

Oberalm, am 22.06.2020/Ho

A - 5411 Oberalm
Halleiner Landesstraße 51
Telefon: 06245-80735-0
Telefax: 06245-80735-77
E-Mail: gemeinde@oberalm.at
www.oberalm.at
DVR 0433888 UID: ATU59631777

Aktenzahl: D/2930/2020



K U N D M A C H U N G

Die Gemeindevertretung der Marktgemeinde Oberalm hat am 18.06.2020, folgende

**Verordnung, mit der nähere Bestimmungen über die Geschäftsführung der
Gemeindevertretung, der von ihr gebildeten Ausschüsse und der
Gemeindevorsteherung getroffen werden
(Geschäftsordnung 2020 – GO 2020)**

beschlossen.

Auf Grund des § 37 der Salzburger Gemeindeordnung 2019 (GdO 2019), LGBl. 9/2020 idGF und des Beschlusses der Gemeindevertretung vom 18.06.2020 wird verordnet:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Erstellung der Tagesordnung	2
§ 3 Berichterstattung	2
§ 4 Verfahrensgang	2
§ 5 Akteneinsicht	3
§ 6 Sitzungsprotokoll	4
§ 7 Fragestunde	5
§ 8 Sonderbestimmungen für die Geschäftsführung der Ausschüsse	5
§ 9 Ablehnung der Annahme der Wahl zur bzw. zum Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden eines Ausschusses	5
§ 10 Sonderbestimmungen für die Geschäftsführung der Gemeindevorsteherung	6
§ 11 Teilnahme von Gemeindebediensteten und weiteren Personen an Sitzungen	6
§ 12 Einsatz automationsunterstützter Datenverarbeitung	6
§ 13 Inkrafttreten	6

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt, soweit im Folgenden nicht anderes bestimmt wird, für die Gemeindevertretung, die von ihr gebildeten Ausschüsse und die Gemeindevorsteherung.

§ 2 Erstellung der Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat spätestens 21 Tage vor dem Tag, an dem eine Gemeindevertretungssitzung abgehalten werden soll, den Mitgliedern der Gemeindevorsteherung und der Fraktionsobfrau oder dem Fraktionsobmann, der in der Gemeindevorsteherung nicht vertretenen Fraktion der Gemeindevertretung, eine provisorische Tagesordnung bekanntzugeben und ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Für die Stellungnahme ist eine Frist von einer Woche zu gewähren. Sie ist schriftlich (per E-Mail, Telefax, usw.) im Gemeindeamt einzubringen.
- (2) Wird in der Stellungnahme die Ergänzung der Tagesordnung um einen Beratungsgegenstand verlangt, sollen gleichzeitig die dafür maßgeblichen Erwägungsgründe und ein Beschlussvoranschlag mitgeteilt werden. Auf Grundlage der bekanntgegebenen Erwägungsgründe und des Beschlussvorschlages ist nach Prüfung der Sach- und Rechtslage durch die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister ein Amtsbericht (Zusammenfassung des wesentlichen Sachverhalts und Beschlussvorschlag) zu verfassen.

§ 3 Berichterstattung

- (1) Die Berichterstattung zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung obliegt der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten kann sie bzw. er aber auch ein anderes Mitglied der Gemeindevertretung zum Berichtersteller bestimmen.
- (2) Die Berichterstattung über Ergebnisse der durch den Überprüfungsausschuss erfolgten Prüfung obliegt dem Vorsitzenden des Überprüfungsausschusses.
- (3) Die Berichtersteller können mit Zustimmung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters zur Wahrnehmung dieser Aufgabe Gemeindebedienstete heranziehen.

§ 4 Verfahrensgang

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister bestimmt die Protokollführerin bzw. den Protokollführer und eröffnet zur anberaumten Zeit die Sitzung mit den Feststellungen:
 - a) ob die Einberufung ordnungsgemäß erfolgt ist;
 - b) ob die einberufenen Mitglieder vollzählig erschienen bzw. welche Mitglieder entschuldigt ferngeblieben, welche Mitglieder unentschuldigt ferngeblieben sind;
 - c) ob die Beschlussfähigkeit gegeben ist.Bei Beschlussunfähigkeit zu Beginn der Sitzung ist die Sitzung ohne Eingehen in die Tagesordnung zu schließen und eine neue Sitzung einzuberufen.
- (2) Nachrückende Gemeindevertretungsmitglieder bzw. Ersatzmitglieder sind, soweit gesetzlich nicht anderes bestimmt wird, von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister anzugeloben.
- (3) Hierauf erfolgt der Hinweis, dass gegen das Protokoll innerhalb der Frist von zwei Wochen ab Zustellung an die Fraktionsobfrau bzw. den Fraktionsobmann keine Einwendungen erhoben wurden und es daher als genehmigt gilt. Sollten fristgerecht Einwendungen erhoben worden sein, ist darüber von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister zu berichten und der Beschluss zu fassen, ob und gegebenenfalls inwieweit das Protokoll abzuändern ist.

- (4) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat die seit der letzten Sitzung eingegangenen, die Gemeindevertretung berührenden Geschäftsstücke sowie die schriftlich eingelangten Anregungen bekannt zu geben. Eine weitere Debatte erfolgt hierüber nicht.
- (5) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister verweist sodann auf die mit der Einberufung bekanntgegebene Tagesordnung. Anträge auf Umreihung bringt sie bzw. er sofort zur Abstimmung. Der Antrag auf Aufnahme neuer Tagesordnungspunkte im Wege eines Dringlichkeitsantrages (§ 30 Abs. 7 GdO 2019) muss spätestens zu Beginn der Sitzung, versehen mit der Unterschrift der Antragstellerin oder des Antragstellers erfolgen.
- (6) Nach Eröffnung der Sitzung ist in die Behandlung der Tagesordnungspunkte einzugehen. Jede Beratung hat mit der Darstellung des Sachverhaltes durch die Berichterstatterin bzw. den Berichterstatter zu beginnen.
- (7) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister eröffnet hierauf die Debatte und erteilt den sich zum Gegenstand meldenden Mitgliedern der Gemeindevertretung in der Reihenfolge ihrer Meldung das Wort.
- (8) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Als solche kommen in Betracht:
 - a) Antrag auf Beschränkung der Rededauer auf eine bestimmte Zeit (drei, fünf, sieben oder zehn Minuten); bei Annahme dieses Antrages ist jeder Rednerin bzw. jedem Redner nach Ablauf dieser Zeit das Wort zu entziehen.
 - b) Antrag auf Schluss der Debatte; bei Annahme dieses Antrages ist nur mehr der Berichterstatterin bzw. dem Berichterstatter das Wort zu erteilen.
 - c) Antrag auf Vertagung des Beratungsgegenstandes; bei Annahme dieses Antrages ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen und dort neuerlich zu behandeln.
- (9) Bei Stellung eines Antrages zur Geschäftsordnung ist nur je einer Für- und Gegenrednerin bzw. einem Für- und Gegenredner das Wort zu erteilen, worauf der Antrag selbst zur Abstimmung zu bringen ist. Die Ausführungen der Für- und Gegenrednerin bzw. des Für- und Gegenredners sind mit je fünf Minuten beschränkt.
- (10) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat dafür zu sorgen, dass nur solche Angelegenheiten der Beratung und Beschlussfassung durch die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter unterzogen werden, die in den Wirkungskreis der Gemeinde fallen.
- (11) Anträge, die eine finanzielle Belastung der Gemeinde beinhalten und nicht durch im Budget bereits vorgesehene, im Antrag genau bezeichnete Posten ihre Deckung finden, müssen auch einen realisierbaren Vorschlag enthalten, wie die Geldmittel zur Ermöglichung der Durchführung des Antrages aufgebracht werden sollen.

§ 5 Akteneinsicht

- (1) Das Recht auf Akteneinsicht kann nur im Gemeindeamt und zwar während der für den Parteienverkehr festgesetzten Amtsstunden erfolgen. Die Akteneinsicht ist schriftlich zu begehren. Sie ist sofern zulässig, längstens binnen einer Woche ab schriftlicher Einbringung des Begehrens beim Gemeindeamt zu gewähren. Das die Akteneinsicht vornehmende Mitglied kann dabei von einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter des Gemeindeamtes begleitet werden. Durch die Akteneinsicht darf der Dienstbetrieb nicht gestört werden und ist diese neben den in § 28 Abs. 3 der GdO 2019 genannten Gründen ausgeschlossen, wenn damit eine Verzögerung der Beratung oder Behandlung einer Verwaltungsangelegenheit verbunden ist.
- (2) Kopien können angefertigt werden, wobei die Kopien so zu kennzeichnen sind, dass über die ganze Kopie gut erkennbar ist, für welche Fraktion die Kopien angefertigt worden sind. Die Mitnahme von Akten oder Aktenteilen ist unzulässig. Über die ausgefolgten Kopien ist ein Verzeichnis zu führen.
- (3) Über jede Gewährung oder Verweigerung einer Akteneinsicht ist ein Aktenvermerk anzulegen.

- (4) Akten, die nichtbehördliche Angelegenheiten betreffen und deren Behandlung auf der Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretungssitzung oder der Sitzung eines Ausschusses stehen, sind von der allgemeinen Akteneinsicht ausgenommen, wenn die Akten einer Berichterstatterin bzw. einem Berichterstatter zur Vorbereitung übergeben wurden. Die Fraktionsobfrauen und die Fraktionsobmänner können jedoch auch während dieser Zeit in diese Akten Einsicht nehmen.

§ 6 Sitzungsprotokoll

- (1) Neben der schriftlichen Aufzeichnung des Verlaufes der Sitzungen der Gemeindevertretung, der von ihr gebildeten Ausschüsse und der Gemeindevorsteherung wird eine Tonbandaufnahme zu Kontrollzwecken angefertigt. Die Tonbandaufnahme ist jedenfalls bis zur Verifizierung des Protokolls aufzubewahren. Bei Vorbringen von Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls ist die Tonbandaufnahme zu Beweis Zwecken heranzuziehen. Nach Verifizierung des Protokolls gilt nur mehr die schriftliche Ausfertigung derselben und die Tonbandaufzeichnung ist zu löschen.
- (2) Fernseh- und Hörfunkaufnahmen und -übertragungen sowie Film- und Lichtbildaufnahmen und Übertragung insbesondere mit mobilen Endgeräten während einer Sitzung sind nur mit Beschluss der Gemeindevertretung vor der Verlesung der Tagesordnung zulässig.
- (3) Das Protokoll hat zu enthalten:
1. Tag, Stunde und Beginn und Ort der Sitzung
 2. Die Angabe, um welche Sitzung es sich handelt
 3. Die Angabe, ob es sich um eine öffentliche oder nicht öffentliche Sitzung handelt
 4. Nachweis über die ordnungsgemäße Einberufung sämtlicher Mitglieder
 5. Namen der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden und der anwesenden, der entschuldigten und der nicht entschuldigten Mitglieder (und Ersatzmitglieder)
 6. Vornahme der beantragten und beschlossenen Berichtigungen bzw. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 7. Tagesordnung
 8. Anfragen und Anträge bzw. Dringlichkeitsanträge
 9. Ausschluss der Öffentlichkeit für einzelne Verhandlungsgegenstände
 10. Ausschluss von Mitgliedern für einzelne Verhandlungsgegenstände wegen Befangenheitsgründen, das Verlassen des Sitzungssaales bzw. die Übergabe des Vorsitzes
 11. Wesentlicher Inhalt der Beratungen
 12. Wortlaut der gefassten Beschlüsse
 13. für jeden Beschluss die Art und das Ergebnis der Abstimmung
 14. bei nicht geheimer Abstimmung die Ersichtlichmachung, wer beim Antrag wie abgestimmt hat
 15. bei Wahlen, die eingebrachten Wahlvorschläge, den Verlauf der Wahlhandlung und das Wahlergebnis
 16. Mitteilungen und Fragebeantwortungen
 17. Maßnahmen des/der Vorsitzenden in Ausübung als Sitzungspolizei
 18. Zeitpunkt der Unterbrechung, der Wiederaufnahme und Schließung der Sitzung.
- (4) Wenn es die Rednerin bzw. der Redner verlangt, ist die Wortmeldung wörtlich in das Protokoll („Wortmeldung zu Protokoll“) aufzunehmen. Dies ist der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer sofort wörtlich zu diktieren und kann nicht nachträglich geltend gemacht werden.
- (5) Der vom Bürgermeister freigegebene Entwurf des Protokolls ist den Obfrauen und Obleuten der Fraktionen längstens binnen vier Wochen zur Verfügung zu stellen. Wenn nicht innerhalb von zwei Wochen ab Zustellung schriftlich Einwendungen gegen das Protokoll erhoben werden, gilt es als genehmigt. Sollten Einwendungen erhoben werden, ist in der nächsten Gemeindevertretungssitzung darüber zu entscheiden, ob das Protokoll abzuändern ist.

Protokolle gelten mit dem Zeitpunkt als den Fraktionsobfrau bzw. Fraktionsobmann zur Verfügung gestellt mit dem sie vom Informationsportal abgerufen werden können. Eine Benachrichtung per E-Mail hat durch die Protokollführerin bzw. den Protokollführer zu erfolgen.

- (6) Protokolle der öffentlichen Gemeindevertretungssitzungen können zu Informationszwecken im Rahmen des Internetauftrittes der Gemeinde veröffentlicht werden.

§ 7 Fragestunde

- (1) Zu Beginn jeder Gemeindevertretungssitzung ist eine „Fragestunde“ für Gemeindemitglieder abzuhalten, in der diese zu einzelnen Tagesordnungspunkten Anfragen an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister und jene Mitglieder der Gemeindevorsteherung, die mit der Besorgung von Angelegenheiten gemäß § 49 Abs. 1 GdO 2019 beauftragt wurden, stellen können.
- (2) Die Fragestunde ist mit einer Stunde begrenzt, von Beginn der Gemeindevertretungssitzung an gerechnet, und ist die vor Ablauf dieser Zeit letztgestellte Frage auch bei Zeitüberschreitung ordnungsgemäß zu beantworten. Sollte jedoch bei Eröffnung der Sitzung kein Gemeindemitglied anwesend sein bzw. auf Anfrage keine Fragen an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister, oder jene Mitglieder der Gemeindevorsteherung, die mit der Besorgung von Angelegenheiten gemäß § 49 Abs. 1 GdO 2019 beauftragt wurden, gestellt werden, so wird sofort mit der Tagesordnung fortgesetzt und gilt die Fragestunde als beendet. Für die mündliche Ausführung der Frage sind höchstens drei Minuten zulässig.

§ 8 Sonderbestimmungen für die Geschäftsführung der Ausschüsse

- (1) Für die Geschäftsführung der Ausschüsse kommen die Aufgaben der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters als Vorsitzende bzw. Vorsitzender der Gemeindevertretung sinngemäß der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Ausschusses im Rahmen seiner Vorsitzführung zu.
- (2) Bei Sitzungen der Ausschüsse findet keine Fragestunde (§ 7) statt.
- (3) Bei der Erstellung der Tagesordnung für Sitzungen der Ausschüsse entfällt die Verpflichtung der bzw. des Vorsitzenden zur Anhörung der Mitglieder der Gemeindevorsteherung sowie der in der Gemeindevorsteherung nicht vertretenen Fraktionen. Ebenso entfällt die Pflicht, diesen Gelegenheit zur Stellungnahme zur Tagesordnung zu gewähren.
- (4) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende kann Mitgliedern der Gemeindevertretung, die nicht dem Ausschuss angehören und beigezogenen Sachverständigen das Wort erteilen. Die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister sowie jenen Mitgliedern der Gemeindevorsteherung, die mit der Besorgung von Angelegenheiten gemäß § 49 Abs. 1 GdO 2019 beauftragt wurden und in deren Wirkungsbereich der Sitzungsgegenstand fällt, kommt, auch wenn diese nicht dem Ausschuss angehören, das Recht zu, das Wort zu ergreifen.
- (5) Sitzungen der Ausschüsse haben zumindest einmal jährlich stattzufinden. Diese Herabsetzung der Sitzungsintervalle gilt jedoch nicht für den Überprüfungsausschuss.
- (6) Für die Erstellung des Sitzungsprotokolls gilt für die Ausschüsse:
- Sachverhaltsdarstellung (lt. Text vom Amtsbericht)
 - Diskussion: es wird festgehalten, welche Ausschussmitglieder sich zu Wort gemeldet haben. Der Inhalt einer Wortmeldung wird jedoch nur mehr dann wörtlich erfasst, wenn dies ausdrücklich beantragt vor der Wortmeldung wird.
 - Antrag zur Abstimmung durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden
 - Ergebnis der Abstimmung.
- (7) Der Entwurf des Sitzungsprotokolls ist von der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer mit der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden abzustimmen.

§ 9 Ablehnung der Annahme der Wahl zur bzw. zum Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden eines Ausschusses

Das Recht, die Wahl zur bzw. zum Vorsitzenden oder Vorsitzenden-Stellvertreterin bzw. Vorsitzenden-Stellvertreter eines Ausschusses abzulehnen, haben Mitglieder der Gemeindevertretung

- a) die bereits einem Ausschuss als Obfrau bzw. Obmann vorstehen,
- b) die bereits in zwei Ausschüssen zur Obfrau/Obmann-Stellvertreter/in gewählt sind oder
- c) die bereits Mitglieder dreier Ausschüsse sind.

§ 10 Sonderbestimmungen für die Geschäftsführung der Gemeindevorstellung

- (1) Bei der Erstellung der Tagesordnung für die Sitzungen der Gemeindevorstellung entfällt die Verpflichtung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters zur Anhörung der Mitglieder der Gemeindevorstellung sowie der in der Gemeindevorstellung nicht vertretenen Fraktionen. Ebenso entfällt die Pflicht, diesen Gelegenheit zur Stellungnahme zur Tagesordnung zu gewähren.
- (2) Bei Sitzungen der Gemeindevorstellung findet keine Fragestunde (§ 7) statt.
- (3) Sitzungen der Gemeindevorstellung haben nach Notwendigkeit stattzufinden

§ 11 Teilnahme von Gemeindebediensteten und weiteren Personen an Sitzungen

- (1) Bedienstete der Gemeindeverwaltung können von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister den Sitzungen als Protokollführer beigezogen werden.
- (2) Die Amtsleiterin bzw. der Amtsleiter oder ein von ihr/ihm bestellter sachkundiger Gemeindebediensteter haben das Recht an den Sitzungen der Gemeindevertretung, der Gemeindevorstellung sowie der Ausschüsse teilzunehmen und zu allen Fragen Stellung zu nehmen.
- (3) Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten können auch sonstige Gemeindebedienstete den Sitzungen der Gemeindevertretung, der Ausschüsse sowie der Gemeindevorstellung über Antrag des jeweiligen Kollegialorganes oder nach Anordnung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters als Auskunftsperson zugezogen werden.
- (4) Abs. 3 gilt sinngemäß auch für die Sitzungsteilnahme sonstiger fachkundiger Personen.

§ 12 Einsatz automationsunterstützter Datenverarbeitung

- (1) Vom Gemeindeamt wird ein Mandatar-Informationssystem im Internet betrieben, in dem alle Ladungen, Amtsberichte und Protokolle sowie wesentlichen Beilagen den Mitgliedern und Fraktionsobleuten der jeweiligen Gremien zur Vorbereitung der Sitzung zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Jedem Mitglied der Gemeindevertretung ist eine kennwortgeschützte Zugriffsmöglichkeit auf das Informationsportal zu gewähren.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben ein dem Stand der Technik entsprechend sicheres Kennwort zu verwenden und dieses geheim zu halten. Mitglieder der Gemeindevertretung, die von einem unberechtigten Zugriff zum Informationsportal Kenntnis erlangen, haben dies unter Angaben der näheren Umstände unverzüglich der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister mitzuteilen.

§ 13 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit 23.06.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung vom 07.10.2010 außer Kraft.

Für die Gemeindevertretung:
Der Bürgermeister


Hans-Jörg Haslauer



Kundmachungshinweis:

An der Amtstafel angeschlagen am: 22.06.2020

Abgenommen am: 06.07.2020

Ergeht an:

- Amt der Salzburger Landesregierung, Referat 1/03, 5010 Salzburg, Postfach 527; per E-Mail: gemeinden@salzburg.gv.at
- Mitglieder der Gemeindevertretung der Marktgemeinde Oberalm;
- ProtokollführerInnen der Ausschüsse;