



# Stadtgemeinde Gmünd

A-9853 Gmünd in Kärnten • Hauptplatz 20

Tel.: 04732/2215 • Fax: 04732/2215-35

e-mail: gmuend@ktn.gde.at

---

## **Verordnung des Gemeinderates der Stadtgemeinde Gmünd in Kärnten vom 29. Juni 2021, Zahl: 003-47/eig/O-2021, mit der eine Geschäftsordnung erlassen wird (Geschäftsordnung)**

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

### **§ 1**

#### **Rechte und Pflichten des Vorsitzenden**

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

### **§ 2**

#### **Verlauf der Sitzungen**

Jedes Mitglied des Gemeinderates, mit Ausnahme des Berichterstatters, darf in den Sitzungen des Gemeinderates zu jedem Tagesordnungspunkt nicht länger als 30 Minuten sprechen.

### **§ 3**

#### **Schluss der Debatte**

- (1) Wenn wenigstens zwei Redner gesprochen haben, kann der Antrag auf Schluss der Debatte ohne Unterbrechung eines Redners gestellt werden. Der Antrag ist vom Vorsitzenden sofort zur Abstimmung zu bringen. Das Kollegialorgan entscheidet darüber ohne Debatte.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf die Verwendung geschlechtsspezifischer Formulierungen verzichtet. Soweit personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Männer und Frauen in gleicher Weise.

- (2) Spricht sich das Kollegialorgan für den Schluss der Debatte aus, so ist nur mehr den vorgemerkten Rednern 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 vier Mitgliedern des Gemeinderates hat der 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 Beschlussfassungs-verfahren im Gemeinderat, im Stadtrat oder im Ausschuss in bestimmter Hinsicht gestalten sollen.
- (2) Anträge zur Geschäftsbehandlung müssen nicht schriftlich überreicht werden. Sie sind vom Vorsitzenden ohne Debatte sogleich zur Abstimmung zu bringen.
- (3) Meldet sich ein Mitglied des Gemeinderates, des Stadtrates oder eines Ausschusses zur Geschäftsbehandlung zu Wort, so hat ihm der Vorsitzende vor dem nächsten Redner das Wort zu erteilen. Die Redezeit darf 30 Minuten nicht übersteigen.
- (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 Stadtrat
  - 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

#### **§ 6**

#### **Abstimmung und Beschlussfassung**

- (1) Die Reihenfolge der Abstimmung wird durch den Vorsitzenden bestimmt. Die Abstimmung über voneinander verschiedene Anträge ist derart zu reihen, dass die wahre Meinung des Gemeinderates, des Stadtrates oder des Ausschusses zum Ausdruck kommt. Über Abänderungsanträge ist vor der Abstimmung über den

Hauptantrag, über Zusatzanträge ist nach der Abstimmung über den Hauptantrag abzustimmen. Stehen die Zusatzanträge mit der beschlossenen Fassung des Hauptantrages in Widerspruch, so hat die Abstimmung über sie zu entfallen.

- (2) Die Abstimmung erfolgt durch Handerheben. Der Gemeinderat, der Stadtrat oder der Ausschuss kann jedoch auf Grund eines Antrages zur Geschäftsbehandlung bestimmen, dass namentlich oder mittels Stimmzettel abzustimmen ist.
- (3) Von der Berichterstattung zu Anträgen ohne grundsätzliche Bedeutung, die in der gleichen Art ständig wiederkehren, die vom Stadtrat 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 Vorsitzenden kein Mitglied des Gemeinderates die Verhandlung über den Gegenstand verlangt.
- (4) Hat der Ausschuss bzw. Stadtrat in Angelegenheiten einen Beschluss gefasst, so kann dieser Beschluss so lange geändert werden, so lange die entsprechenden Angelegenheiten noch nicht Tagesordnungspunkt für eine Gemeinderatssitzung (Stadtratssitzung) sind.

## **§ 7**

### **Selbständige Anträge**

- (1) Jedes Mitglied des Gemeinderates, der Stadtrat bzw. im Rahmen seiner Zuständigkeit auch ein Ausschuss, ist berechtigt, schriftlich, in Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches, selbständige Anträge an den Gemeinderat zu stellen.
- (2) Die Zurückziehung von selbständigen Anträgen von Mitgliedern des Gemeinderates ist so lange möglich, als ein Ausschuss oder der Stadtrat noch keinen Antrag an den Gemeinderat beschlossen hat.

## **§ 8**

### **Übertragung von Aufgaben**

Dem Stadtrat werden die nichtbehördlichen Aufgaben des eigenen Wirkungsbereiches, die durch das Gesetz nicht einem anderen Organ übertragen sind, ausgenommen die Angelegenheiten der laufenden Verwaltung, zur selbständigen Erledigung übertragen, soweit mit diesen Aufgaben keine oder nur solche Ausgaben für die Gemeinde verbunden sind, für die im Voranschlag eine Bedeckung vorgesehen ist und soweit diese Ausgaben im Einzelfall 5 Prozent der Summe des Abschnittes 92 „Öffentliche Abgaben“ der Finanzierungsrechnung gemäß Anlage 2 der VRV 2015, BGBl. II Nr. 313/2015, in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 17/2018, des zweitvorangegangenen Finanzjahres übersteigt, jedoch maximal € 17.000,00, nicht übersteigen.

Demnach fallen unter diese Übertragungsermächtigung nichtbehördliche Aufgaben (Privatwirtschaftsverwaltung), welche in der vom Gemeinderat festgelegten Betragsgrenze ihre Deckung finden. Dies umfasst beispielsweise

- die Vergabe von Wohnungen und Abschluss von Mietverträgen,
- den Abschluss von Bestandsverträgen – mit Ausnahme von Jagdpachtverträgen,
- die Gewährung von Beiträgen und Subventionen,
- die Vergabe von Lieferungen und Leistungen

## **§ 9 Niederschrift**

- (1) Über Verhandlungen des Gemeinderates, des Stadtrates oder des Ausschusses ist unter der Verantwortung des Leiters des inneren Dienstes eine Niederschrift zu führen. Der Leiter des inneren Dienstes bestimmt den Schriftführer.
- (2) Wenn es ein Mitglied des Gemeinderates, des Stadtrates oder des Ausschusses unmittelbar nach der Abstimmung verlangt, so ist seine vor der Abstimmung zum Gegenstand geäußerte abweichende Meinung in die Niederschrift aufzunehmen. In diesem Fall hat dieses Mitglied gleichzeitig den Wortlaut der gewünschten Protokollierung vorzugeben.
- (3) Niederschriften über Verhandlungen des Gemeinderates, des Stadtrates oder des Ausschusses dürfen von den in der K-AGO vorgesehenen Personen nur unterfertigt werden, sofern sie in den Gremien während der Beratungen auch tatsächlich anwesend waren.
- (4) Die Fertigung der im Original zu unterschreibenden Niederschrift durch die Ausschussobmänner und die jeweils zu bestellenden, anwesenden Mitglieder des Gemeinderates, des Stadtrates oder des Ausschusses muss im Gemeindeamt erfolgen. In Ausnahmefällen, wie bei Krankheit, kann die Fertigung auch außerhalb des Gemeindeamtes erfolgen.

## **§ 10 Pflichten des Leiters des inneren Dienstes**

Der Leiter des inneren Dienstes hat an den Sitzungen des Gemeinderates und des Stadtrates teilzunehmen. Der Vorsitzende kann ihm zur sachlichen oder rechtlichen Aufklärung das Wort erteilen.

## **§ 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 19. Dezember 1996, Zahl: 199-003/1/e.O./1996, außer Kraft.

Der Bürgermeister:

Josef Jury