



ORTS-GEMEINDE
Nationalpark Hohe Tauern
Tel.: +43 6565/8219
Fax: +43 6565/8219 - 4

A-5742 WALD IM PINZGAU
Bezirk Zell am See - Land Salzburg
e-mail: gemeinde@wald-pzg.at
Internet: <http://www.wald.salzburg.at>

Gemeinde Wald im Pinzgau, Wald 34, 5742 Wald im Pinzgau

Amtsleitung
AL Mag. Gerhard Obwaller
+43(0)6565/8219-12
amtsleitung.gemeinde@wald-pzg.at
Verfahren:
003-2/D/5173/2020
Wald, am 19.06.2020

Verordnung

Auf Grund des Beschlusses der Gemeindevertretung der Gemeinde Wald im Pinzgau vom 18.06.2020 werden gem. § 37 der Salzburger Gemeindeordnung 2019 (GdO 2019) folgende nähere Bestimmungen über die Geschäftsführung der Gemeindevertretung und der von ihr gebildeten Ausschüsse getroffen.

Geschäftsordnung

§ 1 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 Personen

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

§ 2 Berichterstattung

Gleichzeitig mit der Aufnahme eines Gegenstandes in die Tagesordnung ist von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister, soweit sie bzw. er diese Aufgabe nicht selbst wahrnimmt, eine Berichterstatterin bzw. ein Berichterstatter aus dem Kreis der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter zu bestimmen. Für Gegenstände die in einem Ausschuss vorberaten wurden, ist als Berichterstatterin bzw. Berichterstatter tunlichst jene Person zu bestellen, die im Ausschuss als Berichterstatterin bzw. als Berichterstatter tätig war. Nach Möglichkeit ist für Gegenstände gleicher Art dieselbe Person als Berichterstatterin bzw. als Berichterstatter zu bestimmen.

§ 3 Verfahrensgang

- 1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister bestimmt die Protokollführerin bzw. den Protokollführer aus dem Kreis der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter bzw. der Bediensteten des Gemeindeamtes und eröffnet zur anberaumten Zeit die Sitzung mit den Feststellungen:
 - ob die Einberufung ordnungsgemäß erfolgt ist;
 - ob die einberufenen Mitglieder vollzählig erschienen bzw. welche Mitglieder entschuldigt ferngeblieben, welche Mitglieder unentschuldigt ferngeblieben sind und ob die Beschlussfähigkeit gegeben ist;
 - bei Beschlussunfähigkeit zu Beginn der Sitzung ist die Sitzung ohne Eingehen in die Tagesordnung zu schließen.
- 2) Nachrückende Gemeindevertretungsmitglieder bzw Ersatzmitglieder sind, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt wird, von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister anzugeloben.
- 3) Hierauf erfolgt der Hinweis, dass gegen das Protokoll 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 abzustimmen, ob 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 verliest sodann die Tagesordnung. Anträge auf Umreihungen 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 Debatten und trägt die sich zum Gegenstande meldenden Rednerinnen und Redner in eine Rednerliste ein und erteilt ihnen nach dieser Reihenfolge das Wort.
- 8) Lässt sich die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister in die Rednerliste eintragen, so hat sie bzw. er für die Dauer des Debattenbeitrages den Vorsitz an ihre Stellvertreterin bzw. seinen Stellvertreter zu übergeben. Bei kurzen Debattenbeiträgen findet kein Vorsitzwechsel statt. Die mehr als zweimalige Eintragung eines Redners in die Rednerliste des gleichen Beratungsgegenstandes kann nur über Beschluss der Gemeindevertretung stattfinden. Ausgenommen sind ausschließlich die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister, die Berichterstatterin bzw. der Berichterstatter und allenfalls jene Mitglieder der Gemeindevertretung,

die einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen wollen; ihnen ist auch außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste, jedoch ohne Unterbrechung der Ausführungen einer Rednerin bzw. eines Redners, unmittelbar das Wort zu erteilen. Jeder Rednerin bzw. jedem Redner steht es frei, ihre/seine Stelle in der Reihenfolge der Rednerliste mit der einer bzw. eines später gemeldeten Rednerin bzw. Redners zu tauschen. Wer zur Rede aufgefordert wird und nicht anwesend ist, verliert das Wort.

Anträge zur Geschäftsordnung sind:

- Antrag auf Abschluss der Rednerliste; bei Annahme dieses Antrages werden keine Eintragungen in der Rednerliste mehr vorgenommen; die bis dahin vorgemerkte Rednerinnen bzw. vorgemerkten Redner erhalten jedoch noch das Wort.
 - 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.
 - Antrag auf Schluss der Debatte; bei Annahme dieses Antrages ist nur mehr der Berichterstatterin bzw. dem Berichterstatter das Wort zu erteilen.
 - 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.

§ 4 Akteneinsicht

- 1) Das Recht auf Akteneinsicht kann nur im Gemeindeamt und zwar während der für den Parteienverkehr festgesetzten Amtsstunden erfolgen. Die Akteneinsicht ist längstens binnen einer Woche ab schriftlicher Einbringung des Begehrens bei der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister 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.
- 3) 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 -obmänner können jedoch auch während dieser Zeit in diese Akten Einsicht nehmen.

§ 5 Herstellung von Bild- und Tonaufnahmen

Fernseh- und Hörfunkaufnahmen und -übertragungen sowie Film- und Lichtbildaufnahmen während einer Sitzung sind nur mit Genehmigung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters zulässig.

§ 6 Fragestunde

- 1) Zu Beginn jeder Gemeindevertretungssitzung ist eine „Fragestunde“ für Gemeindebürgerinnen und Gemeindebürger abzuhalten, in der diese zu einzelnen Tagesordnungspunkten Anfragen an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister und jene Mitglieder der Gemeindevorstellung, die mit der Besorgung von Angelegenheiten gemäß § 49 Abs. 1 GdO 2019 beauftragt wurden, stellen können.
- 2) Die Fragestunde dauert maximal eine Stunde, 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 keine Gemeindebürgerin bzw. kein Gemeindebürger anwesend sein bzw. auf Anfrage keine Fragen an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister, oder jene Mitglieder der Gemeindevorstellung, 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.

§ 7 Ausschusssitzungen und Sitzungen der Gemeindevorstellung

- 1) Die vorstehend genannten Aufgaben der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters kommen sinngemäß der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Ausschusses im Rahmen seiner Vorsitzführung zu.
- 2) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende kann Mitgliedern der Gemeindevertretung, die nicht dem Ausschuss angehören und beigezogenen Sachverständigen das Wort erteilen. Die Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister sowie jenen Mitgliedern der Gemeindevorstellung, 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.

- 3) Sitzungen der Ausschüsse haben mind. jährlich stattzufinden.
- 4) Bei Ausschüssen, die nur zur Beratung ermächtigt sind bzw. bei Beratungspunkten, bei denen keine Beschlussfassung erfolgt, kommt die Bestimmung des § 30 Abs. 6 GdO 2019 über die Erstellung von Amtsberichten nicht zur Anwendung.
- 5) Bei der Erstellung der Tagesordnung für Sitzungen der Ausschüsse und der Gemeindevorsteherung entfällt die Verpflichtung der bzw. des Vorsitzenden bzw. der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters zur Anhörung der Mitglieder der Gemeindevorsteherung sowie der in der Gemeindevorsteherung nicht vertretenen Fraktionen. Ebenso entfällt die Pflicht, diese Gelegenheit zur Stellungnahme zur Tagesordnung zu gewähren. Weiters auch die Verpflichtung zur Erstellung von Amtsberichten bzw. die Zusammenfassung des wesentlichen Sachverhaltes gemäß § 30 Abs. 6 GdO 2019. Vor den Sitzungen der Ausschüsse und der Gemeindevorsteherung findet keine Fragestunde statt.

§ 8 Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeindeverwaltung

- 1) Bedienstete der Gemeindeverwaltung können von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister den Sitzungen als Protokollführer beigezogen werden. Die Amtsleiterin bzw. der Amtsleiter oder eine/ein von ihr/ihm bestellte/r sachkundige/r Stellvertreterin/Stellvertreter haben das Recht an den Sitzungen der Gemeindevertretung, der Gemeindevorsteherung sowie der Ausschüsse teilzunehmen und zu allen Fragen Stellung zu nehmen.
- 2) Fallweise können auch sonstige Bedienstete des Gemeindeamtes den Sitzungen der Gemeindevertretung, der Gemeindevorsteherung sowie der Ausschüsse über Antrag der Gemeindevertretung oder nach Anordnung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters als Auskunftspersonen beigezogen werden.

§ 9 Stellungnahme zur Tagesordnung

Gemäß § 30 Abs. 5 Sbg. GdO 2019, idgF sind zugleich mit der Einberufung, die Gegenstände der Tagesordnung bekanntzugeben. Diese wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister festgesetzt, wobei sie oder er vorher (= mind. zwei Wochen vor Sitzungsbeginn) die Mitglieder der Gemeindevorsteherung und die Fraktionsobfrau oder den Fraktionsobmann der in der Gemeindevorsteherung nicht vertretenen Fraktionen der Gemeindevertretung anhören soll und ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme zur Tagesordnung zu geben hat. Jede Fraktion der Gemeindevertretung hat das Recht, in ihrer Stellungnahme die Ergänzung der Tagesordnung um einen Gegenstand zu verlangen. Damit der allenfalls zu ergänzende Gegenstand (Tagesordnungspunkt) in den Amtsbericht/ Tagesordnung auch eingearbeitet werden kann, hat die Stellungnahme zwingend den Titel, eine Sachverhaltsdarstellung sowie einen Beschlussvorschlag zu enthalten. Einer rechtzeitig (= eine Woche und ein Tag vor Sitzungsbeginn, innerhalb der Amtsstunden) eingelangten Stellungnahme mit einem solchen Ergänzungsantrag ist bei der Erstellung der Tagesordnung bzw. des Amtsberichtes, sofern auch die Zuständigkeit lt. GdO 2019 für das jeweilige Gremium gegeben ist, zu entsprechen.

§ 10 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit **Wirkung zum Ablauf des Tages der Kundmachungsfrist** in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung vom 08.10.2015 außer Kraft.

Für die Gemeindevertretung

Der Bürgermeister



Mag. Michael Obermoser

Kundmachungshinweis:

An der Amtstafel angeschlagen am: 19.06.2020

Abgenommen am: 03.07.2020

FdRdA: Mag. Gerhard Obwaller, AL

