

09.03.2020

## *Verordnung*

Auf Grund des Beschlusses der Gemeindevertretung der Stadtgemeinde Seekirchen vom 02.03.2020 werden gem. § 37 der Salzburger Gemeindeordnung 2019 (GdO 2019) folgende nähere Bestimmungen über die Geschäftsführung der Gemeindevertretung und der von ihr gebildeten Ausschüsse sowie für die Gemeindevorsteherung 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. Bei Gegenständen, die gemäß §30 Abs 5 GdO 2019 von einer Fraktion eingebracht wurden, ist tunlichst ein von der Fraktionsführerin oder dem Fraktionsführer namhaft gemachtes Mitglied der jeweiligen Fraktion als Berichterstatterin bzw. als Berichterstatter zu bestimmen. 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 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, ob ein Ersatzmitglied anwesend ist 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 innerhalb der Frist von zwei Wochen ab Zustellung an die Fraktionsobleute 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 bringt sodann Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 33 Abs 2 erster Satz GdO 2019) sowie auf Anträge auf Umreihung der Tagesordnung 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Eine Änderung der Tagesordnung ist auch ohne Dringlichkeitsantrag möglich, wenn ein diesbezüglicher Antrag der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters spätestens zwei Tage vor der Sitzung den Fraktionen zukommt und die Gemeindevertretung dem zu Beginn der Sitzung durch Beschluss zustimmt. Bei zusätzlichen Tagesordnungspunkten ist den Fraktionen spätestens gleichzeitig mit dem Antrag eine schriftliche Zusammenfassung des wesentlichen Sachverhaltes zur Verfügung zu stellen.
- 8) Die mehr als viermalige 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.
- 9) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  - Antrag auf Abschluss der Rednerliste; bei Annahme dieses Antrages werden keine Eintragungen in der Rednerliste mehr vorgenommen; die bis dahin vorgemerkten 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.
  - Antrag auf Sitzungsunterbrechung; bei Annahme dieses Antrages ist die Sitzung für maximal 15 Minuten zu unterbrechen.
- 10) Bei Stellung eines Antrages zur Geschäftsordnung ist jeder Fraktion noch einmal das Wort zu erteilen, worauf der Antrag selbst zur Abstimmung zu bringen ist. Die Ausführungen der Rednerinnen und Redner sind mit je fünf Minuten beschränkt.
- 11) 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 Wirkungsbereich der Gemeinde fallen.
- 12) 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.
- 13) Die Abstimmungen über verschiedene Anträge sind derart zu reihen, dass die wahre Meinung der Mehrheit der Gemeindevertretung zum Ausdruck gelangt. Es sind daher in der Regel die Anträge, die auf eine Ablehnung des Antrages des Berichterstatters hinauslaufen, vor diesem Antrag zur Abstimmung zu bringen und zwar die Weitergehenden vor den Übrigen. Über Anträge, die lediglich Zusätze zum Antrag des Berichterstatters enthalten, ist nach Annahme des Antrages, zu dem sie gestellt sind, abzustimmen. Sind nur verschiedene, ziffernmäßige Beträge beantragt, geht die Abstimmung über die höheren Beträge vor.
- 14) Über die Sitzungen der Gemeindevertretung, Gemeindevorstellung und Ausschüsse ist ein Sitzungsprotokoll aufzunehmen. Darin ist der wesentliche Inhalt der Sitzung festzuhalten. Das Sitzungsprotokoll hat insbesondere zu enthalten:
- a) die Angabe, ob es sich um eine öffentliche oder nicht öffentliche Sitzung handelt, Ort und Zeitpunkt des Beginnes der Sitzung, den Namen des Vorsitzenden und der Sitzungsteilnehmer, der anwesenden Ersatzmitglieder sowie die Namen der verhindert gemeldeten, der beurlaubten und der sonst abwesenden Mitglieder, sowie die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit.
  - b) den Inhalt der Fragestunde (wenn eine abgehalten wurde);
  - c) die Richtigstellung von Einwendungen gegen das Protokoll über die letzte Sitzung,
  - d) die Mitteilungen und Fragebeantwortungen durch den Vorsitzenden;
  - e) die Verhandlungsgegenstände in der Reihenfolge ihrer Behandlung, die Namen der Berichterstatter und den Wortlaut der Anträge und gefassten Beschlüsse.
  - f) wenn es der Redner verlangt oder der Vorsitzende für notwendig erachtet, sind bestimmte Teile des Debattenbeitrages wörtlich in das Protokoll aufzunehmen. Diese sind sofort dem Schriftführer wörtlich zu diktieren. Nachträglich ist dies nicht mehr möglich;
  - g) im Falle der Befangenheit das Verlassen des Sitzungssaales bzw. die Übergabe des Vorsitzes.
  - h) Das Abstimmungsergebnis. Bei mündlicher Abstimmung sind die Namen der pro- und kontra Stimmenden anzuführen;
  - i) das Ergebnis von Wahlen;
  - j) besondere Vorkommnisse während der Sitzung;
  - k) den Zeitpunkt der Beendigung der Sitzung.

Allen Mitgliedern der Gemeindevertretung, Gemeindevorsteherung und Ausschüsse ist längstens binnen 4 Wochen eine Ausfertigung des Protokoll-Entwurfes digital oder mittels Zurverfügungstellung über einen Link zuzusenden.

#### **§ 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 48 Stunden 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.
- 2) Kopien können angefertigt werden, wobei die Kopien oder auch digitale 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.

#### **§ 5 Herstellung von Bild- und Tonaufnahmen**

- 1) Neben der schriftlichen Aufzeichnung des Verlaufes der Sitzung wird eine Tonbandaufnahme zu Kontrollzwecken angefertigt. Die Tonbandaufnahme ist jedenfalls bis zur Verifizierung der Niederschrift aufzubewahren. Bei Vorbringen von Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift ist die Tonbandaufnahme zu Beweis Zwecken heranzuziehen. Nach Verifizierung der Niederschrift gilt nur mehr die schriftliche Ausfertigung derselben und die Tonbandaufzeichnung ist zu löschen.
- 2) Fernseh- und Hörfunkaufnahmen und -übertragungen sowie Film- und Lichtbildaufnahmen während einer Sitzung sind nur mit Genehmigung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters zulässig.

#### **§ 6 Mandatar-Informationssystem & Veröffentlichung von Protokollen im Internet**

- 1) Vom Stadtamt wird ein Mandatar-Informationssystem im Internet betrieben, in dem alle Ladungen, Amtsberichte und Protokolle sowie die wesentlichen Beilagen den Mitgliedern und Fraktionsobleuten der jeweiligen Gremien zur Vorbereitung auf die Sitzung zur Verfügung gestellt werden. Bei den Dokumenten ist der Datenschutz zu beachten. Die Weitergabe des Zugangs-Passwortes für das Mandatar-Informationssystem ist in jedem Fall unzulässig.
- 2) Die Abstimmungsergebnisse der öffentlichen Sitzungen sind zu Informationszwecken im Rahmen des Internetauftrittes der Gemeinde zu veröffentlichen.

#### **§ 7 Öffentlichkeit der Sitzungen**

Im Sinne des § 33 Abs. 2 GdO 2019 werden folgende Angelegenheiten jedenfalls in nicht öffentlichen Sitzungen behandelt:

- Individuelle Personalangelegenheiten
- Angelegenheiten, welche die Erlassung individueller hoheitlicher Verwaltungsakte zum Inhalt haben, wie z.B. Abgabenangelegenheiten, Bauberufungen, Einzelausnahmen von der Flächenwidmung
- Wohnungsvergaben
- Individuelle Subventionen bei sozialen Härtefällen (z.B Sozial- und Katastrophentopf)

- Angelegenheiten, die in den Zuständigkeitsbereich der Gemeindevorsteherung fallen
- Zur Vorbereitung einer Entscheidung, wenn die vertrauliche Behandlung im wirtschaftlichen Interesse der Gemeinde geboten ist.

### **§ 8 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 Gemeindevorsteherung, die mit der Besorgung von Angelegenheiten gemäß §49 Abs. 1 GdO 2019 beauftragt wurden, stellen können.
- 2) Die Fragestunde dauert maximal eine Stunde, 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 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 und deren Begründung sind höchstens fünf Minuten zulässig.

### **§ 9 Ausschusssitzungen**

- 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 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.
- 3) Sitzungen der Ausschüsse und der Gemeindevorsteherung haben mind. halbjährlich oder nach Notwendigkeit öfter 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) Jede Fraktion hat das Recht, die Ergänzung der Tagesordnung eines Ausschusses um einen Gegenstand zu verlangen, wenn dies schriftlich mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin im Gemeindeamt einlangt.

### **§ 10 Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeinde**

- 1) Bedienstete der Gemeindeverwaltung können von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister den Sitzungen als Protokollführerin bzw. 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 Gemeindevorstellung sowie der Ausschüsse teilzunehmen und zu allen Fragen Stellung zu nehmen.

- 2) Fallweise können auch sonstige Bedienstete der Gemeinde den Sitzungen der Gemeindevertretung, der Gemeindevorstellung sowie der Ausschüsse über Antrag der Gemeindevertretung oder nach Anordnung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters als Auskunftspersonen zugezogen werden.

### **§ 11 Anfragen und Anregungen**

- 1) In allen Gemeindeangelegenheiten sind die Mitglieder der Gemeindevertretung berechtigt, mündliche und schriftliche Anfragen an die Bürgermeisterin bzw den Bürgermeister und an jene Mitglieder der Gemeindevorstellung zu richten, die mit der Besorgung von Angelegenheiten gemäß § 49 Abs. 1 GdO 2019 beauftragt sind. Je Fraktion können in einer Gemeindevertretungssitzung höchstens fünf schriftliche Anfragen gestellt werden. Sie haben die Unterschrift des oder der Fraktionsvorsitzenden aufzuweisen und sind spätestens am dritten Tag vor der Sitzung beim Gemeindeamt einzubringen; Tage, an denen das Gemeindeamt keinen Amtsbetrieb hat, werden in diese Frist nicht eingerechnet. Die Beantwortung sämtlicher Anfragen erfolgt unter dem Tagesordnungspunkt "Sonstiges" oder "Allfälliges". Ist eine Beantwortung in der Sitzung nicht möglich, hat die Beantwortung an den Anfragersteller innerhalb von zwei Wochen, wenn auch dies nicht möglich ist, längstens bis zur folgenden Sitzung der Gemeindevertretung schriftlich zu erfolgen. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat darüber in der Gemeindevertretungssitzung unter dem Tagesordnungspunkt "Sonstiges" oder "Allfälliges" zu berichten.
- 2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben das Recht, in Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinde Anregungen einzubringen. Die Anregungen müssen schriftlich vor Beginn einer Sitzung eingebracht werden. Sie sind von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister ohne mündliche Erörterung zur Prüfung durch das Gemeindeamt weiterzuleiten. Das Ergebnis der Prüfung ist von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt "Sonstiges" oder "Allfälliges" bekanntzugeben.
- 3) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat die die Gemeindevertretung berührenden Geschäftsstücke sowie die schriftlich eingelangten Anregungen umgehend der Gemeindevertretung bekannt zu geben.

### **§ 12 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit 01.04.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung vom 30.6.2011 außer Kraft.

Für die Gemeindevertretung  
Der Bürgermeister  
Konrad Pieringer

