

**Emmendingen**



**Teningen**



**Freiamt**



**Malterdingen**



**Sexau**



# *Geschäftsordnung*

## Gutachterausschuss der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft Emmendingen

**Der Gutachterausschuss für Grundstückswerte und Wertermittlungen für den Bereich der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft Emmendingen gibt sich aufgrund des § 192 Baugesetzbuch in Verbindung mit der Gutachterausschussverordnung Baden-Württemberg vom 11.12.1989 folgende Geschäftsordnung:**

## **§ 1 Zusammensetzung des Gutachterausschusses**

- 1) Der Gemeinsame Ausschuss der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft Emmendingen bestellt für die Dauer von 4 Jahren den Gutachterausschuss für Grundstückswerte und Wertermittlungen für den Bereich der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft Emmendingen.
- 2) Die Gutachter müssen die erforderliche Sachkunde besitzen und in der Wertermittlung von Immobilien erfahren sein. Die Bestellung kann wiederholt werden.
- 3) Als Gutachter darf nicht bestellt werden, wer nach § 21 der Verwaltungsgerichtsordnung vom Amt des ehrenamtlichen Richters ausgeschlossen ist.
- 4) Der Gutachterausschuss besteht aus dem Vorsitzenden, seinen/m Stellvertreter/n und weiteren ehrenamtlichen Gutachtern.
- 5) Ein Bediensteter mit Erfahrung in der steuerlichen Bewertung von Grundstücken (Einheitsbewertung) und ein Stellvertreter sind als ehrenamtliche Gutachter zu bestellen. Diese Gutachter sind bei der Ermittlung von Bodenrichtwerten heranzuziehen. Die Gutachter werden von der örtlichen zuständigen Finanzbehörde vorgeschlagen.

## **§ 2 Rechtsstellung der Gutachter**

- 1) Die Gutachter sind ehrenamtlich tätig. Der Oberbürgermeister der Stadt Emmendingen verpflichtet als Vorsitzender des Gemeinsamen Ausschusses der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft Emmendingen die Gutachterinnen/Gutachter in der ersten nichtöffentlichen Sitzung für die gewissenhafte Erfüllung ihrer Amtspflichten.
- 2) Die Gutachterinnen/Gutachter entscheiden im Rahmen der Gesetze nach ihrer freien, nur durch das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung. An Verpflichtungen und Aufträge, durch die diese Freiheit beschränkt wird, sind sie nicht gebunden.

## **§ 3 Abberufung der Gutachter, Beendigung der Amtszeit**

- 1) Ein Gutachter ist vom Gemeinsamen Ausschuss abzuberufen, wenn
  1. Die Bestellungs Voraussetzungen entfallen sind.
  2. Er seine Pflichten wiederholt oder gröblich verletzt.
  3. Sich herausstellt dass der Gutachter die für Erstattung von Gutachten erforderliche Sachkunde oder Erfahrung nicht besitzt oder,
  4. er hauptamtlich mit der Verwaltung von Grundstücken im Bereich der VVG Emmendingen befasst ist.
- 2) Ein Gutachter kann abberufen werden, wenn
  1. er an einem Gutachten mitgewirkt hat, obwohl er von der Mitwirkung nach den Bestimmungen dieser Verordnung ausgeschlossen war,
  2. oder ein anderer wichtiger Grund vorliegt.
  3. er gegen die Pflicht, die während seiner Tätigkeit erlangten persönlichen Daten geheim zu halten, verstößt.
- 3) Die Bestellung eines Gutachters endet ohne Abberufung, wenn er sein Amt niederlegt.

## **§ 4 Amtsführung**

- 1) Die Gutachter müssen ihre Tätigkeit uneigennützig und verantwortungsbewusst ausüben.
- 2) Sie sind verpflichtet, an den Sitzungen des Gutachterausschusses teilzunehmen. Bei Verhinderung ist der/die Vorsitzende oder die Geschäftsstelle rechtzeitig vor der Sitzung zu verständigen. Ist eine rechtzeitige Verständigung des/der Vorsitzenden infolge unvorhergesehener Ereignisse nicht möglich, kann sie nachträglich erfolgen.

## **§ 5 Pflicht zur Verschwiegenheit**

- 1) Die Gutachter sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über alle Angelegenheiten, deren Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben, besonders angeordnet oder ihrer Natur nach erforderlich ist.
- 2) Über alle in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten sind die Gutachter verpflichtet, bis sie der Vorsitzende von der Schweigepflicht entbindet.
- 3) Gutachter dürfen Kenntnisse von geheim zuhaltenden Angelegenheiten nicht unbefugt verwerthen. Gegen dieses Verbot verstößt insbesondere, wer aus der Kenntnisse geheim zuhaltender Angelegenheiten für sich oder Dritte Vorteile zieht oder ziehen will.

## **§ 6 Ausschluss wegen Befangenheit**

- 1) Ein Gutachter darf weder beratend noch entscheidend mitwirken, wenn die Entscheidung einer Angelegenheit ihm selbst oder folgenden Personen einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann:
  - 1) dem Ehegatten / Lebenspartner, früheren Ehegatten/Lebenspartnern,
  - 2) einem in gerade Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grad Verwandten oder einem durch Annahme an Kindes Statt gebundenen,
  - 3) einem in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum zweiten Grad Verschwägerten oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen Person
  - 4) einer von ihm kraft Gesetz oder Vollmacht vertretenen Person
  - 5) wenn der Gutachter in anderer als öffentlicher Eigenschaft entweder in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst in anderer als öffentlichen Eigenschaft tätig geworden ist oder bei jemanden beschäftigt ist, der am Ergebnis des Gutachtens ein persönliches oder wirtschaftliches Interesse hat.
- 2) Der Gutachter bei dem ein Tatbestand vorliegt, der eine Befangenheit zur Folge haben kann, hat dies vor der Beratung über diesen Gegenstand dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- 3) Ob ein Ausschlussgrund vorliegt, entscheidet in Zweifelsfall in Anwesenheit des Betroffenen der Vorsitzende.
- 4) Wer an der Beratung und Entscheidung nicht mitwirken darf, muss den Sitzungsraum verlassen.

## **§ 7 Nichtöffentlichkeit**

- 1) Die Sitzungen des Gutachterausschusses sind nichtöffentlich.

## **§ 8 Anfrage- und Unterrichtsrecht der Mitglieder**

- 1) Jedes Mitglied kann an den Vorsitzenden schriftlich oder in einer Sitzung mündliche Anfragen über einzelne Angelegenheiten des Gutachterausschusses richten.
- 2) Mündliche Anfragen können in einer Sitzung nur nach Erledigung der Tagesordnung eingebracht werden. Die Anfragen sind entweder sofort mündlich oder innerhalb einer angemessenen Frist – spätestens jedoch innerhalb von 4 Wochen – vom Vorsitzenden schriftlich zu beantworten.

## **§ 9 Verfahrensgrundsätze**

- 1) Der Antrag auf Erstellung eines Gutachtens ist bei der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses zu stellen.

- 2) Die Gutachten werden von den mitwirkenden Gutachtern in gemeinsamer nichtöffentlicher Sitzung beraten. Die Gutachter haben ihr Gutachten nach bestem Wissen und Gewissen abzugeben. Sie sind an Weisungen nicht gebunden.
- 3) Die Gutachten werden mit Stimmenmehrheit beschlossen und von dem Vorsitzenden und Schriftführer unterzeichnet. Die Gutachten sind schriftlich zu erstatten und zu begründen. Abweichende Auffassungen sind in der Sitzungsniederschrift aktenkundig zu machen.
- 4) Die Geschäftsstelle fertigt das Gutachten aus und legt es dem Vorsitzenden spätestens innerhalb einer Woche nach der Sitzung zur Unterschrift vor.

## **§ 10 Besetzung des Gutachterausschusses im Einzelfall**

- 1) Der Gutachterausschuss wird bei der Erstellung von Gutachten in der Besetzung mit dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter und mindestens 3 ehrenamtlichen Gutachtern tätig. In besonderen Fällen kann der Vorsitzende weitere Gutachter sowie Sachverständige hinzuziehen. Vor der Hinzuziehung von Sachverständigen ist der Antragsteller zu hören.
- 2) Bei der Ermittlung von Bodenrichtwerten, beim Beschluss der Wertrelevanten Daten, bei der Herausgabe des jährlichen Berichts über den Grundstücksmarkt wird der Gutachterausschuss in der Besetzung mit dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter und mindestens 4 seiner ehrenamtlichen weiteren Gutachtern tätig.
- 3) Bei der Auswahl der Gutachter ist der Bezug zur Wohnsitzgemeinde vorrangig zu beachten. Bei dem Beschluss von Verkehrswertgutachten sind insbesondere die Gutachter der Gemeinde, in der sich das Wertermittlungsobjekt befindet, einzuladen.

## **§ 11 Entschädigung der ehrenamtlichen Gutachter**

- 1) Die Mitglieder des Gutachterausschusses werden für ihre Leistung entschädigt. Die Leistung umfasst auch die Teilnahme an der Beratung.
- 2) Die Entschädigung ist nach der erforderlichen Zeit zu bemessen. Für jede begonnene Stunde sind 40 Prozent des im Justizvergütungs- u. -entschädigungsgesetz für die Bewertung von Immobilien vorgesehenen Sachverständigenhonorars zu gewähren.
- 3) Die Vorschriften des Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetz über die zu berücksichtigende Zeit, den Fahrtkostenersatz, die Entschädigung für Aufwand, den Ersatz sonstiger Aufwendungen und das Erlöschen des Anspruchs gelten entsprechend.
- 4) Die Mitglieder des Gutachterausschusses, die hauptberuflich dem öffentlichen Dienst einer der Gemeinden der VVG Emmendingen angehören, werden für ihre innerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit erbrachte Leistung insoweit entschädigt, als ihnen Fahrtkostenersatz, Entschädigung für Aufwand und Ersatz sonstiger Aufwendungen nach Absatz 1 zustehen.
- 5) Dasselbe gilt für die gemäß § 1 Absatz 5 bestellten Mitglieder.

## **§ 12 Aufgaben des Gutachterausschusses**

- 1) Neben den in § 193 Baugesetzbuch und § 5 Abs. 2 Bundeskleingartengesetz aufgeführten Aufgaben werden dem Gutachterausschuss unter anderem die in den Absätzen 2 und 4 genannten weiteren Aufgaben übertragen.
- 2) Der Gutachterausschuss hat Gutachten zu erstatten über die Höhe anderer Vermögensvor- und Nachteile bei städtebaulichen oder sonstigen Maßnahmen im Zusammenhang mit
  - a) dem Grunderwerb oder mit Bodenordnungsmaßnahmen,
  - b) der Aufhebung oder Beendigung von Miet- oder Pachtverhältnissen.

- 3) Der Gutachterausschuss hat auf Antrag der Enteignungsbehörde Zustandsfeststellungen für ein Grundstück oder einen Grundstücksteil einschließlich seiner Bestandteile bei vorzeitiger Besitzeinweisung nach § 116 Abs. 5 BauGB oder nach dem Landesenteignungsgesetz durchzuführen.
- 4) Der Gutachterausschuss kann Gutachten erstatten über Miet- und Pachtwerte; Gutachten über Teilwerte von Grundstücken und Mietwertübersichten erstellen.

### **§ 13 Aufgaben des Vorsitzenden**

Dem Vorsitzenden des Gutachterausschusses obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. die Vertretung des Gutachterausschusses nach außen und die Erläuterung von Gutachten vor Gericht
2. die Erteilung von fachlichen Weisungen an die Geschäftsstelle
3. die Festlegung der Sitzungen
4. die Entscheidung über die Besetzung des Gutachterausschusses im Einzelfall
5. die Wahrnehmung der Befugnisse des Gutachterausschusses nach § 197 BauGB

### **§ 14 Aufgaben der Geschäftsstelle**

Der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses obliegt nach Weisung des Vorsitzenden neben den Verwaltungsaufgaben insbesondere die

1. Einrichtung und Führung der Kaufpreissammlung mit ihren ergänzenden Datensammlungen, wie Sammlungen über Einnahmen und Ausgaben der Grundstücksbewirtschaftung.
2. Auswertung der Urkunden nach § 195 Abs. 1 BauGB und Übernahme der Daten in die Kaufpreissammlung.
3. Erteilung von Auskünften aus der Kaufpreissammlung, über Bodenrichtwerte und sonstige Daten zur Wertermittlung und Veröffentlichung dieser Daten.
4. Erhebung, Ableitung, Fortschreibung und Veröffentlichung sonstiger für die Wertermittlung erforderlichen Daten.
5. Vorbereitung von Bodenrichtwerten, vorbereitende Arbeiten für die Erstattung von Gutachten und für die Ermittlung von Anfangs- und Endwerten nach §§ 154 und 166 Baugesetzbuch.
6. Aufbereitung der Bodenrichtwerte für Mitteilungen nach den gesetzlichen Vorschriften sowie die Veranlassung ihrer Bekanntmachung gem. § 196 Baugesetzbuch
7. Vorbereitung und Veröffentlichung von Übersichten über den Grundstücksmarkt; insbesondere die Herausgabe eines jährlichen Grundstücksmarktberichtes.
8. Festsetzung von Verwaltungsgebühren und Entschädigung der ehrenamtlichen Gutachter.
9. Ausfertigung von Verkehrswertgutachten

### **§ 15 Tagesordnung von Sitzungen**

- 1) Die Geschäftsstelle erstellt in Rücksprache mit dem Vorsitzenden für jede Sitzung eine Tagesordnung. In der Tagesordnung sind Beginn und Ort und alle Beratungsgegenstände aufzunehmen. Soweit in der vorhergehenden Sitzung Tagesordnungspunkte nicht erledigt wurden, beginnt die darauffolgende Sitzung des Gutachterausschusses mit diesen nicht erledigten Tagesordnungspunkten.
- 2) Die Tagesordnung soll den Gutachtern spätestens 1 Woche vor dem Sitzungstermin zugehen. Ausnahmefälle sind zu begründen.
- 3) Für die in die Tagesordnung aufgenommenen Verhandlungsgegenstände fertigt die Geschäftsstelle eine schriftliche Vorlage, die den Gutachtern in der Regel mit der Tagesordnung zuzuleiten sind. Die Vorlagen sollen Sach- und Rechtslage darstellen.

- 4) Der Vorsitzende ist berechtigt, Tagesordnungspunkte vor Aufruf des ersten Tagesordnungspunktes einer Sitzung von der Tagesordnung abzusetzen oder neue Tagesordnungspunkte einzubringen. Auf Verlangen soll der Vorsitzende die Absetzung/ Neue Tagesordnungspunkte begründen.
- 5) Auf Antrag eines Viertels der Gutachter ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung des Gutachterausschusses zu setzen, es sei denn, dass der Gutachterausschuss den gleichen Verhandlungsgegenstand innerhalb der letzten 6 Monate behandelt hat. Über die Art der Behandlung von schriftlichen oder mündlichen Anträgen, die von weniger als einem Viertel der Gutachter unterzeichnet oder unterstützt werde, entscheidet der Vorsitzende nach Ermessen.

## **§ 16 Verhandlungsfähigkeit und Verhandlungsleitung**

- 1) Der Gutachterausschuss kann nur in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung beraten und beschließen.
- 2) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Verhandlungen des Gutachterausschusses. Die Sitzung wird geschlossen, wenn sämtliche Verhandlungsgegenstände erledigt sind, oder wenn die Sitzung wegen Beschlussunfähigkeit des Gutachterausschusses oder aus anderen dringlichen Gründen abgebrochen werden muss.

## **§ 17 Beratung der Tagesordnungspunkte**

- 1) Die Verhandlungsgegenstände werden in der Reihenfolge der Tagesordnung beraten. Die Behandlung des Verhandlungsgegenstandes wird durch den Vortrag des Vorsitzenden eingeleitet. Ist der Verhandlungsgegenstand ein Antrag von Mitgliedern des Gutachterausschusses, so wird der Antrag von den Antragstellern begründet.
- 2) Der Gutachterausschuss kann einen Gegenstand von der Tagesordnung absetzen, vertragen oder die Reihenfolge ändern. Das Recht des Vorsitzenden, von sich aus die Tagesordnung zu ändern, bleibt unberührt.
- 3) Die Beratung ist beendet, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen.
- 4) Der Gutachterausschuss kann auf Antrag jederzeit die Aussprache über einen Verhandlungsgegenstand schließen (Schlussantrag). Wird ein solcher Antrag angenommen, ist die Aussprache abzubrechen und Beschluss zu fassen.

## **§ 18 Redeordnung**

- 1) Nach der Berichterstattung eröffnet der Vorsitzende die Beratung und fordert zur Wortmeldung auf. Wer zu einem Verhandlungsgegenstand sprechen will, muss sich zu Wort melden. Ein Teilnehmer darf das Wort erst ergreifen, wenn es ihm von dem Vorsitzenden erteilt worden ist.
- 2) Außer der Reihe wird das Wort erteilt zur Stellung von Anträgen zur Geschäftsordnung und zur Berichtigung eigener Ausführungen.
- 3) Ein Redner darf nur vom Vorsitzenden und nur zur Wahrnehmung seiner Befugnisse unterbrochen werden. Der Vorsitzende kann den Redner zur Sache verweisen oder zur Ordnung rufen.
- 4) Über den gleichen Gegenstand darf ein Gutachter nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Gutachterausschusses mehr als zweimal sprechen.
- 5) Zu einer persönlichen Erklärung erhält das Wort
  - a) Jedes Mitglied des Gutachterausschusses, um seine Stimmabgabe begründen. Die Erklärung kann nur unmittelbar nach der Abstimmung abgegeben werden.

- b) Wer einen während er Verhandlung gegen ihn erhobenen persönlichen Vorwurf abwehren oder wer eigene Ausführungen oder deren unrichtige Wiedergabe durch andere Redner richtig stellen will. Die Erklärung kann nach der Erledigung des Verhandlungsgegenstandes (Beschlussfassung, Vertagung, Übergang zur Tagesordnung) abgegeben werden. Eine Aussprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt.

## **§ 19 Anträge zur Geschäftsordnung**

- 1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit, mit Bezug auf einen bestimmten Verhandlungsgegenstand nur bis zum Beschluss der Beratung hierüber gestellt werden. Wortmeldungen, mit denen Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden, sind vorrangig zu berücksichtigen.
- 2) Geschäftsordnungsanträge unterbrechen die Sachberatung.
- 3) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere
  - a) Antrag auf Schluss der Aussprache
  - b) Der Antrag ohne weitere Aussprache zur Tagesordnung überzugehen
  - c) Der Antrag auf Schluss der Rednerliste
  - d) Der Antrag auf Sitzungsunterbrechung
  - e) Der Antrag den Gegenstand zu einem späteren Zeitpunkt in derselben Sitzung erneut zu beraten
  - f) Der Antrag den Tagesordnungspunkt zu vertagen
- 4) Ein Gutachter, der selbst zur Sache gesprochen hat, kann Anträge auf Schluss der Aussprache, Übergang zur Tagesordnung und Schluss der Rednerliste nicht stellen.
- 5) Bei einem Antrag auf Schluss der Aussprache gibt der Vorsitzende die noch vorliegende Rednerliste bekannt. Danach wird über den Antrag ohne Begründung und Verhandlung abgestimmt. Ein abgelehnter Antrag auf Schluss der Aussprache kann erst wiederholt werden, wenn mindestens zwei Redner erneut zur Sache gesprochen haben.
- 6) Über Anträge zur Geschäftsordnung wird vor Sachanträgen abgestimmt. Über diejenigen Geschäftsordnungsanträge, die der sachlichen Weiterbehandlung am meisten entgegenstehen, wird zuerst abgestimmt.

## **§ 20 Beschlussfassung, Beschlussfähigkeit**

- 1) Im Anschluss an die Beratung wird über vorliegende Sachanträge Beschluss gefasst. Der Gutachterausschuss beschließt durch Abstimmung.
- 2) Der Gutachterausschuss ist beschlussfähig, wenn
  - a) bei dem Beschluss der Bodenrichtwerte, dem Beschluss der Wertrelevanten Daten und der Herausgabe des Grundstücksmarktberichtes mindestens der Vorsitzende oder sein Stellvertreter und 4 ehrenamtliche Gutachter anwesend und stimmberechtigt sind.
  - b) In allen anderen Angelegenheiten wenn mindestens der Vorsitzende oder sein Stellvertreter und mindestens 3 ehrenamtlichen Gutachter anwesend und stimmberechtigt sind.
- 3) Der Vorsitzende hat sich vor der Beschlussfassung über jeden Verhandlungsgegenstand zu überzeugen, ob der Gutachterausschuss beschlussfähig ist.

## **§ 21 Beschlussfassung durch Abstimmung**

- 1) Vor der Abstimmung nennt der Vorsitzende die Beschlussempfehlung über die beschlossen werden soll. Die Abstimmungsfrage ist so zu stellen, dass sie mit „JA“ oder „NEIN“ beantwortet werden kann.

- 2) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltungen werden bei der Ermittlung von Mehrheiten nicht berücksichtigt. Kommt eine Stimmenmehrheit nicht zustande, so ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

## **§ 22 Anhörung**

- 1) Der Gutachterausschuss kann betroffenen Personen und Personengruppen Gelegenheit geben, ihre Auffassung im Gutachterausschuss vorzutragen. (Anhörung). Über die Anhörung entscheidet im Einzelfall der Gutachterausschuss auf Antrag des Vorsitzenden, eines Gutachters oder der Geschäftsstelle.
- 2) Die Anhörung ist nichtöffentlich.
- 3) Die Anhörung findet vor der Sitzung statt. Im Ausnahmefall kann die Anhörung auch während der Sitzung vor Beginn der Beratung über die die Anhörung betreffende Angelegenheit durchgeführt werden.
- 4) Der Antrag auf Anhörung ist in der Regel vor der Sitzung beim Vorsitzenden zu stellen.

## **§ 23 Hausrecht des Vorsitzenden**

- 1) Der Vorsitzende handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- 2) Der Vorsitzende hat das Recht, Mitglieder des Gutachterausschusses, welche Verhandlungen stören oder persönlich verletzende Ausführungen machen, zur Ordnung rufen. Bei abschweifenden Ausführungen kann der den Redner anhalten zum Verhandlungsgegenstand zu sprechen.
- 3) Gutachter können bei grober Ungebühr oder bei wiederholten Verstößen gegen die Ordnung vom Vorsitzenden aus dem Beratungsraum gewiesen werden. Mit dieser Anordnung ist der Verlust des Anspruchs auf die auf den Sitzungstag entfallende Entschädigung verbunden.
- 4) Bei wiederholter grober Ungebühr oder wiederholten Verstößen gegen die Ordnung kann der Gutachterausschuss ein Mitglied auf mehrere, höchstens jedoch 3 Sitzungen ausschließen.

## **§ 24 Niederschrift**

- 1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen des Gutachterausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift wird von der Geschäftsstelle geführt. In Ausnahmefällen kann der Vorsitzende einen Schriftführer aus der Mitte des Gutachterausschusses bestimmen.
- 2) Die Niederschriften müssen enthalten:
  - a) Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Den Namen des Vorsitzenden
  - c) Die Namen der anwesenden Gutachter
  - d) Die Namen der abwesenden Gutachter und den Grund der Abwesenheit
  - e) Die Namen der im Einzelfall wegen Befangenheit ausgeschlossenen Gutachter
  - f) Die Tagesordnung
  - g) Die Beschlussempfehlung und sonstige Anträge
  - h) Die Abstimmungsergebnisse als genaues Stimmenergebnis
  - i) Den Wortlaut des genauen Beschlusses in direkter Rede
- 3) Der Vorsitzende und jedes Mitglied des Gutachterausschusses können im Einzelfall verlangen, dass ihre Erklärung oder Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird.
- 4) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen.
- 5) Die Aufzeichnung der Verhandlung auf Tonträger zur Anfertigung der Niederschrift ist zulässig. Solche Aufzeichnungen sind nach der Anerkennung der Niederschrift zu löschen.



## **§ 25 Anerkennung der Niederschrift**

- 1) Die Niederschrift ist dem Gutachterausschuss in der Regel in der darauffolgenden Sitzung im Wege der Offenlegung in einer Sitzung zur Kenntnis zu bringen.
- 2) Die Niederschriften, oder Ausfertigungen davon, dürfen nicht ausgehändigt werden.
- 3) Die Gutachter haben jederzeit das Recht die Niederschriften - sofern sie nicht befangen waren – bei der Geschäftsstelle einzusehen.
- 4) Einwendungen gegen die Niederschrift sind spätestens in der Sitzung, in der die Offenlegung erfolgt, vorzubringen. Werden die Einwendungen vom Vorsitzenden oder vom Schriftführer nicht als begründet angesehen, entscheidet der Gutachterausschuss.

## **§ 26 Auslegung der Geschäftsordnung**

Bei Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Gutachterausschuss

## **§ 27 Inkrafttreten, Aufhebung von Vorschriften, Übergangsregelung**

Diese Geschäftsordnung tritt am 02. März 2016 in Kraft

Emmendingen, den 02. März 2016

.....  
(Rolf Teske)  
Vorsitzender Gutachterausschuss