Geschäftsordnung des Gemeindevorstandes der Gemeinde Sulzbach (Taunus)

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Sulzbach (Taunus) hat sich durch Beschluss in seiner Sitzung am 09.09.2025 folgende Geschäftsordnung gegeben:

Die gewählten Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für weibliche und männliche Funktionsträger

Inhaltsverzeichnis:

I. Beigeordnete

§ 1 Pflicht zur Teilnahme an den Sitzungen
§ 2 Anzeigepflicht
§ 3 Treuepflicht
§ 4 Verschwiegenheitspflicht
§ 5 Ordnungswidrigkeiten

II. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister

§ 6 Einberufen der Sitzungen
§ 7 Vorsitz und Stellvertretung
§ 8 Geschäftsverteilung und Zuständigkeiten

III. Tagesordnung, Vorlagen der Verwaltung und Anträge

§ 9 Tagesordnung
§ 10 Vorlagen der Verwaltung
§ 11 Anträge

IV. Sitzungen des Gemeindevorstandes

§ 12 Öffentlichkeit und Beschlussfähigkeit
§ 13 Beratung und Abstimmung
§ 14 Widerstreit der Interessen
§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung
§ 16 Niederschrift

V. Teilnahme des Gemeindevorstandes an den Sitzungen der gemeindlichen Gremien

§ 17 Rederecht, Sprecherbefugnis

VI. Mitwirkung anderer Gremien

§ 18 Mitwirkung von Interessenvertretungen

VII. Schlussvorschriften

§ 19 Arbeitsunterlagen
§ 20 Geschäftsstelle
§ 21 Auslegung, Abweichung von der Geschäftsordnung
§ 22 Anwendung dieser Geschäftsordnung
§ 23 In-Kraft-Treten

Anlagen:

1 „Übertragung von Entscheidungen“
2 „Tagesordnungspunkte der TO II“
3 „Informationen und Anregungen“

I. Beigeordnete

§ 1 Pflicht zur Teilnahme an den Sitzungen

(1) Die Beigeordneten sind verpflichtet, an den Sitzungen des Gemeindevorstandes, der Kommissionen sowie der sonstigen Gremien, in die sie entsandt wurden, teilzunehmen. Sie sollen außerdem an den Sitzungen der Gemeindevertretung regelmäßig teilnehmen (§ 59 HGO).

(2) Bei Verhinderung zeigen sie ihr Ausbleiben vor Beginn der Sitzung dem Bürgermeister an und legen diesem die Gründe dar.

(3) Ein Beigeordneter, der die Sitzung vorzeitig verlassen will, zeigt dies dem Bürgermeister vor Beginn, spätestens vor dem Verlassen der Sitzung an und legt die Gründe dar.

§ 2 Anzeigepflicht

(1) Beigeordnete haben während der Dauer ihres Amtes - jeweils bis zum 1. Juli eines jeden Jahres - die Mitgliedschaft oder eine entgeltliche oder ehrenamtliche Tätigkeit in einer Körperschaft, Anstalt, Stiftung, Gesellschaft, Genossenschaft oder in einem Verband dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen (§ 26 a HGO).

(2) Beigeordnete haben die Übernahme gemeindlicher Aufträge und entgeltlicher Tätigkeiten für die Gemeinde dem Bürgermeister anzuzeigen. § 77 Abs. 2 HGO bleibt unberührt.

§ 3 Treuepflicht

(1) Beigeordnete sind Ehrenbeamte und haben eine besondere Treuepflicht gegenüber der Gemeinde. Sie dürfen Ansprüche Dritter gegen die Gemeinde nicht geltend machen, es sei denn, dass sie als gesetzliche Vertreter handeln.

(2) Ob die Voraussetzungen des Vertretungsverbotes vorliegen, entscheidet der Gemeindevorstand.

§ 4 Verschwiegenheitspflicht

(1) Die Beigeordneten unterliegen der Verschwiegenheitspflicht des § 24 HGO. Sie haben über die ihnen bei ihrer Tätigkeit bekanntgewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren; dies gilt insbesondere zum Abstimmungsergebnis und zum Abstimmungsverhalten.
Die Verschwiegenheit gilt nicht für offenkundige oder in ihrer Bedeutung nicht der Geheimhaltung unterliegende Sachverhalte.

(2) Gerichtliche und außergerichtliche Aussagen oder sonstige Erklärungen bedürfen der Genehmigung des Bürgermeisters.

(3) Auskünfte von Ergebnissen der Sitzungen an Presse, Rundfunk und Fernsehen werden ausschließlich durch den Bürgermeister oder durch von ihm hierzu besonders Beauftragte gegeben.

§ 5 Ordnungswidrigkeiten

Verstöße gegen die in § 1, § 3 und § 4 geregelten Pflichten zeigt der Bürgermeister der Aufsichtsbehörde an. Der Gemeindevorstand beschließt, ob gegen den Betroffenen ein Ordnungswidrigkeitsverfahren nach § 24 a HGO eingeleitet wird.

II. Der Bürgermeister

§ 6 Einberufen der Sitzungen

(1) Der Bürgermeister soll den Gemeindevorstand regelmäßig jede Woche zu einer Sitzung einberufen. Regelmäßiger Sitzungstag ist der Dienstag, 18.15 Uhr. Der Bürgermeister kann den Gemeindevorstand auch zu jedem anderen Zeitpunkt einberufen, wenn die Geschäfte es erfordern.

(2) Der Bürgermeister muss den Gemeindevorstand unverzüglich einberufen, wenn es ein Viertel der Mitglieder des Gemeindevorstandes schriftlich verlangt, die zur Verhandlung zustellenden Gegenstände angibt und diese zur Zuständigkeit des Gemeindevorstandes gehören. Mitglieder, welche den Antrag stellen, müssen eigenhändig unterzeichnen.

(3) Einberufen wird mit schriftlicher Ladung an alle Beigeordneten. Die Schriftform kann durch die elektronische Form ersetzt bzw. ergänzt werden, soweit dem Vorsitzenden eine schriftliche Einverständniserklärung unter Angabe der E-Mail-Adresse vorliegt. In der Ladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung für die Sitzung des Gemeindevorstandes anzugeben.

(4) Zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstag müssen mindestens drei volle Kalendertage liegen. In eiligen Fällen kann der Bürgermeister die Frist abkürzen, jedoch muss die Ladung spätestens am Tage vor der Sitzung zugehen. Der Bürgermeister muss auf die Abkürzung im Ladungsschreiben ausdrücklich hinweisen.

(5) Der Bürgermeister kann Bedienstete der Gemeindeverwaltung hinzuziehen. Ein büroleitender Mitarbeiter nimmt in der Regel an den Sitzungen teil. Fach- / Bereichsleitungen sind grundsätzlich zur Beratung der Vorlagen aus ihrem Fach-/ Bereich anwesend. Auf Beschluss des Gemeindevorstandes können im Einzelfall auch andere Personen an den Sitzungen teilnehmen.

§ 7 Vorsitz und Stellvertretung

Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Gemeindevorstand. Der Erste Beigeordnete vertritt den Bürgermeister im Falle einer Verhinderung. Die übrigen Beigeordneten sind zur allgemeinen Vertretung des Bürgermeisters nur berufen, wenn der Erste Beigeordnete verhindert ist. Der Gemeindevorstand bestimmt mit Beschluss

die Reihenfolge, in welcher die übrigen Beigeordneten den Bürgermeister vertreten.

§ 8 Geschäftsverteilung und Zuständigkeiten

(1) Der Bürgermeister verteilt die Geschäfte unter den Beigeordneten nach Maßgabe des § 70 Abs. 1 HGO.

(2) Die Beigeordneten erledigen in den ihnen zugewiesenen Arbeitsgebieten die laufenden Verwaltungsangelegenheiten selbstständig. Dies gilt nicht so weit aufgrund gesetzlicher Vorschrift oder Weisung des Bürgermeisters oder wegen der Bedeutung der Sache der Gemeindevorstand im Ganzen zur Entscheidung berufen ist.

(3) In Personalangelegenheiten ist der Gemeindevorstand für die Einstellung, Beförderung und Entlassung zuständig. Er kann diese Befugnis auf andere Stellen übertragen (§ 73 Abs. 1 HGO).

(4) Personal- und Sachentscheidungen werden nach Maßgabe der **Anlage 1** auf die dort genannten Personen übertragen; diese Übertragung kann jederzeit durch Beschluss ganz oder teilweise aufgehoben bzw. geändert werden.

(5) Der Gemeindevorstand ist regelmäßig zusammenfassend zu informieren über Entscheidungen nach Anlage 1

A) Personalangelegenheiten	vierteljährlich
B) Finanzwesen	in Verbindung mit dem Finanzstatusbericht

III. Tagesordnung, Vorlagen der Verwaltung und Anträge

§ 9 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung gliedert sich in Tagesordnung I und Tagesordnung II.

(2) Tagesordnungspunkte der Tagesordnung I sind vor Beschlussfassung zu beraten.

(3) Tagesordnungspunkte der Tagesordnung II sind beispielhaft, aber nicht abschließend in der **Anlage 2** aufgeführt.

(4) Die Abstimmung der Tagesordnungspunkte der Tagesordnung II erfolgt „en bloc"; sie gelten als einstimmig zugestimmt im Sinne des Beschlussvorschlages.
Wünscht ein Beigeordneter die Beratung zu einer Vorlage der Tagesordnung II, so hat er dies bei Aufruf der Tagesordnung anzumelden; der Tagesordnungspunkt ist dann im Sinne von Abs. (2) zu behandeln.

(5) Ständiger Bestandteil der Tagesordnung ist der Tagesordnungspunkt „Informationen und Anregungen" - siehe **Anlage 3**.

Eine Beschlussfassung unter diesem Tagesordnungspunkt ist nicht zulässig; bei Bedarf ist der Sachverhalt im Sinne von § 10 Abs. (4) zusätzlich auf die Tagesordnung zu nehmen.

(6) Entscheidungen in Personalangelegenheiten, die nicht nach § 8 Abs. (4) übertragen wurden, werden als letzter, aber ständiger Tagesordnungspunkt der TO I aufgenommen; zur Beratung und Beschlussfassung ist grundsätzlich nur der büroleitende Mitarbeiter und der Bereich „Personal" anwesend.

§ 10 Vorlagen der Verwaltung

(1) Der Bürgermeister legt dem Gemeindevorstand die Vorlagen der Verwaltung vor. Sie sollen einen begründeten Beschlussvorschlag enthalten. Vorlagen der Verwaltung sind auch solche, die dem Bürgermeister von einem Beigeordneten aus dessen Arbeitsgebiet vorgelegt werden.
In Personalangelegenheiten erfolgt nur eine mündliche Darlegung des Sachverhaltes.

(2) Betrifft eine Vorlage mehrere Arbeitsgebiete, so sollen sie dem Bürgermeister erst eingereicht werden, wenn eine Einigung zwischen den Beigeordneten bzw. zwischen den Fach- / Bereichsleitungen herbeigeführt ist. Hier koordiniert der büroleitende Mitarbeiter.

(3) Zur Einhaltung der Ladungsfrist sind Vorlagen dem Bürgermeister oder dem Bereich „Organisation – Büro der Organe" spätestens am fünften vollen Kalendertag – i.d.R. Donnerstags - vor der Sitzung bis 10:00 Uhr einzureichen. Verspätet eingegangene Vorlagen werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung genommen. Vorlagen können jederzeit zurückgezogen werden.

(4) Über Vorlagen, die Angelegenheiten betreffen, die im Ladungsschreiben nicht angegeben sind, kann der Gemeindevorstand nur beraten und beschließen, wenn dem zwei Drittel der in der Hauptsatzung festgelegten Zahl seiner Mitglieder zustimmen.

§ 11 Anträge

(1) Jeder Beigeordnete oder der Bürgermeister können Anträge in den Gemeindevorstand einbringen.

(2) Die Anträge sind schriftlich mit Beschlussvorschlag und Begründung einzureichen. § 10 gilt entsprechend. Die Anträge können auch durch Telefax, Computerfax oder E-Mail eingereicht werden.

(3) Während der Sitzung sind mündliche Anträge, die einen Gegenstand der Tagesordnung ergänzen, einschränken oder ändern, zulässig. Diese sind in die Niederschrift aufzunehmen.
Für Anträge über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, gilt § 10 Abs. 4.

IV. Sitzungen des Gemeindevorstandes

§ 12 Öffentlichkeit und Beschlussfähigkeit

(1) Der Gemeindevorstand berät und beschließt in der Regel in nichtöffentlichen Sitzungen. In einfachen Angelegenheiten kann der Gemeindevorstand die Beschlüsse im Umlaufverfahren fassen, wenn niemand widerspricht.

(2) Der Gemeindevorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit gilt so lange als vorhanden, bis das Gegenteil auf Antrag festgestellt wird. Der Antragsteller zählt zu den anwesenden Mitgliedern.

§ 13 Beratung und Abstimmung

(1) Der Bürgermeister eröffnet die Sitzung. Er stellt die Beschlussfähigkeit fest und ruft die Verhandlungsgegenstände in der Reihenfolge der Tagesordnung zur Beratung auf. Der Gemeindevorstand kann eine andere Reihenfolge beschließen oder Tagesordnungspunkte absetzen. Der Bürgermeister weist, sofern notwendig, bei den einzelnen Tagesordnungspunkten auf § 25 HGO hin.

(2) Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Bei gleichzeitigen Meldungen bestimmt er die Reihenfolge.

(3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Die Stimme des Bürgermeisters gibt bei Stimmengleichheit den Ausschlag. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Berechnung der Mehrheit nicht mit.

(4) Abzustimmen ist in der Regel durch Handaufheben.

(5) Geheime Abstimmung ist unzulässig. Das gilt auch für Wahlen, es sei denn, dass ein Drittel der Mitglieder geheime Abstimmung verlangt. Im Übrigen gilt für die vom Gemeindevorstand vorzunehmenden Wahlen § 55 HGO sinngemäß.

(6) Das Abstimmungsergebnis wird von dem Bürgermeister unverzüglich festgestellt und bekanntgegeben; bei unklarem Ergebnis ist die Abstimmung zu wiederholen.

§ 14 Widerstreit der Interessen

(1) Muss ein Beigeordneter annehmen, wegen Widerstreites der Interessen (§ 25 HGO) nicht mitberaten oder -entscheiden zu dürfen, so hat er dies nach Aufruf des Tagesordnungspunktes dem Bürgermeister unaufgefordert mitzuteilen. Liegen die Voraussetzungen für ein Mitwirkungsverbot vor, so muss er den Sitzungsraum vor Beginn der Beratung verlassen.

(2) Im Zweifels- oder Streitfalle entscheidet der Gemeindevorstand, ob ein Widerstreit der Interessen vorliegt. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung zielen auf einen Beschluss über das Verfahren des Gemeindevorstandes.

(2) Jeder Beigeordnete sowie der Bürgermeister können sich jederzeit mit einem Antrag zur Geschäftsordnung melden. Eine Rede wird deswegen nicht unterbrochen. Der Antrag zur Geschäftsordnung gilt als angenommen, wenn niemand widerspricht.
Hierzu gehören insbesondere Anträge auf

a) Ändern der Tagesordnung,
b) Absetzen eines Tagesordnungspunktes,
c) Aufnehmen eines Tagesordnungspunktes,
d) Schluss der Rednerliste oder der Debatte,
e) Unterbrechen, Aufheben oder Vertagen der Sitzung,
f) Auslegung von Vorschriften der Geschäftsordnung gem. § 15 Abs. 1,
g) Abweichung von der Geschäftsordnung gem. § 15 Abs. 2.

§ 16 Niederschrift

(1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen des Gemeindevorstandes ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie soll sich auf die Angabe der Anwesenden, der verhandelten Gegenstände, der gefassten Beschlüsse und der vollzogenen Wahlen beschränken. Die Abstimmungsergebnisse sowie Verlauf und Ergebnisse von Wahlen sind zu vermerken. Jeder Beigeordnete sowie der Bürgermeister können vor Beginn der Stimmabgabe verlangen, dass seine Abstimmung in der Niederschrift vermerkt wird.
Zum Tagesordnungspunkt „Personalangelegenheiten wird ein eigenes Protokoll erstellt.

(2) Die Niederschrift ist von dem Bürgermeister und der Schriftführung zu unterzeichnen. Für den Inhalt der Niederschrift ist die Schriftführung allein verantwortlich.
Zur Schriftführung können Beigeordnete oder Gemeindebedienstete gewählt werden.

(3) Die Beigeordneten erhalten die Niederschrift nach Erstellung in elektronischer Form. Mit dem elektronischen Versand erfolgt gleichzeitig die Offenlage zur Einsicht für die Beigeordneten im Rathaus, 1. OG, Zimmer 04, für die Dauer von fünf Werktagen zu den allgemeinen Dienstzeiten.

(4) Einwände und Korrekturen von erheblicher Bedeutung sind mit Begründung der Schriftführung oder dem Bürgermeister schriftlich per Telefax, Computerfax oder E-Mail anzuzeigen.
Die Bestätigung des Protokolls einschließlich der Entscheidung über Einwände und Korrekturen erfolgt in der darauffolgenden Sitzung.

(5) Der Gemeindevorstand beschließt zu Beginn der Legislaturperiode, ob auf die Versendung der Niederschrift in Papierform verzichtet werden kann.

(6) Hat die Gemeindevertretung beschlossen, dass an ihren Vorsitzenden sowie die Fraktionsvorsitzenden Ergebnisniederschriften gem. § 50 Abs. 2 HGO übersandt werden, so sind diese gesondert von der Schriftführung oder dem Büro der Organe anzufertigen.
Ergebnisniederschriften dürfen lediglich den Beschlussvorschlag sowie das Abstimmungsergebnis, aber nicht das Abstimmungsverhältnis, enthalten. Bei der Übersendung ist grundsätzlich auf § 24 HGO hinzuweisen.

V. Teilnahme des Gemeindevorstandes an den Sitzungen der gemeindlichen Gremien

§ 17 Rederecht, Sprecherbefugnis

(1) Der Bürgermeister spricht in den Sitzungen der Gemeindevertretung, ihrer Ausschüsse und der sonstigen Gremien für den Gemeindevorstand. Er vertritt und begründet Anträge des Gemeindevorstandes.

(2) Der Bürgermeister kann eine von der Auffassung des Gemeindevorstandes abweichende Meinung vertreten. Dabei hat er zunächst die Auffassung des Gemeindevorstandes darzulegen und danach kann er seine eigene Auffassung vertreten.

(3) Im Falle des Abs. 2 kann der Gemeindevorstand ein anderes Mitglied des Gemeindevorstandes als Sprecher beauftragen. § 97 Abs. 1 Satz 3 und Abs. 2 Satz 3 HGO bleiben unberührt.

VI. Mitwirkung anderer Gremien

§ 18 Mitwirkung von Interessenvertretungen (Ausländerbeirat, Kinder- und Schülerparlament u. A.)

Für die Beteiligung vorgenannter Interessenvertretungen ist Abschnitt XI der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung sinngemäß anzuwenden.

VII. Schlussvorschriften

§ 19 Arbeitsunterlagen

Die Mitglieder des Gemeindevorstandes erhalten die für ihre Tätigkeiten erforderlichen Unterlagen kostenfrei in Papier oder elektronisch, namentlich die Hessische Gemeindeordnung sowie die Gemeindesatzungen.

§ 20 Geschäftsstelle

Geschäftsstelle des Gemeindevorstandes ist der Bereich „Organisation – Büro der Organe".

§ 21 Auslegung, Abweichung von der Geschäftsordnung

(1) Ergänzend sind die Bestimmungen der Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung sinngemäß anzuwenden, wenn nicht gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Der Bürgermeister entscheidet im Einzelfall, wie diese Geschäftsordnung auszulegen ist. Über die grundsätzliche Auslegung beschließt der Gemeindevorstand.

(3) Der Gemeindevorstand kann beschließen, im Einzelfall von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung abzuweichen, wenn gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.

§ 22 Anwendung dieser Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung ist sinngemäß auch auf Kommissionen (§ 72 HGO) sowie alle dem Gemeindevorstand unterstellten Arbeitsgruppen etc. anzuwenden.

§ 23 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tag der Beschlussfassung in Kraft. Zugleich tritt die Geschäftsordnung vom 21.03.1995 außer Kraft.

Sulzbach (Taunus), den 09.09.2025

Elmar Bociek
Bürgermeister

GEMEINDE SULZBACH (TAUNUS) 2 (MAIN-TAUNUS-KREIS)

Anlagen:

1 „Übertragung von Entscheidungen“
2 „Tagesordnungspunkte der TO II“
3 „Informationen und Anregungen“

Anlage 1 zur Geschäftsordnung des Gemeindevorstandes 09.09.2025

Gemäß § 8 Abs. (4) werden folgende Personal- und Sachentscheidungen übertragen auf:

Sachverhalt **Entscheidung durch**	**Bürger-meister**	**Büro-leitung**	**Fach- / Bereichs-leitung**	**Fach- / Bereichs-leitung**	**Leitung** **Bauhof** **Feuerwehr** **Betreuungseinricht.**
A) Personalangelegenheiten	gemeinsam				sofern betroffen
Einstell. geringfüg. Beschäftigte ≤ 10 Std/Wo	**X**	**X**	**Personal**	**betroffene**	X
Einstell. Erziehungsdienst ≠ Leitungspersonal	**X**	**X**	**Personal**	**betroffene**	X
Einstell. Beschäftigung mit Befristung ≤ 8 Wochen	**X**	**X**	**Personal**	**betroffene**	X
alle Entscheidungen zu vorgen. Personen ≠ Entlassung	**X**	**X**	**Personal**	**betroffene**	X
Umsetzung der Beschäftigten (≠ Leitungen)	**X**	**X**	**Personal**	**betroffene**	X
alle Entscheidungen nach "zwingender" Gesetzesvorgabe (z.B.: TzBfG, MuSchG u.A.)	**X**	**X**	**Personal**		
Bei Stimmengleichheit entscheidet der Bürgermeister.					

B) Finanzwesen Festsetzung und Zahlung	gemeinsam		
Stundung bis 7.500,00 € (max. 36 Monate)		**Finanzen**	
Stundung bis 15.000,00 € (max. 24 Monate)	**X**	**Finanzen**	
Stundung ab 15.000,01 € (über 24 Monate)	**Gemeindevorstand**		
Niederschlagung befristet bis 25.000,00 €		**Finanzen**	
Niederschlagung befristet bis 50.000,00 €	**X**	**Finanzen**	
Niederschlagung befristet ab 50.000,01 €	**Gemeindevorstand**		
Niederschlagung unbefristet bis 5.000,00 €		**Finanzen**	
Niederschlagung unbefristet bis 15.000,00 €	**X**	**Finanzen**	
Niederschlagung unbefristet ab 15.000,01 €	**Gemeindevorstand**		
Erlass bis 500,00 €		**Finanzen**	
Erlass bis 3.000,00 €	**X**	**Finanzen**	
Erlass ab 3.000,01 €	**Gemeindevorstand**		
Aussetzung der Vollziehung bis 25.000,00 €		**Finanzen**	
Aussetzung der Vollziehung bis 50.000,00 €	**X**	**Finanzen**	
Aussetzung der Vollziehung ab 50.000,01 €	**Gemeindevorstand**		
Stundungs- und Aussetzungszinsen sind festzusetzen oder nach vorstehenden Wertgrenzen zu entscheiden.			

C) Erklärungen nach § 24 ff. BauGB Vorkaufsrecht von Grundstücken					**GVO / GV**
Negativattest "kein Vorkaufsrecht"				**betroffene**	
bestehendes Vorkaufsrecht bis 30.000,00 €					**GVO**
bestehendes Vorkaufsrecht ab 30.000,01 €					**GV**

D) Vermietung / Verpachtung Wohnungen und Grundstücke					**GVO / GV**
Wohnungen - Kaltmiete ≤ 750,00 € /Monat				**betroffene**	
Grundstücke - Miete/Pacht ≤ 500,00 € /Monat				**betroffene**	
Acker- und Wiesengrundstücke					**GVO**

E) Widerspruch nach § 69 ff. VwGO					**GVO / GV**
Abhilfe nach § 72 VwGO				**betroffene**	

F) Baugenehmigungen Beteiligung / Einvernehmen					**GVO / GV**
Bauantrag = GVO-Beschluss zur Voranfrage				**betroffene**	
wiederkehr. Stellungnahme als TÖB mit gleichem Inhalt				**betroffene**	
ausschließlich bauordnungsrechtliche Belange (wie z. B. Brandschutz)				**betroffene**	

Erteilung von Befreiungen von den Festsetzungen eines Bebauungsplans hinsichtlich der Errichtung von Wärmepumpen in der nicht überbaubaren Fläche, sofern die Befreiung nach Prüfung durch die Verwaltung im Einzelfall städtebaulich unbedenklich ist und die sonstigen Voraussetzungen gem. § 31 (2) BauGB gegeben sind.				**betroffene**	
Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens in Fällen von ausschließlich inneren Umstrukturierungs- und Sanierungsmaßnahmen, sofern damit keine größeren äußerlichen Veränderungen der Kubatur (geringfügige Änderungen wie z.B. neue Hauseingangsdächer und vgl. unkritische Änderungen ausgenommen) verbunden sind und die Maßnahme nach Prüfung durch die Verwaltung grundsätzlich zulässig ist.				**betroffene**	
Erteilung von Ausnahmen, die in Bebauungsplänen oder in den Benutzungsverordnungen vorgesehen sind, sofern deren Voraussetzungen gegeben sind.				**betroffene**	

G) sonstige Sachverhalte					**GVO / GV**
Verwendung des Sulzbacher Wappens gemäß Satzung - nicht kommerziell				**Organisation**	

In allen vorstehenden Sachverhalten ist es dem Bürgermeister / den Fach- / Bereichen freigestellt, im Einzelfall die Entscheidung des Gemeindevorstandes einzuholen.

Anlage 2 zur Geschäftsordnung des Gemeindevorstandes vom 09.09.2025

Beispielhafte Auflistung möglicher Tagesordnungspunkte der TO II

Beschlüsse / Entscheidungen.....

1. zu Anlage 1 dieser GO, die dem Gemeindevorstand rückübertragen werden.
2. Vorlagen an die Gemeindevertretung und die Ausschüsse, sofern nicht der Gemeindevorstand aus Alternativen einen konkreten Beschlussvorschlag beschließen muss.
3. zu Bauanträgen mit nur geringer Abweichung zur beschlossenen Bauvoranfrage
4. zu Bauvoranfragen oder Bauanträgen mit nur geringer Abweichung zu den Festsetzungen des Bebauungsplanes
5. Bauanträge ohne besondere städtebauliche Relevanz
6. Anträge auf Nutzungsänderung, durch die keine wesentlichen Beeinträchtigungen zu erwarten sind.
7. Stellungnahme der Gemeinde und Beteiligung an Planungen benachbarter Kommunen oder anderer Träger, die keine oder nur geringe Auswirkungen auf die Sulzbacher Belange haben.
8. zu Stundungen, Niederschlagungen, Erlass oder Aussetzung der Vollziehung öffentlicher Abgaben innerhalb der Wertgrenzen der Anlage 1 dieser GO und § 1 Abs. (3) Ziff. 5. der Hauptsatzung
9. zu Vermietung / Verpachtung von Wohnungen und Grundstücken innerhalb der Wertgrenzen der Anlage 1 dieser GO und § 1 Abs. (3) Ziff. 6. der Hauptsatzung
10. kommerzielle Nutzung des Sulzbacher Wappens
11. Beschlüsse über Bewerberlisten und Zuschlagsentscheidung nach der GO-Vergabe, die dem Gemeindevorstand vorbehalten sind.
12. Personalangelegenheiten allgemeiner Art, die nicht dem besonderen Schutz unterliegen (z.B.: Betriebsausflug, Weihnachtsfeier, Schließzeiten (Brückentage) o.Ä.)

Anlage 3 zur Geschäftsordnung des Gemeindevorstandes vom 09.09.2025

Tagesordnungspunkt „Informationen und Anregungen“

Mit diesem regelmäßigen Tagesordnungspunkt erhalten der Bürgermeister und die Verwaltung, aber auch die Beigeordneten die Möglichkeit der gegenseitigen Information zu Themen, die grundsätzlich nicht Beratungs- oder Beschlussgegenstand des Gemeindevorstandes sind, für die Gemeinde und / oder die politische Arbeit jedoch von nicht unerheblicher Relevanz sein können.

Zum Beispiel:

- Bericht aus überörtlichen Gremien
- Bericht zu örtlichen und überörtlichen Veranstaltungen, an denen die Gemeinde in erheblichem Umfang mitgewirkt hat
- Bericht bzw. Vorabinformationen als Vorbereitung zu später anstehenden Beratungsgegenständen
- Fragen der Beigeordneten zu relevanten Themen; diese werden unmittelbar oder in einer nachfolgenden Sitzung beantwortet.
-

Derartige Informationen und Anregungen werden protokolliert und dem Sachvorgang beigelegt.

Nicht Gegenstand dieses Tagesordnungspunktes sind Informationen, Anregungen, Mängelhinweise, Gestaltungs- oder Änderungsvorschläge allgemeiner oder untergeordneter Art. Diese werden als Notiz aufgenommen und unmittelbar dem zuständigen Fach- / Bereich zugeführt.
Derartige Mitteilungen sind vorrangig per Mail an info@sulzbach-taunus.de zur Weiterleitung an den Fach- / Bereich einzureichen.