

### Geschäftsordnung

#### § 1

#### Grundsätze für die Tätigkeit des Umlegungsausschusses

- (1) Der Umlegungsausschuss (UA) entscheidet nach seiner freien, aus den gesamten Verhandlungen und Ermittlungen gewonnenen Überzeugung. Er ist an Weisungen nicht gebunden.
- (2) Zur Erfüllung seiner Aufgabe tritt der UA so oft zusammen, wie es der Fortgang des Verfahrens erfordert. Er berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung. Zu den Sitzungen können weitere Personen mit beratender Stimme zugezogen werden.
- (3) Die Übertragung von Aufgaben des Umlegungsausschusses auf andere Personen oder Dienststellen ist unbeschadet § 3 weder ganz noch teilweise zulässig.
- (4) Die Mitglieder des Umlegungsausschusses und die zu den Sitzungen hinzugezogenen Personen sind zur Verschwiegenheit über solche Angelegenheiten verpflichtet, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder vom Ausschuss beschlossen worden ist.

#### § 2

#### Aufgaben des Vorsitzenden

- (1) Der Vorsitzende regelt die Verteilung der Geschäfte. Er setzt nach Benehmen mit dem Geschäftsführer Ort und Zeitpunkt der Sitzung und die Tagesordnung fest. Er hat bei der Festsetzung der Tagesordnung Vorschläge, die ihm schriftlich spätestens 10 Werktage vor Sitzungstermin von mindestens zwei Mitgliedern vorgelegt werden, aufzunehmen. Er leitet die Sitzungen.
- (2) Der Vorsitzende muss den UA unverzüglich einberufen, wenn mindestens zwei Mitglieder dies unter Benennung des Tagesordnungspunktes schriftlich beantragen.
- (3) Der Vorsitzende kann Anordnungen treffen, die der Vorbereitung der Entscheidung des UA dienen. Er kann die Vorbereitung einzelner Angelegenheiten einem Ausschussmitglied übertragen und Berichterstatter bestellen.

# Umlegungsausschuss

## 62.70

---

### § 3

#### Aufgaben des Geschäftsführers

(1) Der UA überträgt die laufende Sachbearbeitung einem Geschäftsführer und für dessen Verhinderungsfall einem mit den gleichen Befugnissen ausgestatteten stellvertretenden Geschäftsführer.

(2) Der Geschäftsführer führt die Verhandlungen mit den Umlegungsbeteiligten und den mitwirkenden Behörden, erledigt den Schriftverkehr, bereitet die Tagesordnungen zu den Sitzungen und die Entscheidungen des Umlegungsausschusses vor und sorgt für deren Durchführung. Er hat den Umlegungsausschuss laufend über den Stand der Arbeiten zu unterrichten und nimmt an allen Sitzungen und Beratungen des UA Bericht erstattend und beratend teil.

(3) Der UA überträgt dem Geschäftsführer die nachfolgend aufgeführten Entscheidungen über Vorgänge nach § 51 BBauG von geringer Bedeutung:

- a) Veräußerungsgeschäfte zwischen den in § 24 Abs. 3 BBauG bezeichneten Personen (Verwandte und Verschwägte), sofern deren Wert den Zuteilungswert des veräußerten Grundstückes nicht übersteigt.
- b) Bestellung von Grundpfandrechten, soweit der Zuteilungswert für das zu belastende Grundstück nicht überschritten wird.
- c) Aufheben von Grundpfandrechten unabhängig von ihrem Wert sowie von anderen Rechten am Grundstück.
- d) Vorhaben, die einem bauaufsichtlichen Verfahren unterliegen sowie Teilungen, wenn die Vorhaben und Teilungen mit den Zielen und Zwecken der Umlegung vereinbar sind.

Alle Genehmigungen, die durch den Geschäftsführer erteilt worden sind, sind dem UA in der jeweils folgenden Sitzung mitzuteilen.

Die Versagung von Genehmigungen dieser Art bleibt dem Umlegungsausschuss vorbehalten.

(4) Der Geschäftsführer ist ermächtigt, Zweckdienlichkeitsbescheinigungen nach § 79 BBauG auszustellen. Ihre Ablehnung bleibt dem Umlegungsausschuss vorbehalten.

# Umlegungsausschuss

## 62.70

---

(5) Rechtsbehelfe, die gegen einen vom UA erlassenen Verwaltungsakt eingelegt werden sowie Widerspruchsbescheide und Gerichtsentscheidungen in den vom UA behandelten Fällen sind vor der Geschäftsstelle des UA umgehend dem Vorsitzenden des UA vorzulegen.

### § 4

#### **Ladung der Mitglieder des Umlegungsausschusses**

(1) Die Einladungen zu den Sitzungen des UA haben den Mitgliedern unter Mitteilung der Tagesordnung mindestens 6 Tage vorher, der Auftrag zur Erledigung von Angelegenheiten oder zur Übernahme von Berichterstattungen mindestens 10 Tage vorher zuzugehen.

(2) Bei besonderer Eilbedürftigkeit von Entscheidungen kann zu einer außerordentlichen Sitzung geladen werden.

Bei Einberufung einer außerordentlichen Sitzung muss zwischen dem Zugang der Einladung und der Sitzung mindestens ein Kalendertag liegen.

(3) Jedes Mitglied des UA ist im Verhinderungsfall verpflichtet, unverzüglich dem Vorsitzenden oder dem Geschäftsführer Mitteilungen zu machen und seinen Vertreter um Übernahme der Vertretung zu ersuchen.

(4) Die Vertreter der Mitglieder und der stellvertretende Vorsitzende können auch dann an den Sitzungen des Umlegungsausschusses teilnehmen, wenn das Mitglied, zu dessen Vertretung sie bestellt sind, selbst anwesend ist. Sie haben in diesem Falle jedoch kein Stimmrecht und keinen Anspruch auf Sitzungsgeld und Ersatz der Auslagen.

### § 5

#### **Sitzungsordnung**

(1) In den Sitzungen sollen die Punkte nach der Tagesordnung erledigt werden. Der Ausschuss kann die Reihenfolge ändern.

(2) In den Sitzungen kann der Vorsitzende für die Mitglieder eine Befristung der Redezeit festsetzen und die Anzahl der zulässigen Wortmeldungen für jeden einzelnen Punkt der Tagesordnung begrenzen.

# Umlegungsausschuss

62.70

---

## § 6

### Beschlussfähigkeit - Abstimmung

- (1) Der Umlegungsausschuss ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß geladen wurde, und wenn alle Mitglieder oder ihre Vertreter anwesend sind. Er fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit.
- (2) Beschlüsse können auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.
- (3) Die Abstimmung der einzelnen Mitglieder darf in der Sitzungsniederschrift keinen Ausdruck finden, es sei denn, dass ein Mitglied dies für sich ausdrücklich verlangt.

## § 7

### Niederschriften

- (1) Über jede Sitzung des Umlegungsausschusses ist eine Niederschrift aufzunehmen. Diese muss insbesondere enthalten:
  - a) Ort und Tag sowie Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen der anwesenden Mitglieder des UA oder ihrer Vertreter sowie des Geschäftsführers,
  - c) die Namen der mit beratender Stimme zugezogenen Sachverständigen,
  - d) die Namen der anwesenden Beteiligten, ihre Vertreter, Bevollmächtigten und Beistände
  - e) die Namen der sonstigen Anwesenden
  - f) die Tagesordnung
  - g) den allgemeinen Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung, insbesondere die Beschlüsse des UA und die Entscheidungen des Vorsitzenden sowie die rechtserheblichen Erklärungen der Beteiligten.

# Umlegungsausschuss

## 62.70

---

Die Sitzungsniederschrift führt der Geschäftsführer.

(2) Die Sitzungsniederschrift ist von dem Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterschreiben. Den Mitgliedern sowie deren Vertretern und dem Gemeindedirektor ist eine Abschrift der Sitzungsniederschrift unverzüglich, spätestens nach zwei Wochen, zuzusenden.

### § 8

Der UA führt das Dienstsiegel der Gemeinde Ostbevern

### § 9

#### **Urkunden - Schriftverkehr - Aktenführung**

Sämtliche Schriftstücke über die nach dem Gesetz erforderlichen Beschlüsse des UA müssen die gesetzliche Bezeichnung des UA "Gemeinde Ostbevern - Umlegungsausschuss" angeben.

Sie werden vom Vorsitzenden unterzeichnet, in den Fällen § 3 vom Geschäftsführer.

### § 10

Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch den UA in Kraft. Die bisher gültigen Geschäftsordnungen werden außer Kraft gesetzt.

Ostbevern, den 24.04.1985

gez. Schmitte

Der Vorsitzende

6 (1) wurde in der Sitzung  
des UA am 28.04.1987 geändert