

akademie 2.1

2

.

1

Die NÖ Gemeindeordnung

#2 Regeln und Pflichten

Pflichten der Gemeinderäte

Teilnahme an Sitzungen

- Bekanntgabe der Abgabestelle
- Mitteilung der Abwesenheit bei mehr als 3 Tagen
- Entschuldigung bei Verhinderung

Pflichten der Gemeinderäte

Amtsverschwiegenheit

- über alle aus der amtlichen Tätigkeit bekannten Tatsachen
- soweit Geheimhaltung im öffentlichen und privaten Interesse

Einberufung von Sitzungen

Wer beruft ein?

- Gemeinderatssitzungen
 - Bürgermeister
- Gemeindevorstandssitzungen
 - Bürgermeister
- Ausschusssitzungen
 - Vorsitzender

Einberufung von Sitzungen

Wie wird einberufen?

- nachweislich
- spätestens am 5. Tag vor der Sitzung
- schriftlich
- Bekanntgabe der Tagesordnung
- Bote, Post
- E-Mail, Fax (Zustimmung)

Einberufung von Sitzungen

Beispiel

Einladungsfrist

	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr
Kalendertag	7	8	9	10	11	12	13	14
vor der Sitzung	7. Tag	6. Tag	5. Tag	4. Tag	3. Tag	2. Tag	1. Tag	Sitzung
	Zu- stellung	keine Zustellung zulässig						

Einberufung von Sitzungen

Beispiel

Am Donnerstag, den 7. Mai soll eine Gemeinderatssitzung stattfinden. Wann ist den Mitgliedern des Gemeinderates die Einladung spätestens zuzustellen?

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
				1 Tag der Arbeit	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14 Christi Himmelfahrt	15	16	17

Einberufung von Sitzungen

Wie oft wird einberufen?

- Gemeinderatssitzungen
 - mind. einmal/Vierteljahr
- Gemeindevorstandssitzungen
 - mind. alle 2 Monate
- Ausschusssitzungen
 - nach Bedarf
- Prüfungsausschuss
 - einmal/Vierteljahr

Festsetzung der Tagesordnung

- Gemeinderatssitzung
 - Bürgermeister nach Anhörung des Gemeindevorstandes
- Gemeindevorstandssitzungen
 - Bürgermeister
- Ausschusssitzungen
 - Vorsitzender

Öffentlichkeit von Sitzungen

- Gemeinderatssitzung
 - öffentlich und nicht-öffentlich
- Gemeindevorstandssitzungen
 - nicht-öffentlich
- Ausschusssitzungen
 - nicht-öffentlich

Öffentlichkeit von Gemeinderatssitzungen



- immer öffentlich
 - Wahl der Organe
 - Voranschlag, Rechnungsabschluss
 - Bericht des Prüfungsausschusses (grundsätzlich)
- immer nicht-öffentlich
 - individuelle hoheitliche Verwaltungsakte

Ausschluss der Öffentlichkeit

- Verweisung in die nicht-öffentliche Sitzung
 - durch den Bürgermeister (Tagesordnung)

- Beschluss des Gemeinderates
 - auf Antrag des Bürgermeisters
 - oder von 3 Gemeinderäten

Beziehung zu Sitzungen

- Bedienstete
 - im Einvernehmen mit dem Bürgermeister
- Auskunftspersonen oder Sachverständige
 - Beschluss des Gremiums

Teilnahme an Ausschusssitzungen

- 1 Zuhörer jeder Wahlpartei
- Gemeindevorstandsmitglieder
 - Mitspracherecht
- Bürgermeister
 - Mitsprache- und Antragsrecht

GILT NICHT FÜR DEN PRÜFUNGSAUSSCHUSS !!

Beschlussfähigkeit des Gemeinderates

- Anwesenheit von mindestens $\frac{2}{3}$ der Mitglieder
- Bei neuerlicher Einberufung wegen Beschlussunfähigkeit: Anwesenheit von mehr als der Hälfte der Mitglieder

Beschlussfähigkeit des Gemeindevorstandes

- Anwesenheit
 - des Vorsitzenden und
 - der Hälfte der Mitglieder

ACHTUNG:

Bei Vertretung des Bürgermeisters durch den Vize zählt dieser auch bei den Vorstandsmitgliedern mit.

Beschlussfähigkeit des Ausschusses

- Anwesenheit
 - des Vorsitzenden und
 - der Hälfte der weiteren Mitglieder

Rechte und Pflichten des Vorsitzenden

- Sitzung
 - Eröffnung
 - Beendigung
 - Unterbrechung
 - Abbruch der Sitzung
- Absetzung von Punkten
- Erteilung des Wortes
- Entziehen des Wortes
- Abstimmungen
- Bestimmung der Reihenfolge
- Entfernung von Zuhörern

Befangenheit

- selbst oder nahe Angehörige betroffen
- Bevollmächtigter
- an Bescheiderlassung I. Instanz mitgewirkt
- sonstige wichtige Gründe

Befangenheit

- selbst wahrzunehmen
- Verlassen des Sitzungssaales
- sonst: Aufhebung des Beschlusses
wenn:
 - Anwesenheit oder
 - Stimme ausschlaggebend war

Abstimmung

Wie kann man abstimmen?

- dafür
- dagegen
- Enthaltung
 - gilt als Gegenstimme

Abstimmung

Wie wird abgestimmt?

- Erheben der Hand / Aufstehen
- namentlich mit Stimmzettel
 - wenn gesetzlich vorgesehen
 - wenn es 1/3 verlangt
- geheim mit Stimmzettel
 - wenn gesetzlich vorgesehen
 - wenn es beschlossen wird

Abstimmung

Ergebnis

- einstimmig
- Mehrheitlich
Anführung der
 - Gegenstimmen und
 - Stimmenthaltungen im Protokoll

Abstimmung

Ergebnis

- Stimmengleichheit: Antrag gilt als abgelehnt
- Besonderheit Gemeindevorstand:
 - Dirimierungsrecht des ersten Vizebürgermeisters

Sitzungsprotokoll

Inhalt

- Ort und Zeit
- Namen
- Beschlussfähigkeit
- Beschluss über Einwände
- Beratungsgegenstände
- Anträge, Beschlüsse, Abstimmungsergebnis

Sitzungsprotokoll

Abfassen

- Gemeinderäte oder Bedienstete
- Amtstonband zulässig
- nach dem Abfassen:
 - vom Schriftführer und
 - vom Vorsitzendenzu fertigen

Sitzungsprotokoll

Erstellung

- binnen zwei Wochen

Zurverfügungstellung

- jedem zur Fertigung namhaft gemachten

allenfalls Zustellung

- mit der Einladung zur nächsten Sitzung

Sitzungsprotokoll

Keine Einwände

- Protokoll gilt als genehmigt

Einwände

- nur schriftlich
 - Über jeden einzelnen Einwand muss abgestimmt werden.
 - Bei mehreren Einwänden muss über gesamtes Protokoll abgestimmt werden.

Sitzungsprotokoll

Unterfertigung

- Vorsitzender
- Schriftführer
- je ein Mitglied einer Partei
 - spätestens in der nächsten Sitzung

Sitzungsprotokoll

Genehmigte Protokolle Einsichtnahme und Kopien

- öffentliche Gemeinderatssitzungen
 - jedermann
- Vorstandsprotokoll, Ausschussprotokoll, nicht-öffentliche GR-Sitzung
 - jeder Gemeinderat
 - Kopie für jede Wahlpartei

**Vielen Dank für eure
Aufmerksamkeit!**

akademie 2.1

2

.

1