



GESCHÄFTSORDNUNG

Auf Grund des Beschlusses der Gemeindevertretung der Marktgemeinde Tamsweg vom 07.04.2025 werden gem. § 37 der Salzburger Gemeindeordnung 2019 (GdO 2019) idgF. folgende nähere Bestimmungen über die Geschäftsführung der Gemeindevertretung und der von ihr gebildeten Ausschüsse getroffen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Ablehnung der Annahme der Wahl zur bzw. zum Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden eines Ausschusses
- § 2 Berichterstattung
- § 3 Stellungnahme zur Tagesordnung
- § 4 Verfahrensgang
- § 5 Abstimmung
- § 6 Akteneinsicht
- § 7 Herstellen von Bild- und Tonaufnahmen
- § 8 Sitzungsprotokoll
- § 9 Veröffentlichung von Protokollen im Internet
- § 10 Fragestunde
- § 11 Ausschusssitzungen und Sitzungen der Gemeindevorsteherung
- § 12 Einsatz automationsunterstützter Datenübertragung
- § 13 Teilnahme von Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung
Beziehung von Personen zur Auskunftserteilung
- § 14 Inkrafttreten

§ 1

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

- 1) 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. dem 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. Berichterstatter tätig war. Nach Möglichkeit ist für Gegenstände gleicher Art dieselbe Person als Berichterstatterin bzw. Berichterstatter zu bestimmen.

§ 3

Stellungnahme zur Tagesordnung

- 1) Die Stellungnahmen gemäß § 30 Abs 5 GdO idGF. sind längstens innerhalb von drei Tagen im Gemeindeamt schriftlich abzugeben.
- 2) Sollte das Mitglied der Gemeindevorstellung oder die Fraktionsobfrau bzw. der Fraktionsobmann der in der Gemeindevorstellung nicht vertretenen Fraktionen nicht fristgerecht im Gemeindeamt eine Stellungnahme abgeben, so gilt das als Zustimmung zur Tagesordnung.

§ 4

Verfahrensgang

- 1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister bestimmt die Protokollführerin bzw. den Protokollführer aus dem Kreis der Gemeindevertreterinnen bzw. Gemeindevertreter oder der Bediensteten des Gemeindeamtes. Davon ausgenommen ist die Protokollführung in den Sitzungen der Gemeindevertretung, Gemeindevorstellung, Prüfungsausschuss, Ausschuss für Wohnungsvergaben, Ausschuss für Bau- und Raumordnungsangelegenheiten.
- 2) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister 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;
 - als anwesend gilt ein Mitglied nur dann, wenn es den ihm von der Vorsitzenden bzw. vom Vorsitzenden zugeteilten Platz am Sitzungstisch eingenommen hat.
 - bei Beschlussunfähigkeit zu Beginn der Sitzung ist die Sitzung ohne Eingehen in die Tagesordnung zu schließen.

- 3) Nachrückende Gemeindevertretungsmitglieder bzw. Ersatzmitglieder sind, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt wird, von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister anzugeloben.
- 4) 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 gemäß § 36 Abs 4 GdO 2019 idgF von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister zu berichten und abzustimmen, ob das Protokoll abzuändern ist.
- 5) 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.
- 6) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister verweist auf die den Mitgliedern der Gemeindevertretung zugegangene bzw. vorliegende 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 idgF) muss spätestens zu Beginn der Sitzung, versehen mit der Unterschrift der Antragstellerin bzw. des Antragstellers erfolgen.
- 7) 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.
- 8) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister eröffnet hierauf die Debatte, trägt die sich zum Gegenstande meldenden Redenden ~~Redner~~ in eine Rednerliste ein und erteilt ihnen nach dieser Reihenfolge das Wort.
- 9) 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 einer/s Redenden 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/s Redenden, unmittelbar das Wort zu erteilen. Jeder/m Redenden steht es frei, ihre bzw. seine Stelle in der Reihenfolge der Rednerliste mit der einer/s später gemeldeten Redenden zu tauschen. Wer zur Rede aufgefordert wird und nicht anwesend ist, verliert das Wort.

10) 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/m Redenden 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 von maximal 15 Minuten für Beratung

11) Bei Stellung eines Antrages zur Geschäftsordnung ist nur je einer/m Für- und Gegenredenden das Wort zu erteilen, worauf der Antrag selbst zur Abstimmung zu bringen ist. Die Ausführungen der/s Für- und Gegenredenden sind mit je fünf Minuten beschränkt.

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.

§ 5 Abstimmung

- 1) Nach Abschluss der Debatte ist der/m Berichterstattenden das Schlusswort zu erteilen und hierauf die Abstimmung vorzunehmen; die bzw. der Berichterstattende kann auf das Schlusswort verzichten.
- 2) 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 der/s Berichterstattenden hinauslaufen, vor diesem Antrag zur Abstimmung zu bringen. Über Anträge, die lediglich Zusätze zum Antrag der/s Berichterstattenden 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.

§ 6 **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 vier Amtstagen ab schriftlicher Einbringung des Begehrens bei der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zu gewähren. Das die Akteneinsicht vornehmende Mitglied kann dabei von einer/einem Mitarbeitenden 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 Akteilen 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 bzw. Fraktionsobmänner können jedoch auch während dieser Zeit in diese Akten Einsicht nehmen.

§ 7 **Herstellung von Bild- und Tonaufnahmen**

- 1) Neben der schriftlichen Aufzeichnung des Verlaufes der Sitzungen 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 Beweiszwecken 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.

§ 8 **Sitzungsprotokoll**

Wenn es die/der Redende oder die/der Vorsitzende für notwendig erachtet, sind bestimmte Teile des Debattenbeitrages wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen. Diese sind der/dem Schriftführenden sofort wörtlich zu diktieren. Nachträglich ist dies nicht mehr möglich.

§ 9

Veröffentlichung von Protokollen im Internet

Protokolle der öffentlichen Sitzungen werden zu Informationszwecken im Rahmen des Internetauftrittes der Gemeinde veröffentlicht.

§ 10

Fragestunde

- 1) Zu Beginn jeder Gemeindevertretungssitzung ist eine „Fragestunde“ für Gemeindegewinnen und Gemeindegewer 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 Fragestellenden haben sich spätestens zu Beginn der Sitzung in eine Rednerliste einzutragen. Eine spätere Eintragung, nach Beginn der Sitzung, ist nicht mehr möglich.
- 3) Die Fragestunde dauert maximal eine Stunde, von Beginn der Gemeindevertretungssitzung angerechnet, und ist die vor Ablauf dieser Zeit letztgestellte Frage auch bei Zeitüberschreitung ordnungsgemäß zu beantworten. Für die mündliche Ausführung der Frage sind höchstens fünf Minuten zulässig. Sollte jedoch bei Eröffnung der Sitzung keine Gemeindegewerin bzw. kein Gemeindegewer 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.

§ 11

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 ihrer/seiner Vorsitzführung zu.
- 2) Bei Sitzungen der Ausschüsse und der Gemeindevorstellung findet keine Fragestunde statt.
- 3) Die/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.

- 4) Sitzungen der Ausschüsse haben mindestens halbjährlich, Sitzungen der Gemeindevorsteherung nach Notwendigkeit stattzufinden.
- 5) 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 idgF über die Erstellung von Amtsberichten insofern nicht zur Anwendung, als lediglich ein kurzer Amtsbericht mit den wesentlichen Informationen zu übermitteln ist.

§ 12

Einsatz automationsunterstützter Datenübertragung

- 1) Nach Maßgabe der technischen Möglichkeiten hat die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister im Rahmen der Internetpräsenz der Marktgemeinde für die Mitglieder der Gemeindevertretung ein Informationsportal einzurichten.
- 2) Einberufungen zu Sitzungen, Amtsberichte, schriftliche Zusammenfassung des wesentlichen Sachverhalts (§ 30 Abs 6 GdO 2019 idgF) und Sitzungsprotokolle werden auf dem Informationsportal zum Abruf bereitgehalten. Protokolle gelten mit dem Zeitpunkt als den Fraktionsobleuten zur Verfügung gestellt (§ 36 Abs 4 GdO idgF), mit dem sie vom Informationsportal abgerufen werden können.
- 3) Jedem Mitglied der Gemeindevertretung ist eine kennwortgeschützte Zugriffsmöglichkeit auf das Informationsportal zu gewähren.
- 4) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben ein dem Stand der Technik entsprechendes sicheres Kennwort zu verwenden und dieses geheim zu halten.
Mitglieder der Gemeindevertretung, die von einem unberechtigten Zugriff zum Informationsportal Kenntnis erlangen, haben dies unter Angabe der näheren Umstände unverzüglich der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister mitzuteilen.
- 5) Vertritt ein gemäß § 27 Abs 2 GdO 2019 idgF genanntes Ersatzmitglied ein verhindertes Mitglied der Gemeindevertretung obliegt es der betreffenden Fraktionsobfrau bzw. dem Fraktionsobmann dem Ersatzmitglied die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen.
- 6) Mitglieder von Ausschüssen gemäß § 38 GdO 2019 idgF erhalten für den jeweiligen Ausschuss eine kennwortgeschützte Zugriffsmöglichkeit auf das Informationsportal. Vertritt ein Ersatzmitglied oder ein anderes Mitglied der Gemeindevertretung das Ausschussmitglied, obliegt es der betreffenden Fraktionsobfrau bzw. dem Fraktionsobmann dem vertretenden Mitglied die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

§ 13

Teilnahme von Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung Beziehung von Personen zur Auskunftserteilung

- 1) Bedienstete der Gemeindeverwaltung können von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister den Sitzungen als Protokollführer beigezogen werden. Die Amtsleiterin bzw. der Amtsleiter oder ein von ihr/ihm bestellte/r sachkundige/r Stellvertreter/in 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 zugezogen werden.
- 3) Dem Bürgermeister steht das Recht zu, zum Zwecke der Erteilung von Auskünften Personen den öffentlichen Sitzungen beizuziehen, die nicht der Gemeindevertretung angehören.

§ 14

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit 01.05.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, die von der Gemeindevertretung am 17.02.2020 beschlossen wurde (kundgemacht von 03.03.2020 bis 18.03.2020) außer Kraft.

Für die Gemeindevertretung

Der Bürgermeister

Wolfgang Pfeifenberger



Kundmachungshinweis:

an der Amtstafel angeschlagen am: 14.4.2025

abgenommen am: 05.05.2025

