



**Gemeindeamt**  
9072 Ludmannsdorf/Bilčovs 27  
☎ 04228/2220 📠 04228/2220-20  
web: [www.ludmannsdorf.at](http://www.ludmannsdorf.at)

Datum: 08.09.2015

Bearbeiterin: Mag.a (FH) Daniela Walder  
☎-DW: -13  
e-mail: [daniela.walder@ktn.gde.at](mailto:daniela.walder@ktn.gde.at)  
[ludmannsdorf@ktn.gde.at](mailto:ludmannsdorf@ktn.gde.at)

## **V e r o r d n u n g**

des Gemeinderates der Gemeinde Ludmannsdorf  
vom 06.08.2015 Zahl 010-0/2015  
mit der eine

## **G e s c h ä f t s o r d n u n g**

erlassen wird

Aufgrund des § 50 der Kärntner Allgemeinen Gemeindeordnung, K-AGO, LGBl. Nr. 66/1998, zuletzt in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 3/2015, wird verordnet:

### **§ 1**

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

- (1) Zu Beginn der Sitzung - bei späterem Eintritt einer Verhinderung dann – hat der Vorsitzende bekannt zu geben, 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.



**Gemeindeamt**  
9072 Ludmannsdorf/Bilčovs 27  
☎ 04228/2220 📠 04228/2220-20  
web: [www.ludmannsdorf.at](http://www.ludmannsdorf.at)

---

## **§ 2**

### **Verlauf der Sitzungen**

Jedes Mitglied des Gemeinderates, mit Ausnahme des Berichterstatters, darf in den Sitzungen des Gemeinderates zu jedem Tagesordnungspunkt nicht länger als 20 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.
- (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 zuerst darüber zu entscheiden, ob die Debatte wieder zu eröffnen ist.

## **§ 4**

### **Unterbrechung der Sitzung**

Auf Verlang von mindestens 2 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 Beschlussfassungsverfahren im Gemeinderat, im Gemeindevorstand und im Ausschuss in bestimmter Hinsicht gestalten sollen.



G e m e i n d e a m t  
9072 Ludmannsdorf/Bilčovs 27  
☎ 04228/2220 📠 04228/2220-20  
web: [www.ludmannsdorf.at](http://www.ludmannsdorf.at)

---

(2) Anträge zur Geschäftsbehandlung müssen nicht schriftlich überreicht werden. Sie sind vom Vorsitzenden ohne Debatte 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. Die Redezeit darf 20 Minuten nicht übersteigen.

(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 eine 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.

## § 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 Gemeindevorstandes 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.



**G e m e i n d e a m t**  
9072 Ludmannsdorf/Bilčovs 27  
☎ 04228/2220 📠 04228/2220-20  
web: [www.ludmannsdorf.at](http://www.ludmannsdorf.at)

---

- (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 widerkehren, 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.
- (5) 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 Gemeinderatsitzung (Gemeindevorstandssitzung) sind.

## **§ 7** **Selbstständige Anträge**

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



Gemeindeamt  
9072 Ludmannsdorf/Bilčovs 27  
☎ 04228/2220 📠 04228/2220-20  
web: [www.ludmannsdorf.at](http://www.ludmannsdorf.at)

---

## § 8 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 des laufenden Verwaltung – zur selbstständigen 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 € 15.000,00 nicht übersteigen.

*Demnach fallen unter diese Übertragungsermächtigung nichtbehördliche Aufgaben (Privatwirtschaftsverwaltung), welche in der vom Gemeinderat festgelegten Betragsgrenze ihre Deckung finden und keine Angelegenheiten der laufenden Verwaltung sind, z.B.*

- Vergabe von Wohnungen und Abschluss von Mietverträgen
- Abschluss von Bestandverträgen – mit Ausnahme von Jagdpachtverträgen
- Gewährung von Beiträgen und Subventionen
- Vergabe von Lieferungen und Leistungen

*Sie sind keine Angelegenheit der laufenden Verwaltung!*

## § 9 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 Meinung in die Niederschrift aufzunehmen. In diesem Fall hat dieses Mitglied gleichzeitig den Wortlaut der gewünschten Protokollierung vorzugeben.



**G e m e i n d e a m t**  
9072 Ludmannsdorf/Bilčovs 27  
☎ 04228/2220 📠 04228/2220-20  
web: [www.ludmannsdorf.at](http://www.ludmannsdorf.at)

---

(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/-frauen und die jeweils zu bestellenden, anwesenden Mitglieder des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder des Ausschusses muss im Gemeindeamt erfolgen. In Ausnahmefällen, wie bei Krankheiten, 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 Gemeindevorstandes teilzunehmen. Der Vorsitzende kann ihm zur sachlichen oder rechtlichen Aufklärung das Wort erteilen.

## **§ 11**

### **Inkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt nach Ablauf des Tages des Anchlages an der Amtstafel des Gemeindeamtes in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Verordnung vom 27.11.1997 Zahl 010-1/1997 und alle Folgeverordnungen außer Kraft.

Der Bürgermeister

Manfred Maierhofer eh

Angeschlagen am: 08.09.2015  
Abgenommen am: 23.09.2015