Stadtgemeinde Radstadt
5550 Radstadt, Stadtplatz 17

Telefon: 06452/4292-0
E-Mail: info@radstadt.at
UID Nr: ATU37452706

Verordnung

Aufgrund des einstimmigen Beschlusses der Gemeindevertretung der Stadtgemeinde Radstadt vom 12.09.2024 werden gem. § 37 der Salzburger Gemeindeordnung 2019 (GdO 2019) folgende nähere Bestimmungen über die Geschäftsführung der Gemeindevertretung, der von ihr gebildeten Ausschüsse und der Gemeindevorstehung 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 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.
• ob schriftliche Einwendungen gegen das letzte Protokoll innerhalb von 2 Wochen nach Zustellung erhoben wurden;
• ob die vorliegende Tagesordnung genehmigt wird bzw. weitere Anträge eingelangt sind.

2) Nachrückende Gemeindevertretungsmitglieder bzw. Ersatzmitglieder sind, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt wird, von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister anzugeloben. Der Fraktionsobmann bzw. die Fraktionsobfrau trägt die Verantwortung, dass bei Verhinderung eines Mitgliedes das Ersatzmitglied, der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende sowie das Gemeindeamt zu informieren sind. Weiters gilt die Ladung bei Zustellung an die ordentlichen Mitglieder als ordnungsgemäß zugestellt. Sollte ein Ersatzmitglied aufgrund einer Verhinderung eines Mitgliedes beigezogen werden, ist der Fraktionsobmann bzw. die Fraktionsobfrau für die Weitergabe der Ladung bzw. Sitzungsunterlagen verantwortlich.

3) Wenn gegen das Protokoll innerhalb der Frist von zwei Wochen ab Zustellung an die Fraktionsobleute keine Einwendungen erhoben wurden, gilt dieses als genehmigt. Die Zustellung an die Fraktionsbleute erfolgt nach Fertigstellung in der Art, dass die Fraktionsobleute per E-Mail vom Gemeindeamt zu verständigen sind und das jeweilige Protokoll im SessionNet-Mandatarenportal gleichzeitig freigeschaltet wird. Allfällige Einwendungen sind von den Fraktionsobleuten bekanntzugeben. Sollten fristgerecht Einwendungen erhoben worden sein, ist darüber von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister in der nächsten Sitzung 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 bekanntzugeben. Eine weitere Debatte erfolgt hierüber nicht.

5) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister verliest sodann die Tagesordnung. Anträge auf Umreihungen sowie Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit bringt sie bzw. er sofort zur Abstimmung. Der Antrag auf Aufnahme neuer Tagesordnungspunkte im Wege eines Dringlichkeitsantrages muss spätestens zu Beginn der Sitzung, versehen mit der Unterschrift der Antragstellerin oder des Antragstellers, erfolgen.

6) Eine Änderung der Tagesordnung ist auch ohne Dringlichkeitsbegehren möglich, wenn ein diesbezüglicher Antrag der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters spätestens zwei Tage vor der Sitzung den Fraktionen zukommt und das Gremium 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.

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) Bei jenen Tagesordnungspunkten, welche vorab durch einen Ausschuss beraten wurden, kann der oder die Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses berichten.

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 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.

• Antrag auf Sitzungsunterbrechung; bei Annahme dieses Antrages ist die Sitzung für max. 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 Fraktionen 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 Wirkungskreis 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) Werden mehrere Anträge eingebracht sind die Gegenanträge vor dem Antrag zur Abstimmung zu bringen.

14) Über die Sitzungen von Gemeindegremien ist laut Gemeindeordnung ein Protokoll aufzunehmen. Darin ist der wesentliche Inhalt der Sitzung festzuhalten.

Das Sitzungsprotokoll hat insbesondere zu enthalten:

• Die Protokollnummer, Bezeichnung des Gremiums sowie Angabe, ob die Sitzung öffentlich oder nicht öffentlich ist, Datum, Ort, Beginn, Ende, Name der oder des Vorsitzenden, anwesende und nicht anwesende ordentliche Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder, Name der Schriftführerin oder des Schriftführers, Angabe bei öffentlichen Sitzungen, ob Zuhörer anwesend sind.

• Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit

• Anerkennung bzw. Richtigstellung des letzten Sitzungsprotokolls (sofern Einwendungen eingelangt sind)

• Bekanntgabe von schriftlich eingelangten Anregungen für die Gemeindevertretung

• Fragestunde der Gemeindebürger (sofern Gemeindebürger anwesend sind)

• Genehmigung der Tagesordnung

• Bericht der Ausschussvorsitzenden (sofern Sitzungen stattfanden)

• Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
• Auf Verlangen eines Mitgliedes sind bestimmte Teile seines Debattenbeitrages wörtlich zu protokollieren. Das Wortprotokoll ist auch als solches zu kennzeichnen.
• Bei Sitzungen, bei denen nicht mit Stimmzetteln abgestimmt wurde, muss ersichtlich sein, mit den Stimmen welcher Mitglieder ein Beschluss zustande gekommen ist.
• Eine allfällige Befangenheit sowie das Verlassen und das Betreten des Sitzungssaales sind in das Protokoll aufzunehmen.
• Die Protokolle sind von der oder dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterfertigen.

Den Mitgliedern des jeweiligen Gremiums sowie den Fraktionsobleuten ist längstens binnen vier Wochen eine Ausfertigung des Protokolls zur Verfügung zu stellen. Wenn nicht innerhalb von zwei Wochen ab Zustellung schriftliche Einwendungen gegen das Protokoll von den Fraktionsobleuten erhoben wurden, gilt es als genehmigt. Sofern Einwendungen erhoben wurden, ist in der nächsten Sitzung über eine Abänderung zu entscheiden.

§ 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) Die Ablehnung eines solchen Begehrens kann aus wichtigen Gründen (z.B.: Verzögerung von Verwaltungsverfahren, besonderes Schutzinteresse einer Partei, usw.) erfolgen und ist auf Verlangen schriftlich zu begründen. Über die Gewährung und Verweigerung einer Akteneinsicht Ist ein Aktenvermerk anzulegen.

3) 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.

§ 5 Herstellung von Bild- und Tonaufnahmen

1) Neben der schriftlichen Aufzeichnung des Verlaufes der Sitzung wird eine Tonbandaufnahme zu Kontrollzwecken für alle Gremien 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.

§ 6 Veröffentlichung von Protokollen im Internet für die Bürgerinnen und Bürger sowie Nutzung eines passwortgeschützten Mandatarenonlineportals durch die Gemeindevertretung

1) Öffentliche Protokolle der Gemeindevertretung können zu Informationszwecken im Rahmen des Internetauftrittes der Stadtgemeinde veröffentlicht werden.

2) Sämtliche Sitzungsunterlagen (Ladungen, Amtsberichte, sonstige Beilagen und Protokolle) werden den Mitgliedern des jeweiligen Gremiums im Mandatarenportal „SessionNet" online zur Verfügung gestellt. Jeder Mandatar erhält vom Gemeindeamt einen personenbezogenen Zugang zu diesem Onlineportal, wobei der Zugang durch einen Benutzernamen und ein Benutzerpasswort geschützt ist. Die Mandatare erhalten zu allen öffentlichen Sitzungen einen Zugang. Die Weitergabe von Nutzerdaten an Dritte ist ausdrücklich verboten.

§ 7 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, Ausschussvorsitzende, Sachverständige und jene Mitglieder der Gemeindevorstehung, 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 angerechnet und es 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, an Ausschussvorsitzende, Sachverständige oder jene Mitglieder der Gemeindevorstehung, 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 Ausschusssitzungen und Sitzungen der Gemeindevorstehung

1) Die vorstehend genannten Aufgaben der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters kommen sinngemäß der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Ausschusses im Rahmen seiner Vorsitzführung zu. Der oder die Vorsitzende hat alle Termine sowie die Tagesordnungspunkte mit der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister abzustimmen.

2) Bei der Erstellung der Tagesordnung für Sitzungen der Ausschüsse und der Gemeindevorstehung entfällt die Verpflichtung der bzw. des Vorsitzenden bzw. der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters zur Anhörung der Mitglieder der Gemeindevorstehung sowie der in der Gemeindevorstehung nicht vertretenen Fraktionen. Ebenso entfällt die Pflicht, die Gelegenheit zur Stellungnahme zur

Tagesordnung zu gewähren. Vor den Sitzungen der Ausschüsse und der Gemeindevorstehung findet keine Fragestunde statt.

3) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende kann Mitgliedern der Gemeindevertretung, die nicht dem jeweiligen Ausschuss angehören und auch beigezogenen Sachverständigen das Wort erteilen. Die Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister sowie jenen Mitgliedern der Gemeindevorstehung, 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) Wenn ein ordentliches Mitglied eines Ausschusses an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert ist, haben die Fraktionsobleute seine Vertretung durch ein Ersatzmitglied den oder der Vorsitzenden und dem Gemeindeamt bis spätestens 12:00 Uhr des Sitzungstages mitzuteilen.

5) Den Ausschüssen obliegt die Vorberatung an die Gemeindevertretung, sofern diese nicht zur Beschlussfassung ermächtigt sind. Beschlussempfehlungen eines Ausschusses sind für die Gemeindevertretung nicht bindend.

6) Wenn ein Mitglied des Ausschusses an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert ist, hat es für seine Vertretung durch ein Ersatzmitglied des betreffenden Ausschusses oder ein anderes Mitglied seiner Fraktion zu sorgen und davon das Gemeindeamt rechtzeitig zu verständigen.

7) Sitzungen der Ausschüsse haben nach Bedarf, Sitzungen der Gemeindevorstehung nach Notwendigkeit stattzufinden.

8) Bei Ausschüssen, die nur zur Beratung ermächtigt sind bzw. bei Beratungspunkten, bei denen keine Beschlussfassung erfolgt, kommt die Bestimmung über die Erstellung von Amtsberichten nicht zur Anwendung.

§ 9 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 Amtsleitung oder eine von ihr bestellte sachkundige Person haben das Recht an den Sitzungen der Gemeindevertretung, der Gemeindevorstehung sowie der Ausschüsse teilzunehmen und zu allen Fragen Stellung zu nehmen.

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

§ 10 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit 24.10.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Stadtgemeinde Radstadt vom 01.06.2020 außer Kraft.

Für die Gemeindevertretung
Die Bürgermeisterin:

Katharina Prommegger

STADTGEMEINDE RADSTADT
St. Johann i. Pg.

Kundmachungshinweis:
An der Amtstafel angeschlagen am: 23.10.2024
Abgenommen am: 7.11.2024