



## Gemeinde St. Margareten im Rosental

9173 St. Margareten im Rosental, St. Margareten 9  
Bezirk: Klagenfurt-Land

Tel: 04226/218

Fax: 04226/218-12

Email: st-margareten@ktn.gde.at

Homepage: www-st-margareten.gv.at

Zahl:  
9201/2017

Sachbearbeiter  
AL Johann Wolte

Datum  
08.11.2017

# VERORDNUNG

des Gemeinderates der Gemeinde St. Margareten im Rosental  
vom 08.11.2017, Zahl GR-9201/2017,  
mit der eine

## Geschäftsordnung

erlassen wird

Auf Grund des § 50 der Kärntner Allgemeinen Gemeindeordnung ( K-AGO), LGBl. Nr. 66/1998, zuletzt in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 7/2017, wird verordnet:

### § 1

#### Rechte und Pflichten des Vorsitzenden

- (1) Zu Beginn der Sitzung - bei späterem Eintritt einer Verhinderung dann - hat der Vorsitzende 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 Gemeindevorstand oder in einem Ausschuss Beschlussunfähigkeit, hat der Vorsitzende die Sitzung entweder zu schließen oder sie zu unterbrechen.

### § 2

#### 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.

- (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.

### **§ 3**

#### **Unterbrechung der Sitzung**

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

### **§ 4**

#### **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 müssen nicht schriftlich überreicht werden. Sie sind vom Vorsitzenden 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 ihm der Vorsitzende vor dem nächsten Redner das Wort zu erteilen.
- (4) Anträge zur Geschäftsbehandlung sind insbesondere:
  - Anträge, die die Öffentlichkeit bei der Sitzung des Gemeinderates ausschließen
  - Anträge darüber, ob ein wichtiger Grund vorliegt, der die Befangenheit begründet
  - Anträge auf Vertagung
  - Anträge auf Rückverweisung an den Gemeindevorstand
  - Anträge auf Schluss der Debatte
  - Anträge auf Absetzung eines Verhandlungsgegenstandes von der Tagesordnung
  - Anträge auf Aufnahme eines Verhandlungsgegenstandes in die Tagesordnung
  - Anträge auf Durchführung einer namentlichen Abstimmung oder einer Abstimmung durch Stimmzettel
  - Anträge auf Unterbrechung der Sitzung
  - Anträge auf Erteilung des Ordnungsrufes oder des Rufes zur Sache

- Anträge auf Verlesung einer Anfrage
  - Anträge auf Richtigstellung der Niederschrift
- usw.

## **§ 5**

### **Abstimmung und Beschlussfassung**

- (1) Die Reihenfolge der Abstimmung wird durch den Vorsitzenden bestimmt. Die Abstimmung über voneinander verschiedenen Anträgen ist derart zu reihen, dass die wahre Meinung des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder des Ausschusses zum Ausdruck kommt.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Die Vornahme einer Gegenprobe ist zulässig.
- (5) 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 Vorsitzenden kein Mitglied des Gemeinderates die Verhandlung über den Gegenstand verlangt.
- (6) Hat der Ausschuss bzw. Gemeindevorstand in Angelegenheiten einen Beschluss gefasst, so kann dieser Beschluss solange geändert werden, solange die entsprechenden Angelegenheiten noch nicht Tagesordnungspunkt für eine Gemeinderatssitzung (Gemeindevorstandssitzung) sind.

## **§ 6**

### **Selbständige Anträge**

- (1) Jedes Mitglied des Gemeinderates, der Gemeindevorstand 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 solange möglich, als ein Ausschuss oder der Gemeindevorstand noch keinen Antrag an den Gemeinderat beschlossen hat.

## **§ 7**

### **Übertragung von Aufgaben**

Dem Gemeindevorstand 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 Einnahmen des ordentlichen Voranschlages des laufenden Rechnungsjahres, jedoch maximal € 100.000,00 nicht übersteigen.

## **§ 8**

### **Niederschrift**

- (1) Über Verhandlungen des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder des Ausschusses ist unter 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 Gemeindevorstandes 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 Gemeindevorstandes 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 Gemeindevorstandes oder des Ausschusses muss im Gemeindeamt erfolgen. In Ausnahmefällen, wie bei Krankheit, kann die Fertigung auch außerhalb des Gemeindeamtes erfolgen.

## **§ 9**

### **Pflichten des Leiters des inneren Dienstes**

Der Leiter des inneren Dienstes hat an den Sitzungen des Gemeinderates und des Gemeindevorstandes teilzunehmen. Der Vorsitzende kann ihm zur sachlichen oder rechtlichen Aufklärung das Wort erteilen. Für den Fall der Verhinderung des Leiters des inneren Dienstes hat sein Stellvertreter, in dessen Verhinderungsfall auf Aufforderung des Leiters des inneren Dienstes ein anderer Mitarbeiter des Gemeindeamtes an den Sitzungen teilzunehmen.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten**

- (1) Diese Verordnung tritt nach Ablauf des Tages ihrer Kundmachung in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Verordnung vom 19.12.2015, Zahl GR-9201/2015, außer Kraft.

Der Bürgermeister:

Lukas Wolte eh.

Zur Abfrage freigegeben im Internet am: 14.11.2017