

## **Entwurf einer Geschäftsordnung für den Gemeinsamen Gutachterausschuss**

Der Gemeinsame Gutachterausschuss für die Verwaltungsgemeinschaft Weilheim und den Gemeindeverwaltungsverband Lenningen hat in seiner Sitzung am **XX.XX.2020** aufgrund Nr. 2.2.5 der Richtlinien zur Ermittlung von Grundstückswerten nach dem Baugesetzbuch (Wertermittlungsrichtlinien - RiWert) die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **1. Abschnitt: Bildung des Gutachterausschusses**

#### **1 Zusammensetzung des Gutachterausschusses**

1.1 Der Gemeinderat der Stadt Weilheim bestellt für die Dauer von vier Jahren den Vorsitzenden, den stellv. Vorsitzenden und die ehrenamtlichen Gutachter nach § 4 der Öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zur Bildung eines gemeinsamen Gutachterausschusses.

1.2 Die ehrenamtlichen Gutachter müssen die notwendige Fachkunde besitzen und in der Wertermittlung von Immobilien erfahren sein. Die Bestellung kann wiederholt werden.

1.3 Als Gutachter darf nicht bestellt werden, wer nach § 21 der Verwaltungsgerichtsordnung vom Amt des ehrenamtlichen Richters ausgeschlossen ist.

1.4 Ein Bediensteter mit Erfahrung in der steuerlichen Bewertung von Grundstücken und ein Stellvertreter sind als ehrenamtliche Gutachter zu bestellen. Mindestens einer dieser Gutachter sind bei der Ermittlung von Bodenrichtwerten und bei sonstigen Wertermittlungen nach § 193 Absatz 5 BauGB heranzuziehen.

#### **2 Rechtsstellung der Gutachter**

2.1 Die Gutachter sind ehrenamtlich tätig. Der Bürgermeister der Stadt Weilheim verpflichtet die Mitglieder des Gemeinsamen Gutachterausschusses bei der Stadt Weilheim zur gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben.

2.2 Die 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 von Gutachtern; Beendigung von Amtszeiten**

3.1 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 die Erstattung von Gutachten erforderliche Sachkunde nicht besitzt oder
4. Er hauptamtlich mit der Verwaltung von Grundstücken einer Kommune befasst ist.

3.2 Ein Gutachter kann abberufen werden, wenn

1. Er an einem Gutachten mitgewirkt hat, obwohl er von der Mitwirkung nach den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung ausgeschlossen war,
2. Er gegen die Pflicht, die während seiner Tätigkeit erlangten persönlichen Daten geheim zu halten, verstößt,
3. Ein anderer wichtiger Grund vorliegt.

3.3 Die Bestellung eines Gutachters erfolgt ohne Abberufung, wenn er sein Amt niederlegt.

### **4 Amtsführung**

4.1 Die Gutachter müssen ihre Tätigkeit uneigennützig und verantwortungsbewusst ausüben.

4.2 Sie sind verpflichtet, an den Sitzungen des Gutachterausschusses teilzunehmen. Bei Verhinderung ist der Vorsitzende oder die Geschäftsstelle rechtzeitig vor der Sitzung zu verständigen. Ist eine rechtzeitige Verständigung des Vorsitzenden nicht möglich, kann sie nachträglich erfolgen.

Zur Sicherstellung der in § 2 Gutachterausschussverordnung (GuAVO) geregelten Besetzung des Gutachterausschusses hat der Vorsitzende ein anderes ehrenamtliches Mitglied einzuladen.

## **5 Pflicht zur Verschwiegenheit**

5.1 Die Gutachter sind zu Verschwiegenheit verpflichtet über alle Angelegenheiten, deren Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben, besonders angeordnet oder ihrer Natur nach erforderlich sind.

5.2 Über alle in nicht-öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten sind die Gutachter zur Verschwiegenheit verpflichtet, bis sie der Vorsitzende von der Schweigepflicht entbindet.

5.3 Gutachten dürfen Kenntnisse von geheim zu haltenden Angelegenheiten nicht unbefugt verwerten. Gegen dieses Verbot verstößt insbesondere, wer Kenntnisse aus den geheim zuhaltenden Angelegenheiten für sich oder Dritte Vorteile zieht oder ziehen will.

## **6 Ausschluss wegen Befangenheit**

6.1 Ein Gutachter darf weder beratend noch entscheidend mitwirken, wenn die Entscheidung in einer Angelegenheit ihm selbst oder folgende Personen einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann:

1. Dem Ehegatten / Lebenspartner bzw. früheren Ehegatten / Lebenspartnern
2. Eine in gerader Linie oder eine 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 eine von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen Person,
4. Wenn der Gutachter in anderer als in öffentlicher Eigenschaft entweder in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst in anderer als in öffentlicher Eigenschaft tätig geworden ist oder bei jemanden beschäftigt ist, der am Ergebnis des Gutachtens ein persönliches oder wirtschaftliches Interesse hat.

6.2 Der Gutachter, bei dem ein Tatbestand vorliegt, der eine Befangenheit zur Folge haben kann, hat dies vor der Beratung über den Gegenstand dem Vorsitzenden mitzuteilen.

6.3 Ob ein Ausschlussgrund vorliegt, entscheidet im Zweifelsfall in Anwesenheit des Betroffenen der Vorsitzende.

6.4 Wer an der Beratung und Entscheidung nicht mitwirken darf, muss den Sitzungsraum verlassen.

6.5 Der Vorsitzende teilt der Zentralen Geschäftsstelle beim Landesamt für Geoinformation und Landentwicklung Baden Württemberg die ihm bekannt gewordenen Gründe für die Abberufung eines Mitglieds nach § 4 GuAVO mit.

## **2. Abschnitt: Sitzungen**

### **7 Einberufung von Sitzungen**

7.1 Der Gutachterausschuss wird von dem Vorsitzenden nach Bedarf einberufen. Es setzt den Ort und den Zeitpunkt der Sitzungen sowie den Ablauf der erforderlichen Ortsbesichtigungen fest und bestimmt die Tagesordnung.

7.2 Der Vorsitzende kann zu den Sitzungen Bedienstete der Geschäftsstelle zur Vorbereitung der Beratungsgegenstände, zur Berichterstattung und zur Führung der Niederschrift (Nr. 6) heranziehen. Zu Ausbildungszwecken können Personen mit Einverständnis des Gutachterausschusses teilnehmen.

Die teilnehmenden Personen, die nicht dem Gutachterausschuss angehören, sind zuvor auf ihre Schweigepflicht (Nr. 5) hinzuweisen oder (soweit erforderlich) nach dem Verpflichtungsgesetz zu belehren. Die Entscheidung sowie die Belehrung / Verpflichtung sind zu protokollieren.

## **8 Form und Inhalt der Einladung**

8.1 Die ehrenamtlichen Mitglieder des Gutachterausschusses werden schriftlich oder elektronisch unter Mitteilung von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzungen sowie dem Ablauf der erforderlichen Ortsbesichtigungen eingeladen.

8.2 Der Vorsitzende entscheidet im Rahmen der Nr. 2.1 über die Form und Übermittlung der Einladung. Die ehrenamtlichen Mitglieder, die über die technischen Voraussetzungen des Versendens und Empfangens elektronischer Post verfügen, können dem Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch eine E-Mail-Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne der Nr. 2.1 übersendet werden können.

8.3 Die Einladung zur Sitzung soll rechtzeitig vor dem Sitzungstermin erfolgen. Ausnahmsweise kann die Einladung auch formlos erfolgen.

8.4 Bei der Einladung ist zu berücksichtigen, dass der Gutachterausschuss so besetzt ist, dass die ehrenamtlichen Mitglieder hinsichtlich der Wertermittlungsobjekte über die erforderlichen fachlichen Kenntnisse und Erfahrungen verfügen (siehe auch Nummer 1.2). Bei gleichen Voraussetzungen gilt der Grundsatz der gleichmäßigen Heranziehung.

8.5 Zur Vorbereitung auf die Sitzung können den ehrenamtlichen Mitgliedern mit der Einladung auch Informationen über die Bewertungsobjekte mitgeteilt werden. Die ehrenamtlichen Mitglieder sind dafür verantwortlich, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf Einladungen und der Schweigepflicht unterfallende Sitzungsunterlagen nehmen können. Die Unterlagen sind anschließend ordnungsgemäß zu vernichten.

## **9 Tagesordnung von Sitzungen**

9.1 Die Geschäftsstelle erstellt in Rücksprache mit dem Vorsitzenden für jede Sitzung eine Tagesordnung. In der Tagesordnung sind Beginn und Ort und alle Beratungsge-

genstände aufzunehmen. Soweit in der vorhergehenden Sitzung Tagesordnungspunkte nicht erledigt wurden, beginnt die darauffolgende Sitzung mit diesen nicht erledigten Tagesordnungspunkten.

9.2 Die Tagesordnung soll den Gutachtern spätestens 1 Woche vor dem Sitzungstermin schriftlich oder elektronisch unter Mitteilung von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung zugehen.

9.3 Für die in die Tagesordnung aufgenommenen Verhandlungsgegenstände fertigt die Geschäftsstelle eine schriftliche Vorlage, die den Gutachtern in der Regel mit der Tagesordnung zugeleitet wird. Die Vorlage soll die Sach- und Rechtslage wiedergeben.

9.4 Der Vorsitzende ist berechtigt, Tagesordnungspunkte vor dem Aufruf des ersten Tagesordnungspunktes einer Sitzung von der Tagesordnung abzusetzen oder neue Tagesordnungspunkte aufzunehmen. Dies ist auf Verlangen zu begründen.

9.5 Auf Antrag eines Viertels der Gutachter ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung des Gutachterausschuss zu setzen, es sei denn, dass der Gutachterausschuss den gleichen Verhandlungsgegenstand innerhalb der nächsten 6 Monate behandelt hat. Über die Art der Behandlung von schriftlichen und mündlichen Anträgen, die von weniger als einem Viertel der Gutachter unterzeichnet oder unterstützt werde, entscheidet der Vorsitzende nach Ermessen.

## **10 Verhandlungsleitung**

10.1 Der Gutachterausschuss kann nur in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung beraten und entscheiden.

10.2 Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Verhandlungen des Gutachterausschusses.

10.3 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.

## **11 Beratung der Tagesordnungspunkte**

11.1 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 Antragstellen begründet.

11.2 Der Gutachterausschuss kann einen Gegenstand von der Tagesordnung absetzen, vertagen oder die Reihenfolge ändern. Das Recht des Vorsitzenden, von sich aus die Tagesordnung zu ändern, bleibt unberührt.

11.3 Die Beratung ist beendet, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen.

11.4 Der Gutachterausschuss kann auf Antrag jederzeit die Aussprache über einen Verhandlungsgegenstand schließen (Schlussantrag). Wird ein solcher Antrag angenommen, ist die Aussprache abubrechen und Beschluss zu fassen.

## **12 Durchführung von Sitzungen**

12.1 Die Sitzungen des Gutachterausschusses sind nicht öffentlich.

12.2 In einer Sitzung des Gutachterausschusses sind aus Gründen der Wirtschaftlichkeit möglichst mehrere Anträge zu beraten, wenn hierdurch keine unververtretbaren Wartezeiten für die Antragsteller entstehen. Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

12.3 Der Vorsitzende kann ein ehrenamtliches Mitglied mit dessen Einverständnis mit der Berichterstattung für die Erstattung eines Gutachtens i. S. d. § 5 Abs. 1 GuAVO beauftragen.

12.4 Der Vorsitzende kann bei Grundsätzen und Fragen, die für die Wertermittlung von allgemeiner Bedeutung sind oder sich aus gutachterlich behandelten Einzelfällen ergeben, in Sitzungen erörtern und entscheiden lassen, zu denen alle ehrenamtlichen Mitglieder einzuladen sind.

12.5 Der Gutachterausschuss berät und beschließt nach § 5 GuAVO. Bei der Einladung ist die Besetzung nach § 5 Abs. 1 und 2 GuAVO zu beachten.

12.6 Treten bei der Erstattung von Gutachten Meinungsverschiedenheiten von grundsätzlicher Bedeutung auf, kann das vorsitzende Mitglied weitere Gutachterinnen und Gutachter hinzuziehen.

12.7 Sachverständige und solche sachkundigen Personen, die nach § 197 Abs. 1 BauGB hinzugezogen worden sind, dürfen nur für die Dauer der Befragung an den Sitzungen teilnehmen.

### **13 Redeordnung**

13.1 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 wird.

13.2 Außer der Reihe wird das Wort erteilt zur Stellung von Anträgen zur Geschäftsordnung und zur Berichtigung eigener Ausführungen.

13.3 Ein Redner darf nur vom Vorsitzenden und nur zur Wahrnehmung seiner Befugnisse unterbrochen werden. Der Vorsitzenden kann den Redner zur Sache verweisen oder zur Ordnung rufen.

13.4 Über den gleichen Gegenstand darf ein Gutachter nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Gutachterausschusses mehr als zweimal sprechen.

13.5 zu einer persönlichen Erklärung erhält das Wort:

- a) Jedes Mitglied des Gutachterausschuss, um seine Stimmabgabe zu begründen. Die Erklärung kann nur unmittelbar nach der Abstimmung abgegeben werden.
- b) Wer einen während der Verhandlung gegen ihn erhobenen persönlichen Vorwurf abwehren oder wer eigene Ausführungen oder deren unrichtige Wieder-



gabe durch andere Redner richtigstellen will. Die Erklärung kann nach der Erledigung des Verhandlungsgegenstandes abgegeben werden. Eine Aussprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt.

## **14 Anträge zur Geschäftsordnung**

14.1 Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit, mit Bezug auf einen bestimmten Verhandlungsgegenstand nur bis zum Schluss der Beratung hierüber gestellt werden. Wortmeldungen, mit denen Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden, sind vorrangig zu berücksichtigen.

14.2 Geschäftsordnungsanträge unterbrechen die Sachberatung.

14.3 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) Den Antrag, den Tagesordnungspunkt zu vertagen.

14.4 Ein Gutachter, der selbst zur Sache gesprochen hat, kann Anträge zur Schluss der Aussprache, Übergang zur Tagesordnung und Schluss der Rednerliste nicht stellen.

14.5 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.

14.6 Über Anträge zur Geschäftsordnung wird vor Sachanträgen abgestimmt. Über diejenigen Geschäftsordnungsanträge, die der sachlichen Weiterbehandlung am meisten entgegenstehen, wird zuerst abgestimmt.

## **15 Beschlussfähigkeit**

15.1 Im Anschluss an die Beratung wird über vorliegende Sachanträge Beschluss gefasst. Der Gutachterausschuss beschließt durch Abstimmung.

15.2 Der Gutachterausschuss ist beschlussfähig, wenn

- a) Bei dem Beschluss der Bodenrichtwerte, dem Beschluss der wertrelevanten Daten und der Herausgabe des Immobilienmarktberichtes mindestens der Vorsitzende oder sein Stellvertreter und zwei oder mehr ehrenamtliche Gutachter anwesend und stimmberechtigt sind. Dabei muss ein Gutachter vom zuständigen Finanzamt anwesend sein.
- b) In allen sonstigen Angelegenheiten, wenn mindestens der Vorsitzende oder sein Stellvertreter und zwei oder mehr ehrenamtliche Gutachter anwesend und stimmberechtigt sind.

15.3 Der Vorsitzende hat sich vor der Beschlussfassung über jeden Verhandlungsgegenstand zu überzeugen, dass der Gutachterausschuss beschlussfähig ist.

15.4 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.

15.5 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.

## **16 Anhörung**

16.1 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.

16.2 Die Anhörung ist nichtöffentlich

16.3 Die Anhörung findet vor der Sitzung statt. Im Ausnahmefall kann die Anhörung auch während der Sitzung vor Beginn der Beratung über die Anhörung betreffenden Angelegenheit durchgeführt werden.

16.4 Der Antrag auf Anhörung ist in der Regel vor der Sitzung beim Vorsitzenden zu stellen.

## **17 Anfrage- und Unterrichtsrecht der Mitglieder**

17.1 Jedes ehrenamtliche Mitglied kann an den Vorsitzenden schriftlich oder in einer Sitzung mündliche Anfragen über einzelne Angelegenheiten des Gutachterausschusses richten.

17.2 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 innerhalb von vier Wochen – vom Vorsitzenden schriftlich zu beantworten.

## **18 Hausrecht des Vorsitzenden**

18.1 Der Vorsitzende handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

18.2 Der Vorsitzende hat das Recht, Mitglieder des Gutachterausschusses, welche Verhandlungen stören oder persönlich verletzende Ausführungen machen, zur Ordnung zu rufen. Bei abschweifenden Ausführungen kann der den Redner anhalten, zum Verhandlungsgegenstand zu sprechen.

18.3 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.

18.4 Bei wiederholter grober Ungebühr oder wiederholten Verstößen gegen die Ordnung kann der Gutachterausschuss ein Mitglied auf mehrere, höchstens aber drei Sitzungen ausschließen.

## **19 Niederschrift**

19.1 Über jede Sitzung oder Ortsbesichtigung des Gutachterausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie muss mindestens enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
- b) Feststellung über die ordnungsgemäße Einladung und über die Beschlussfähigkeit,
- c) Namen des vorsitzenden Mitglieds und der anwesenden ehrenamtlichen Mitglieder, des oder der anwesenden Bediensteten der Geschäftsstelle sowie der sonstigen Sitzungsteilnehmenden,
- d) Namen der Sachverständigen und sachkundigen Personen (Nr. 3.7) und die von ihnen abgegebenen Erklärungen,
- e) Tagesordnung,
- f) die Beratungsergebnisse zu den behandelten Gutachten,
- g) den wesentlichen Inhalt der Beratungen bei der Ermittlung von Bodenrichtwerten und das Ergebnis der Abstimmung hierüber und
- h) den wesentlichen Inhalt der Beratungen über andere wertrelevante Angelegenheiten und das Ergebnis der Abstimmung über die in diesem Zusammenhang gestellten Anträge.

19.2 Die Niederschrift über die Erstattung von Gutachten sowie die Niederschrift über die Inhalte und Ergebnisse der Beratungen bei der Ermittlung von Bodenrichtwerten

und Wertermittlungen in Sanierungsgebieten und Entwicklungsbereichen kann in einfacher Form geführt werden.

19.3 Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden oder vom stellvertretenden Vorsitzenden und der mit der Schriftführung beauftragten Person zu unterzeichnen. Die Beratungsergebnisse gemäß Nr.6.1, Buchstabe f sind zusätzlich von den beteiligten ehrenamtlichen Mitgliedern zu unterzeichnen.

19.4 Die Niederschrift ist dem Gutachterausschuss in der Regel in der darauffolgenden Sitzung im Wege der Offenlegung in einer Sitzung zur Kenntnis zu bringen.

19.5 Die Niederschrift ist auf Verlangen jedem Mitglied, das an der Sitzung teilgenommen hat, zur Einsicht vorzulegen.

19.6 Jedes Mitglied kann vor oder nach der Beschlussfassung verlangen, dass seine abweichende Meinung oder der Inhalt seiner persönlichen Erklärung zu einem Beschluss in der Niederschrift vermerkt wird, sofern die abweichende Meinung oder die persönliche Erklärung vor der Beschlussfassung geäußert wurde.

19.7 Die Niederschrift ist auf Verlangen jedem Mitglied zur Einsicht vorzulegen.

19.8 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.

### **3. Abschnitt: Gutachten**

#### **20 Behandlung von Gutachten**

20.1 Der Antrag auf Erstellung eines Gutachtens ist bei der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses zu stellen.

20.2 Die Gutachten werden von den mitwirkenden Gutachtern in gemeinsamer nicht-öffentlicher Sitzung beraten. Die Gutachter haben ihr Gutachten nach bestem Wissen und Gewissen abzugeben.

20.3 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.

20.4 Die Geschäftsstelle fertigt das Gutachten aus und legt es dem Vorsitzenden spätestens innerhalb einer Woche nach der Sitzung zur Unterschrift vor.

## **21 Besetzung des Gutachterausschusses im Einzelfall**

21.1 Der Gutachterausschuss wird bei der Erstellung von Gutachten in der Besetzung mit dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter und mindestens zwei ehrenamtlichen Gutachtern tätig. In besonderen Fällen kann der Vorsitzende weitere Gutachter sowie sachverständige hinzuziehen. Vor der Hinzuziehung von Sachverständigen ist der Antragsteller zu hören.

21.2 Bei der Ermittlung von Bodenrichtwerten, beim Beschluss der sonstigen zur Wertermittlung relevanten Daten sowie bei der Herausgabe des jährlichen Berichtes über den Grundstücksmarkt wird der Gutachterausschuss in der Besetzung mit dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter und mindestens zwei seiner ehrenamtlich weiteren Gutachter tätig. Hier muss ein Gutachter ein Vertreter der Finanzbehörde sein.

21.3 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, heranzuziehen.

## **22 Entschädigung der ehrenamtlichen Gutachter**

22.1 Die Mitglieder des Gutachterausschusses werden für ihre Leistung entsprechend den Regelungen des § 14 GuAVO entschädigt. Die Leistung umfasst auch die Teilnahme an der Beratung.

## **4. Abschnitt: Aufgaben der verschiedenen Ebenen**

## **23 Aufgaben des Gutachterausschusses**

23.1 Neben den in § 193 BauGB aufgeführten Aufgaben werden dem Gutachterausschuss unter anderem die in den Absätzen 2 und 4 genannten weiteren Aufgaben übertragen.

23.2 Der Gutachterausschuss hat Gutachten zu erstatten über die Höhe anderer Vermögensvor- und nachteilen bei städtebaulichen oder sonstigen Maßnahmen im Zusammenhang mit dem Grunderwerb oder mit Bodenordnungsmaßnahmen, der Aufhebung oder Beendigung von Miet- oder Pachtverhältnissen.

23.3 Der Gutachterausschuss hat auf Antrag der Enteignungsbehörde Zustandsfeststellungen für ein Grundstück oder einen Grundstücksteil einschließlich seiner Bestandteile bei vorzeitiger Besitzeinweisung nach § 116 Absatz 5 BauGB oder nach dem Landesenteignungsgesetz durchzuführen.

23.4 Der Gutachterausschuss kann Gutachten erstatten über Miet- und Pachtwerte, Gutachten über Teilwerte von Grundstücken und Mietwertübersichten erstellen.

## **24 Aufgaben des Vorsitzenden**

24.1 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 von Sitzungen
4. Die Entscheidung über die Besetzung des Gutachterausschusses im Einzelfall,
5. Die Wahrnehmung der Befugnisse des Gutachterausschusses nach § 197 BauGB

6. Die unverzügliche Nachricht eines stellvertretenden Vorsitzenden, wenn der Vorsitzende an der Wahrnehmung der Geschäfte verhindert ist. Der Stellvertreter übernimmt dann die Geschäfte des Vorsitzenden für die Dauer der Verhinderung.

## **25 Aufgaben der Geschäftsstelle**

25.1 Der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses obliegt nach Weisung des Vorsitzenden neben den Verwaltungsaufgaben insbesondere folgende Aufgaben:

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



25.2 Den ehrenamtlichen Mitgliedern steht keine Weisungsbefugnis gegenüber der Geschäftsstelle zu. In ihrer Funktion als ehrenamtliche Mitglieder sind diese berechtigt, sich über die Arbeit der Geschäftsstelle zu unterrichten und Einsicht in deren Akten und Unterlagen zu nehmen, soweit dies in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erstattung von einem Gutachten, der Ermittlung von Bodenrichtwerten sowie Anfangs- und Endwerte gemäß § 154 Abs. 2 BauGB oder der Ableitung der für die Wertermittlung erforderlichen Daten steht.

## **5. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

### **26 Aushändigung der Geschäftsordnung**

26.1 Den Mitgliedern des Gutachterausschusses wird ein Exemplar dieser Geschäftsordnung ausgehändigt.

### **27 Inkrafttreten, Ablauf**

27.1 Diese Geschäftsordnung tritt am 01.03.2020 in Kraft.

27.2 Diese Geschäftsordnung gilt für die Dauer der Amtszeit des Gutachterausschusses nach § 2 Abs. 1 GuAVO.

Weilheim, den XX.XX.2019.