversammlung vorzulegen.

§ 11

Sitzungen, Beschlussfähigkeit

- (1) Die Gemeinschaftsversammlung beschließt in Sitzungen. Eine Beschlussfassung durch mündliche oder fernmündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen.
- (2) Die Gemeinschaftsversammlung ist beschlussfähig, wenn sämtliche Vertreter ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Vertreter anwesend und stimmberechtigt ist.
- (3) Wird die Gemeinschaftsversammlung wegen Beschlussunfähigkeit, die nicht auf der persönlichen Beteiligung der Mehrheit der Vertreter beruht, innerhalb von vier Wochen zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist sie ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung eigens hingewiesen werden.

§ 12

Öffentliche Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechtigte Ansprüche Einzelner entgegenstehen.
- (2) Die öffentlichen Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung sind allgemein zugänglich, soweit der für die Zuhörer bestimmte Raum ausreicht. Soweit erforderlich, wird die Zulassung durch die Ausgabe von Platzkarten geregelt. Für die Medien ist stets eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten. Ton- und Bildaufnahmen jeder Art bedürfen der Zustimmung des Vorsitzenden und der Gemeinschaftsversammlung; sie sind auf Verlangen eines einzelnen Vertreters in der Gemeinschaftsversammlung hinsichtlich seiner Person zu unterlassen. Ton- und Bildaufnahmen von Bediensteten 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.

§ 13

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,
 4. Angelegenheiten, deren nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall von der Aufsichtsbehörde verfügt ist,

5. 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 der Gemeinschaftsversammlung nicht angehören, hinzugezogen werden, wenn deren Anwesenheit für die Behandlung des jeweiligen Beratungsgegenstandes erforderlich ist. Diese Personen sollen zur Verschwiegenheit nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 Verpflichtungsgesetz verpflichtet werden, soweit erforderlich.
- (3) Die Ergebnisse einer Beratung, insbesondere die gefassten Beschlüsse, gibt der Gemeinschaftsvorsitzende der Öffentlichkeit bekannt, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.

II. Vorbereitung der Sitzungen

§ 14

Einberufung

- (1) Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung sind durch den Gemeinschaftsvorsitzenden einzuberufen, wenn es die Geschäftslage erfordert oder wenn ein Drittel der Vertreter der Gemeinschaftsversammlung dies schriftlich oder elektronisch unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes beantragt, mindestens jedoch einmal jährlich.
- (2) Die Sitzungen finden entweder im Rathaus Prittriching oder im Rathaus Scheuring statt; sie beginnen regelmäßig um 19:30 Uhr, soweit nicht im Einzelfall in der Einladung etwas anderes bestimmt ist.

§ 15

Tagesordnung

- (1) Der Gemeinschaftsvorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Rechtzeitig eingegangene Anträge von Mitgliedern der Gemeinschaftsversammlung setzt der Gemeinschaftsvorsitzende möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. Ist das nicht möglich, sind die Anträge in jedem Fall innerhalb von 3 Monaten auf die Tagesordnung einer Sitzung zu setzen. Eine materielle Vorprüfung findet nicht statt.
- (2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu benennen, damit es den Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten. Soweit die Konkretisierungen schutzwürdige Daten enthalten, sollten diese den Mitgliedern regelmäßig gesondert zur Verfügung gestellt werden. Das gilt sowohl für öffentliche als auch für nichtöffentliche Sitzungen.
- (3) Die Tagesordnung für öffentliche Sitzungen ist jeweils unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung spätestens am 3. Tag vor der Sitzung durch Anschlag an den gemeindlichen Anschlagtafeln der jeweiligen Mitgliedsgemeinden bekannt zu machen. Die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen wird nicht bekanntgegeben.
- (4) Den örtlichen Medien soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung rechtzeitig mitgeteilt werden.

§ 16

Einladung zur Sitzung

- (1) Die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung und der Leiter der Geschäftsstelle werden durch den Gemeinschaftsvorsitzenden elektronisch zu den Sitzungen eingeladen, indem der Sitzungstermin und der Sitzungsort durch eine E-Mail und die Tagesordnung durch einen mit dieser E-Mail versandten Link auf ein in einem technisch individuell gegen Zugriffe Dritter geschützten Bereich (Ratsinformationssystem) eingestelltes und abrufbares Dokument mitgeteilt werden. Die Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des 3. Tages vor der Sitzung ergänzt werden. Ist eine elektronische Sitzungsladung ausnahmsweise technisch oder rechtlich unmöglich, werden die Mitglieder 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 Abs. 1 Satz 1 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 nicht entgegenstehen. Die weiteren Unterlagen werden grundsätzlich nur elektronisch im Ratsinformationssystem im Sinne von Abs. 1 Satz 1 zur Verfügung gestellt.
- (4) Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage; sie kann in dringenden Fällen bis auf 24 Stunden verkürzt werden (Art. 32 Abs. 1 KommZG). Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet.
- (5) Im Verhinderungsfalle hat der Verhinderte die Ladung rechtzeitig an seinen Stellvertreter weiterzugeben.

§ 17

Anträge

- (1) Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich zu stellen und ausreichend zu begründen. Sie sollen spätestens bis zum 10. Tag vor der Sitzung beim Vorsitzenden eingereicht werden. Soweit ein Antrag mit Ausgaben verbunden ist, die im Haushaltsplan nicht vorgesehen sind, soll er einen Deckungsvorschlag enthalten.
- (2) Verspätet eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge können nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn
 1. die Angelegenheit dringlich ist und die Gemeinschaftsversammlung der Behandlung mehrheitlich zustimmt oder
 2. sämtliche Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.
- (3) Ist noch eine Ermittlung und Prüfung des Sachverhalts oder die Beiziehung abwesender Personen oder von Akten erforderlich, wird die Behandlung bis zur nächsten Sitzung zurückgestellt.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung oder einfache Sachanträge, z.B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrags, Änderungsanträge u.ä., können auch während der Sitzung und ohne Beachtung der Schriftform gestellt werden.

III. Sitzungsverlauf

§ 18

Eröffnung der Sitzung, Niederschrift

- (1) Der Gemeinschaftsvorsitzende eröffnet die Sitzung. Er stellt die ordnungsgemäße Ladung aller Vertreter der Mitgliedsgemeinden bzw. deren Stellvertreter fest und gibt vorliegende Entschuldigungen bekannt. Sodann stellt er die anfängliche Beschlussfähigkeit der Gemeinschaftsversammlung fest. Er erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung.
- (2) Die Niederschrift über den öffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung wird den Mitgliedern über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Wenn gegen die Niederschrift keine Einwendungen erhoben werden, wird sie von der Gemeinschaftsversammlung genehmigt (Art. 54 Abs. 2 GO). Die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der Sitzungen werden vom Schriftführer zu Beginn des nichtöffentlichen Teils der nächsten Sitzung per Beamer bzw. Bildschirm bekanntgegeben. Anschließend wird über den nichtöffentlichen Teil der Niederschrift über die letzte Sitzung abgestimmt.

§ 19

Eintritt in die Tagesordnung, Mitwirkung Dritter

- (1) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt, sofern nicht durch Mehrheitsbeschluss die Reihenfolge geändert wird. Über Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, wird nach den Tagesordnungspunkten der öffentlichen Sitzung beraten und abgestimmt. Soll ein Tagesordnungspunkt in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, entscheidet die Gemeinschaftsversammlung darüber unter Ausschluss der Öffentlichkeit. Dies hat insbesondere dann zu erfolgen, wenn sich erst während der Beratung in öffentlicher Sitzung ergibt, dass es sich um eine nicht öffentlich zu behandelnde Angelegenheit im Sinne des § 13 handelt.
- (2) Der Gemeinschaftsvorsitzende oder eine von ihm mit der Berichterstattung beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. Anstelle des mündlichen Vortrags kann auf schriftliche Vorlagen verwiesen werden.
- (3) Über Tagesordnungspunkte, die ein vorberatender Ausschuss vorbehandelt hat, ist der Beschluss des Ausschusses bekannt zu geben.
- (4) Soweit erforderlich, können auf Anordnung des Gemeinschaftsvorsitzenden oder auf Beschluss der Gemeinschaftsversammlung Sachverständige oder Bedienstete der Verwaltungsgemeinschaft zugezogen und gutachtlich gehört werden. Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen.

§ 20

Beratung der Tagesordnungspunkte

- (1) Nach der Berichterstattung, gegebenenfalls nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Gemeinschaftsvorsitzende die Beratung.
- (2) Vertreter in der Gemeinschaftsversammlung, 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 Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. Weigert sich der Betroffene, so hat die Gemeinschaftsversammlung zu beschließen. Der wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossene Vertreter hat während der Beratung und Abstimmung seinen Platz am Beratungstisch zu verlassen. Er 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 vom Vorsitzenden erteilt wird. Dies kann wiederholt geschehen. Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen. Zuhörern kann das Wort nicht erteilt werden.
- (4) Die Redner sprechen von ihrem Platz aus; die Anrede ist an die Gemeinschaftsversammlung zu richten. 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. Über Änderungsanträge ist in der Regel sofort zu beraten und abzustimmen.
- (6) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, können der Antragsteller, der Berichterstatter und sodann der Vorsitzende eine Schlussäußerung abgeben. Die Beratung wird vom Vorsitzenden geschlossen.
- (7) Redner, die gegen die vorstehenden Regeln verstoßen, ruft der Vorsitzende zur Ordnung und macht sie auf den Verstoß aufmerksam. Bei weiteren Verstößen kann ihnen der Vorsitzende das Wort entziehen.
- (8) Vertreter, welche die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, kann der Vorsitzende von der Sitzung ausschließen; hierzu gilt die Zustimmung der Gemeinschaftsversammlung als erteilt, wenn sich aus der Mitte der Gemeinschaftsversammlung kein Widerspruch erhebt. Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet die Gemeinschaftsversammlung.
- (9) Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen; einer neuerlichen Einladung hierzu bedarf es nicht. Der Vorsitzende gibt Zeit und Ort der Fortsetzung bekannt. Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde. Die Mitglieder, die in der unterbrochenen Sitzung nicht anwesend waren, sind über die Fortsetzung zu informieren.
- (10) Eine Sitzung der Gemeinschaftsversammlung kann auch dann unterbrochen und am folgenden Tag fortgesetzt werden, wenn dies wegen fortgeschrittener Zeit sachdienlich ist, ohne dass dazu neu geladen werden müsste. Abs. 9 Satz 5 gilt entsprechend.

§ 21

Abstimmung

- (1) Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt der Vorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. Vor jeder Beschlussfassung ist darauf zu achten, ob die Beschlussfähigkeit noch 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 eine einschneidendere Maßnahme zum Gegenstand haben,
 3. früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter die Nrn. 1 oder 2 fällt.
- (3) Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder der Vorsitzende eine Teilung vornimmt.
- (4) Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. Der Vorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann. Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „Ja“ - „Nein“ abgestimmt.
- (5) Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufheben oder auf Beschluss der Gemeinschaftsversammlung durch namentliche Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit nicht im Gesetz eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Kein Mitglied der Gemeinschaftsversammlung darf sich der Stimme enthalten. Jede Mitgliedsgemeinde hat so viele einzeln abzugebende Stimmen, als Mitglieder von ihr anwesend sind.
- (6) Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch den Vorsitzenden zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekannt zu geben; dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- (7) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung die Beratung und Abstimmung nicht nochmals aufgenommen werden, wenn nicht deren sofortige Wiederholung durch alle Vertreter verlangt wird, die an der Abstimmung teilgenommen haben. 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.

§ 22

Wahlen

- (1) Für Wahlen in der Gemeinschaftsversammlung gilt Art. 33 Abs. 3 KommZG entsprechend.
- (2) Wahlen werden in geheimer Abstimmung durchgeführt. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Leere Stimmzettel sind ungültig, ebenso Neinstimmen und Stimmzettel, die den Namen des Gewählten nicht eindeutig ersehen lassen oder mit Kennzeichen versehen sind, die das Wahlgeheimnis verletzen.

- (3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Ist mindestens die Hälfte der abgegebenen Stimmen ungültig, ist die Wahl zu wiederholen. Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält niemand mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, findet eine Stichwahl unter den beiden sich bewerbenden Personen mit den höchsten Stimmenzahlen statt. Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Personen die gleiche höchste Stimmenzahl, 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.

§ 23

Teilnahmepflicht

Die Vertreter der Mitgliedsgemeinden sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung teilzunehmen.

§ 24

Anfragen, Informationsrecht

- (1) Nach Erledigung der Tagesordnung ist in jeder Sitzung den Vertretern in der Gemeinschaftsversammlung Gelegenheit zu geben, an den Vorsitzenden oder an anwesende Sachbearbeiter Anfragen über solche Gegenstände zu richten, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Nach Möglichkeit sollen diese Anfragen sofort beantwortet werden. Ist dies nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung nicht statt.
- (2) Einen Anspruch auf umfassende Information hat nur die Gemeinschaftsversammlung, nicht auch der einzelne Vertreter.

§ 25

Beendigung der Sitzung

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

IV. Sitzungsniederschrift

§ 26

Form und Inhalt

- (1) Über die Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung werden Niederschriften gefertigt. Der Inhalt der Niederschriften richtet sich nach Art. 54 Abs.1 GO. Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten geführt. Die Niederschriften sind periodenweise zu binden.
- (2) Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonaufnahmen gefertigt werden. Das Tonband ist unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen und darf Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden.

- (3) Ist ein Mitglied der Gemeinschaftsversammlung bei einer Beschlussfassung abwesend, so ist dies in der Niederschrift besonders zu vermerken. Jeder Vertreter kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie er abgestimmt hat.
- (4) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen und von der Gemeinschaftsversammlung zu genehmigen (Art. 54 Abs. 2 GO).
- (5) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

§ 27

Einsichtnahme und Abschrifterteilung

- (1) In die Niederschriften über öffentliche Sitzungen können alle Bürger der Mitgliedsgemeinden der Verwaltungsgemeinschaft Einsicht nehmen und sich gegen Kostenerstattung Kopien für den Eigengebrauch erteilen lassen; dasselbe gilt für auswärts wohnende Personen hinsichtlich ihres Grundbesitzes oder ihrer gewerblichen Niederlassung im Gebiet der Verwaltungsgemeinschaft.
- (2) Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung können jederzeit die Niederschriften über öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen einsehen und sich Kopien der Niederschriften der öffentlichen Sitzungen für den Eigengebrauch erteilen lassen. Abschriften von Beschlüssen, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, können sie verlangen, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.
- (3) Niederschriften über öffentliche Sitzungen werden den Gemeinderatsmitgliedern im Ratsinformationssystem 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, 2 und 3 gelten auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.
- (5) In Rechnungsprüfungsangelegenheiten können die Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung jederzeit die Berichte über die Prüfungen der Verwaltungsgemeinschaft einsehen; Abschriften werden nicht erteilt.

V. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen

§ 28

Art der Bekanntmachung

- (1) Satzungen und Verordnungen werden dadurch amtlich bekannt gemacht, dass sie in der Geschäftsstelle der Verwaltungsgemeinschaft zur Einsichtnahme niedergelegt werden und die Niederlegung durch Anschlag an den gemeindlichen Anschlagtafeln der jeweiligen Mitgliedsgemeinden bekannt gemacht wird. Der Anschlag wird an den Gemeindetafeln erst angebracht, wenn die Satzung oder Verordnung in der Geschäftsstelle der Verwaltungsgemeinschaft niedergelegt ist. Er wird an allen Gemeindetafeln angebracht und frühestens nach 14 Tagen wieder abgenommen. 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. 10 Abs. 1 VGemO bezeichnete Art amtlich bekannt gemacht, so wird hierauf durch Anschlag an allen Gemeindetafeln hingewiesen.

(3) Die Verwaltungsgemeinschaft unterhält folgende Gemeindetafeln:

Gemeinde Prittriching

1. Am Rathaus (Bgm.-Franz Ditsch-Straße)
2. Frauenkirche (Eglinger Straße)
3. Pfarrkirche (Kirchbergstraße)
4. Gemeindeteil Winkl (Dorfplatz, Fl.Nr. 1012/5, Gemarkung Winkl)

Gemeinde Scheuring

1. Kirchplatz (Rathaus)
2. Burgselstraße
3. Bachstraße
4. Gut Lichtenberg

C. Schlussbestimmungen

§ 29

Änderung der Geschäftsordnung

Die vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss der Gemeinschaftsversammlung geändert werden, soweit sie nicht zwingende gesetzliche Regelungen enthält.

§ 30

Verteilung der Geschäftsordnung

Jedem Vertreter in der Gemeinschaftsversammlung ist ein Exemplar dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Im Übrigen liegt die Geschäftsordnung zur allgemeinen Einsicht in der Verwaltung auf.

§ 31

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt zum 19.05.2026 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 25.05.2023 außer Kraft.

Prittriching, den 03.06.2026

aufgrund Beschluss der Gemeinschaftsversammlung vom 18.05.2026 TOP 6



Alexander Ditsch

Gemeinschaftsvorsitzender



**D. Anlage zur Geschäftsordnung
der Gemeinschaftsversammlung der
Verwaltungsgemeinschaft Prittriching**
(01.05.2026 – 30.04.2032)

**Zusammensetzung der Gemeinschaftsversammlung
gültig ab dem 18.05.2026**

Gemeinschaftsvorsitzender	Gemeinde
1. Bgm. Alexander Ditsch	Gemeinde Prittriching
Stellvertreter des Gemeinschaftsvorsitzenden	
1. Bgm. Konrad Maisterl	Gemeinde Scheuring

Mitglieder der Gemeinschaftsversammlung

Gemeinde Prittriching

Mitglied	Stellvertreter
1. Bgm. Alexander Ditsch	2. Bgm. Christian Weber
2. Bgm. Christian Weber	Leonhard Kinader
Martin Rupp	Jürgen Seeholzer
Johannes Gistl	Stefan Lidl

Gemeinde Scheuring

Mitglied	Stellvertreter
1. Bgm. Konrad Maisterl	3. Bgm. Armin Knie
2. Bgmin. Kathrin Grabmaier	Andreas Kraus
Harald Wiedemann	Maximilian Schweiger

Ausschussmitglieder und Stellvertreter

Rechnungsprüfungsausschuss:

Vorsitzender	Stellvertr. Vorsitzende
1. Bgm. Konrad Maisterl	2. Bgmin. Kathrin Grabmaier
Mitglied	Stellvertreter
2. Bgmin. Kathrin Grabmaier	Harald Wiedemann
Martin Rupp	2. Bgm. Christian Weber