



# Marktgemeinde Ebenthal in Kärnten

Miegerer Straße 30, 9065 Ebenthal, Bezirk Klagenfurt-Land

---

**Außer Kraft**

## Verordnung

**des Gemeinderates der Marktgemeinde Ebenthal in Kärnten vom 13. März 2013, Zahl 003-2/2013-Ze/Ma, mit der eine Geschäftsordnung erlassen wird**

Gemäß § 50 der Kärntner Allgemeinen Gemeindeordnung - K-AGO, LGBl. Nr. 66/1998, zuletzt in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 65/2012, wird verordnet:

### § 1

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

- (1) Zu Beginn der Sitzung hat der Vorsitzende das Vorliegen der Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (2) Reichen die geschäftsordnungsmäßigen Bestimmungen der K-AGO bzw. dieser Verordnung nicht aus, hat der Vorsitzende den Gemeinderat um dessen Meinung zu befragen. Über die Befragung ist abzustimmen.
- (3) Ergibt sich im Gemeindevorstand oder in einem Ausschuss Beschlussunfähigkeit, hat der Vorsitzende die Sitzung entweder zu schließen oder sie zu unterbrechen.

### § 2

#### **Unterbrechung der Sitzung**

Auf Verlangen der einfachen Mehrheit der Sitzungsteilnehmer hat der Vorsitzende die Sitzung auf angemessene Zeit zu unterbrechen.

### § 3

#### **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 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 oder einen Ausschuss
  - 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 mittels 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

#### § 4

#### **Abstimmung und Beschlussfassung**

- (1) Die Reihenfolge der Abstimmung wird durch den Vorsitzenden bestimmt. Abstimmungen über mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt sind 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) 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.

#### § 5

#### **Übertragung von Aufgaben an den Gemeindevorstand**

Dem Gemeindevorstand werden die nichtbehördlichen Aufgaben, ausgenommen die Angelegenheiten der laufenden Verwaltung, zur selbständigen Erledigung übertragen, soweit die zutreffenden Maßnahmen nur Ausgaben erwarten lassen, die im Voranschlag vorgesehen sind und 10 v. H. des für Direktvergaben vorgesehenen Schwellenwertes gemäß § 41 Abs. 2 des Bundesvergabegesetzes – BVergG 2006, BGBl. I Nr. 17/2006 idgF, nicht übersteigen.

## § 6

**Niederschrift**

- (1) Über Verhandlungen des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes 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 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 genauen Wortlaut der abweichenden Meinung bekanntzugeben.
- (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 original zu unterschreibenden Niederschrift durch die Ausschussobmänner und die jeweils zu bestellenden, anwesenden Mitglieder des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder des Ausschusses muss jedenfalls im Gemeindeamt erfolgen. Nur in Ausnahmefällen, wie zum Beispiel Krankheit, kann die Fertigung auch außerhalb des Gemeindeamtes erfolgen.

## § 7

**Rechte des Leiters des inneren Dienstes**

Der Leiter des inneren Dienstes ist zu den Sitzungen des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes und der Ausschüsse einzuladen.

## § 8

**Inkrafttreten**

- (1) Diese Verordnung tritt nach Ablauf des Tages in Kraft, an dem sie an der Amtstafel der Marktgemeinde Ebenthal in Kärnten angeschlagen worden ist.
- (2) Mit diesem Zeitpunkt tritt die Verordnung des Gemeinderates vom 23. September 1999, Zahl 003-2/01/1999-Wi, außer Kraft.

Der Bürgermeister:

  
Franz Felsberger



Angeschlagen am: 14.03.2013

Abgenommen am: 29.03.2013