



VERORDNUNG

des Gemeinderates der Marktgemeinde Maria Saal vom 29. November 2021, Zahl 004-1/7/2021/GR, mit der eine

G e s c h ä f t s o r d n u n g

erlassen wird (Geschäftsordnung)

Auf Grund des § 50 der Kärntner Allgemeinen Gemeindeordnung K-AGO, LGBl. Nr. 66/1998 zuletzt geändert durch LGBl. Nr. 80/2020, wird verordnet:

§ 1

Rechte und Pflichten des/der Vorsitzenden

- (1) Zu Beginn der Sitzung - bei späterem Eintritt einer Verhinderung - hat der/die Vorsitzende bekannt zu geben, wer verhindert ist, an der Sitzung teilzunehmen bzw. die entsprechende Vertretung bekannt zu geben.
- (2) Der/die Vorsitzende hat das Vorliegen der Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (3) Wenn ein Fall eintritt, für den die geschäftsordnungsgemäßen Bestimmungen der K-AGO bzw. dieser Verordnung nicht ausreichen, hat der/die Vorsitzende den Gemeinderat um dessen Meinung zu befragen. Über die Befragung ist abzustimmen.
- (4) Ergibt sich im Gemeindevorstand oder in einem Ausschuss Beschlussunfähigkeit, hat der/die Vorsitzende die Sitzung entweder zu schließen oder diese zu unterbrechen.

§ 2

Verlauf der Sitzungen

In Sitzungen des Gemeinderates darf ein Mitglied des Gemeinderates zum selben Verhandlungsgegenstand und Bericht nur zweimal das Wort ergreifen.

§ 3

Schluss der Debatte

- (1) Wenn wenigstens zwei Redner*innen gesprochen haben, kann der Antrag auf Schluss der Debatte ohne Unterbrechung eines/einer Redner*in gestellt werden. Der Antrag ist von der den Vorsitz innehabenden Person sofort zur Abstimmung zu bringen. Das Kollegialorgan entscheidet darüber ohne Debatte.
- (2) Spricht sich das Kollegialorgan für den Schluss der Debatte aus, so ist nur noch den vorgemerkten Redner*innen das Wort zu erteilen.

- (3) Wird nach Schluss der Debatte ein Abänderungs- oder Zusatzantrag gestellt, so hat das Kollegialorgan vorerst darüber zu entscheiden, ob die Debatte wieder zu eröffnen ist.

§ 4 Unterbrechung der Sitzung

Auf Verlangen von mindestens einer Fraktion des Gemeinderates hat der/die Vorsitzende vor der Durchführung einer Abstimmung oder von Wahlen die Sitzung auf angemessene Zeit zu unterbrechen.

§ 5 Anträge zur Geschäftsbehandlung

- (1) Anträge zur Geschäftsbehandlung stellen Anträge dar, die nicht auf eine inhaltliche Erledigung eines (Verhandlungs-)Gegenstandes abzielen, sondern das Beratungs- und Beschlussfassungsverfahren im Gemeinderat, im Gemeindevorstand und im Ausschuss in bestimmter Hinsicht gestalten sollen.
- (2) Anträge zur Geschäftsbehandlung brauchen nicht schriftlich überreicht werden. Sie sind von der den Vorsitz innehabenden Person ohne Debatte sogleich zur Abstimmung zu bringen.
- (3) Meldet sich ein Mitglied des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder eines Ausschusses zur Geschäftsbehandlung zu Wort, so hat der/die Vorsitzende diese Person vor dem/der nächsten Redner*in das Wort zu erteilen.
- (4) Anträge zur Geschäftsbehandlung sind insbesondere:
- a. Anträge, die die Öffentlichkeit bei der Sitzung des Gemeinderates ausschließen
 - b. Anträge darüber, ob ein wichtiger Grund vorliegt, der die Befangenheit begründet
 - c. Anträge auf Vertagung
 - d. Anträge auf Rückverweisung an den Gemeindevorstand
 - e. Anträge auf Schluss der Debatte
 - f. Anträge auf Absetzung eines Verhandlungsgegenstandes von der Tagesordnung
 - g. Anträge auf Aufnahme eines Verhandlungsgegenstandes in die Tagesordnung
 - h. Anträge auf Durchführung einer namentlichen Abstimmung oder einer Abstimmung durch Stimmzettel
 - i. Anträge auf Unterbrechung der Sitzung
 - j. Anträge auf Erteilung des Ordnungsrufes oder des Rufes zur Sache
 - k. Anträge auf Verlesung einer Anfrage
 - l. Anträge auf Richtigstellung der Niederschrift usw.

§ 6 Abstimmung und Beschlussfassung

- (1) Die Reihenfolge der Abstimmung wird durch die den Vorsitz innehabenden Person bestimmt. Die Abstimmung über untereinander verschiedene Anträge ist derart zu reihen, dass die wahre Meinung des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder des Ausschusses zum Ausdruck kommt.

- (2) Die Abstimmung erfolgt durch Handerheben. Der Gemeinderat, der Gemeindevorstand oder der Ausschuss kann jedoch auf Grund eines Antrages zur Geschäftsbehandlung bestimmen, dass namentlich oder mittels Stimmzettel abzustimmen ist.
- (3) Die Vornahme einer Gegenprobe ist unzulässig.
- (4) Von der Berichterstattung zu Anträgen ohne grundsätzliche Bedeutung, die in der gleichen Art ständig wiederkehren, die vom Gemeindevorstand einstimmig beschlossen und von keinem Ausschuss abgelehnt worden sind, kann abgesehen werden, wenn schriftliche Ausfertigungen des Antrages an die Mitglieder des Gemeinderates verteilt worden sind und wenn auf Befragen des/der Vorsitzenden kein Mitglied des Gemeinderates die Verhandlung über den Gegenstand verlangt.
- (5) Hat der Ausschuss bzw. Gemeindevorstand in Angelegenheiten einen Beschluss gefasst, so kann dieser Beschluss solange geändert werden, solange die entsprechenden Angelegenheiten noch nicht Tagesordnungspunkte für eine Gemeinderatssitzung bzw. Gemeindevorstandssitzung sind.

§ 7 Selbständige Anträge

- (1) Jedes Mitglied des Gemeinderates ist berechtigt im Gemeinderat selbständige Anträge zu stellen.
- (2) Die Zurückziehung von selbständigen Anträgen von Mitgliedern des Gemeinderates ist solange möglich, als ein Ausschuss oder der Gemeindevorstand noch keinen Antrag an den Gemeinderat beschlossen hat.

§ 8 Übertragung von Aufgaben

- (1) Dem Gemeindevorstand werden die nichtbehördlichen Aufgaben, ausgenommen die Angelegenheiten der laufenden Verwaltung, zur selbständigen Erledigung übertragen, soweit die zu treffenden Maßnahmen nur Ausgaben erwarten lassen, die im Voranschlag vorgesehen sind und soweit diese Ausgaben, maximal EUR 100.000,00 im Einzelfalle, nicht übersteigen.
- (2) Demnach fallen unter diese Übertragungsermächtigung nichtbehördliche Aufgaben (Privatwirtschaftsverwaltung), welche in der vom Gemeinderat festgelegten Betragsgrenze ihre Deckung finden.
 - a. Vergabe von Wohnungen und Abschluss von Mietverträgen
 - b. Abschluss von Bestandsverträgen – mit Ausnahme von Jagdpachtverträgen
 - c. Gewährung von Beiträgen und Subventionen
 - d. Begutachtung/Genehmigung von Jagdabschussplänen
 - e. Vergabe von Lieferungen und Leistungen

§ 9 Niederschrift

- (1) Über Verhandlungen des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder des Ausschusses ist unter Verantwortung des/der Leiter*in des inneren Dienstes eine Niederschrift zu führen. Der/die Leiter*in des inneren Dienstes bestimmt den/die Schriftführer*in.
- (2) Wenn es ein Mitglied des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder des Ausschusses unmittelbar nach der Abstimmung verlangt, so ist diese vor der Abstimmung zum Gegenstand geäußerte abweichende Meinung in die Niederschrift aufzunehmen. In diesem Fall hat dieses Mitglied gleichzeitig den genauen Wortlaut der abweichenden Meinung bekannt zu geben.
- (3) Niederschriften über Verhandlungen des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder des Ausschusses dürfen von den in der K-AGO vorgesehenen Personen nur unterfertigt werden, sofern diese in den Gremien während der Beratungen auch tatsächlich anwesend waren.
- (4) Die Unterfertigung der Niederschrift hat jedenfalls im Original durch die Ausschussobleute die jeweils zu bestellenden, anwesenden Mitglieder des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder des Ausschusses am Gemeindeamt zu erfolgen. In Ausnahmefällen, wie Krankheit, kann die Unterfertigung auch außerhalb des Gemeindeamtes erfolgen.

§ 10 Rechte des/der Leiters*in des inneren Dienstes

Der/die Leiter*in des inneren Dienstes ist zu den Sitzungen des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes und der Ausschüsse einzuladen. Der Leiter des inneren Dienstes hat an den Sitzungen des Gemeinderates teilzunehmen.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Verordnung tritt mit Ablauf des Tages der Freigabe zur Abfrage im Internet in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Verordnung des Gemeinderates, vom 02. Juli 2015, Zahl 004-2/2011/GR, außer Kraft.

Der Bürgermeister:
Franz Pfaller