



# Gemeinde Koppl

Bezirk Salzburg-Umgebung; Anschrift: 5321 Koppl, Dorfstraße 7  
☎: 06221/7213-0; Fax: DW 27; e-mail: gemeindeamt@koppl.at; www.koppl.at  
DVR Nr.: 0855928 ; UID: ATU59631802 ; Beh. KZ. 960878 ; Gem. Nr. 50321

Koppl, am 18.03.2024

Zahl: D/5698/2024 A/2615/2024  
(Bei allfälligem Antwortschreiben bitte anführen)

## Verordnung

Auf Grund des Beschlusses der Gemeindevertretung der Gemeinde Koppl vom 23.04.2024 werden gem. § 37 der Salzburger Gemeindeordnung 2019 (GdO 2019) folgende nähere Bestimmungen über die Geschäftsführung der Gemeindevertretung und der von ihr gebildeten Ausschüsse und der Gemeindevorsteherung getroffen.

## Geschäftsordnung

### § 1. Einberufung der Gemeindevertretung – Kundmachung der Tagesordnung

- 1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse (ausgenommen Überprüfungsausschuss und Gemeindevorsteherung) sind öffentlich. Die Anberaumung der Sitzung ist gleichzeitig mit der Ladung der Gemeindevertreter/innen unter Bekanntgabe der Tagesordnung an der Amtstafel im Gemeindeamt Koppl, Dorfstraße 7, sowie auf der Homepage der Gemeinde kundzumachen.
- 2) Gleichzeitig wird ein Mandatar-Informationssystem im Internet betrieben, in dem alle öffentlichen Ladungen zu Sitzungen, Amtsberichte, Sachverhaltsdarstellungen den Mitgliedern der jeweiligen Gremien zur Vorbereitung auf die Sitzung 1 Woche vor Sitzungstag zur Verfügung gestellt werden.

Bei den Dokumenten ist der Datenschutz zu beachten.

**Die Weitergabe des Zugangs-Passwortes für das Mandatar-Informationssystem in jedem Fall unzulässig.**

### § 2. Berichterstattung

Gleichzeitig mit der Aufnahme eines Gegenstandes in die Tagesordnung ist, vom Bürgermeister, soweit sie bzw. er diese Aufgabe nicht selbst wahrnimmt, eine Berichterstatterin bzw. ein Berichterstatter aus dem Kreis der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter zu bestimmen. Für Gegenstände die in einem Ausschuss vorberaten wurden, ist entweder die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende als Berichterstatterin bzw. Berichterstatter zu bestellen, bzw. jene Person, die im Ausschuss als Berichterstatterin bzw. als Berichterstatter tätig war. Nach Möglichkeit ist für Gegenstände gleicher Art dieselbe Person als Berichterstatterin bzw. als Berichterstatter zu bestimmen.

Bei Gegenständen, die gemäß §30 (5) GdO 2019 von einer Fraktion eingebracht wurden, ist ein von der Fraktionsführerin oder dem Fraktionsführer namhaft gemachtes Mitglied der jeweiligen Fraktion als Berichterstatterin bzw. als Berichterstatter zu bestimmen.

### § 3. Verfahrensgang

- 1) Der Bürgermeister bestimmt die Protokollführerin bzw. den Protokollführer aus dem Kreis der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter bzw. der Bediensteten des Gemeindeamtes und eröffnet zur anberaumten Zeit die Sitzung mit den Feststellungen:
  1. ob die Einberufung ordnungsgemäß erfolgt ist;
  2. ob die einberufenen Mitglieder vollzählig erschienen bzw. welche Mitglieder entschuldigt ferngeblieben, welche Mitglieder unentschuldigt ferngeblieben sind, ob ein Ersatzmitglied anwesend ist und ob die Beschlussfähigkeit gegeben ist;
  3. bei Beschlussunfähigkeit zu Beginn der Sitzung ist die Sitzung ohne Eingehen in die Tagesordnung zu schließen.

Nachrückende Gemeindevertretungsmitglieder bzw. Ersatzmitglieder sind, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt wird, vom Bürgermeister anzugeloben.

- 2) Hierauf erfolgt der Hinweis, dass gegen das Protokoll innerhalb der Frist von zwei Wochen ab Zustellung an die Fraktionsobleute keine Einwendungen erhoben wurden und es daher als genehmigt gilt. Sollten fristgerecht Einwendungen erhoben worden sein, ist darüber vom Bürgermeister zu berichten und abzustimmen, ob das Protokoll abzuändern ist.

- 3) Der Bürgermeister hat die seit der letzten Sitzung eingegangenen, die Gemeindevertretung berührenden Geschäftsstücke sowie die schriftlich eingelangten Anregungen bekannt zu geben. Eine weitere Debatte erfolgt hierüber nicht.

- 4) Der Bürgermeister verliest sodann die Tagesordnung, Anträge auf Umreihungen, Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit bringt sie bzw. er sofort zur Abstimmung. Der Antrag auf Aufnahme neuer Tagesordnungspunkte im Wege eines Dringlichkeitsantrages muss spätestens zu Beginn der Sitzung, versehen mit der Unterschrift der Antragstellerin oder des Antragstellers erfolgen.

- 5) Eine Änderung der Tagesordnung ist auch ohne Dringlichkeitsbegehren möglich, wenn ein diesbezüglicher Antrag des Bürgermeisters spätestens zwei Tage vor der Sitzung den Fraktionen zukommt und die Gemeindevertretung dem zu Beginn der Sitzung durch Beschluss zustimmt. Bei zusätzlichen Tagesordnungspunkten ist den Fraktionen spätestens gleichzeitig mit dem Antrag eine schriftliche Zusammenfassung des wesentlichen Sachverhaltes zur Verfügung zu stellen.

- 6) Nach Eröffnung der Sitzung ist in die Behandlung der Tagesordnungspunkte einzugehen. Jede Beratung hat mit der Darstellung des Sachverhaltes durch die Berichterstatterin bzw. den Berichterstatter zu beginnen.

- 7) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

1. Antrag auf Beschränkung der Rededauer auf eine bestimmte Zeit (drei, fünf, sieben oder zehn Minuten); bei Annahme dieses Antrages ist jeder Rednerin bzw. jedem Redner nach Ablauf dieser Zeit das Wort zu entziehen.
2. Antrag auf Schluss der Debatte; bei Annahme dieses Antrages ist nur mehr der Berichterstatterin bzw. dem Berichterstatter das Wort zu erteilen.

3. Antrag auf Vertagung des Beratungsgegenstandes; bei Annahme dieses Antrages ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen und dort neuerlich zu behandeln.
  4. Antrag auf Sitzungsunterbrechung
- 8) Der Bürgermeister hat dafür zu sorgen, dass nur solche Angelegenheiten der Beratung und Beschlussfassung durch die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter unterzogen werden, die in den Wirkungsbereich der Gemeinde fallen.
- 9) Anträge, die eine finanzielle Belastung der Gemeinde beinhalten und nicht durch im Budget bereits vorgesehene, im Antrag genau bezeichnete Posten ihre Deckung finden, müssen auch einen realisierbaren Vorschlag enthalten, wie die Geldmittel zur Ermöglichung der Durchführung des Antrages aufgebracht werden sollen.
- 10) Über die Sitzung der Gemeindevertretung ist ein Sitzungsprotokoll aufzunehmen. Darin ist der wesentliche Inhalt der Sitzung festzuhalten.

Das Sitzungsprotokoll hat insbesondere zu enthalten:

1. die Angabe, ob es sich um eine öffentliche oder nicht öffentliche Sitzung handelt, Ort und Zeitpunkt des Beginns der Sitzung, den Namen des Vorsitzenden und der Sitzungsteilnehmer, der anwesenden Ersatzmitglieder sowie die Namen der verhindert gemeldeten, der beurlaubten und der sonst abwesenden Mitglieder, sowie die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung;
2. den Inhalt der Fragestunde (wenn eine abgehalten wurde, ohne Namensangaben der Fragestellenden);
3. die Genehmigung des Protokolls über die letzte Sitzung, sofern Einwände erhoben wurden
4. die Mitteilungen und Fragebeantwortungen durch den Vorsitzenden;
5. die Verhandlungsgegenstände in der Reihenfolge ihrer Behandlung, die Namen der Berichterstatter und den Wortlaut der Anträge und gefassten Beschlüsse.
6. wenn es der Redner verlangt oder der Vorsitzende für notwendig erachtet, sind bestimmte Teile des Debattenbeitrages wörtlich in das Protokoll aufzunehmen. Diese sind sofort dem Schriftführer wörtlich zu diktieren. Nachträglich ist dies nicht mehr möglich;
7. im Falle der Befangenheit das Verlassen des Sitzungssaales bzw. die Übergabe des Vorsitzes.
8. Das Abstimmungsergebnis. Bei Stimmabgabe durch Erheben der Hand die kein einstimmiges Ergebnis erzielen, sind alle Namen der Stimmenden mit deren Stimmverhalten anzuführen;
9. das Ergebnis von Wahlen;
10. besondere Vorkommnisse während der Sitzung;
11. den Zeitpunkt der Beendigung der Sitzung.

11) Den Gemeindevertretern wird längstens binnen 4 Wochen eine Ausfertigung des Protokolls auf dem Mandatar-Informationssystem im Internet zur Verfügung gestellt.

Schriftliche Einwendungen über wesentliche Inhalte des Protokolls können nur über die/den Vorsitzende/n oder dessen Stellvertreter/innen der Fraktionen innerhalb von zwei Wochen ab Zustellung des Protokolls erhoben werden (§ 36, Abs. 4, GdO 2019). Korrekturen, wie z.B. Rechtschreib- u. offensichtliche Tippfehler sind keine wesentlichen Inhalte des Protokolls

und können von der Protokollführerin bzw. vom Protokollführer auf Anordnung des Vorsitzenden korrigiert werden.

#### § 4. Ersatzmitglieder

Das Ersatzmitglied vertritt ausschließlich in der Gemeindevertretung.

Daraus folgt, dass ein Ersatzmitglied erst dann zur Vertretung befugt ist, wenn dem Bürgermeister vorher die Mitteilung des „ordentlichen Mitgliedes“ der Gemeindevertretung, dass er/sie an der Sitzung nicht teilnehmen kann, zugekommen ist. Dieser Umstand ist vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung bekanntzugeben und in der Niederschrift festzuhalten.

Konnte allerdings in „Notfällen“ die Verhinderung eines Mitgliedes der Gemeindevertretung dem Bürgermeister nicht mitgeteilt werden oder ist ihm die entsprechende Mitteilung nicht zugekommen, dann darf dennoch das Ersatzmitglied an der Sitzung teilnehmen.

Hat das Ersatzmitglied - wenngleich verspätet - bereits an der Sitzung teilgenommen, so schließt dies die Teilnahme des verhinderten „ordentlichen Mitgliedes“ der Gemeindevertretung an dieser Sitzung (während der gesamten Sitzungsdauer) aus.

Das Ersatzmitglied ist – im Gegensatz zum „ordentlichen“ Mitglied der Gemeindevertretung – nicht verpflichtet, an der Sitzung teilzunehmen; die ihm zuerkannten Pflichten und Rechte sind ihm nur dann aufzuerlegen bzw. zugestanden, wenn es an der Sitzung tatsächlich teilnimmt.

Die Teilnahme des Ersatzmitgliedes an der Gemeindevertretungssitzung anstelle des verhinderten Mitgliedes der Gemeindevertretung beschränkt sich darauf, „dessen Rechte und Pflichten“ wahrzunehmen. Darunter können nur solche zu verstehen sein, die einem „ordentlichen“ Mitglied der Gemeindevertretung - ohne dessen weiteren in der GemO mit einer Funktion verbundenen Rechte und Pflichten – zustehen.

Grundsätzlich fällt die Weiterleitung der Sitzungsunterlagen in den Aufgabenbereich des verhinderten Mitglieds. Aufgrund der technischen Gegebenheiten erhalten die Ersatzmitglieder ebenfalls Zugang zum Mandatar-Informationssystem. Hierdurch erhalten sie dieselben Informationen wie das „ordentliche“ Mitglied.

Die Einladung zur ersten Sitzung ist somit vom verhinderten Mitglied an das Ersatzmitglied weiterzuleiten. Der Zugang zum Mandatar-Informationssystem wird erst nach Angelobung des Ersatzmitgliedes von Amts wegen freigeschalten.

**Die Weitergabe des Zugangs-Passwortes für das Mandatar-Informationssystem in jedem Fall unzulässig.**

#### § 5. Akteneinsicht

- 1) Das Recht auf Akteneinsicht in Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches kann nur im Gemeindeamt und zwar während der für den Parteienverkehr festgesetzten Amtsstunden erfolgen. Die Akteneinsicht ist längstens innerhalb drei Amtstagen ab schriftlicher Einbringung des Begehrens beim Bürgermeister zu gewähren. Das die Akteneinsicht vornehmende Mitglied kann dabei von einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter des Gemeindeamtes begleitet werden. Durch die Akteneinsicht darf der Dienstbetrieb nicht gestört werden und ist diese neben den in § 28 Abs. 3 der GdO 2019 genannten Gründen ausgeschlossen, wenn damit eine

Verzögerung der Beratung oder Behandlung einer Verwaltungsangelegenheit verbunden ist.<sup>1</sup>

- 2) Kopien können angefertigt werden, wobei die Kopien so zu kennzeichnen sind, dass über die ganze Kopie gut erkennbar ist, für welche Fraktion die Kopien angefertigt worden sind. Die Mitnahme von Akten oder Aktenteilen ist unzulässig.
- 3) Die Akteneinsicht kann bei Vorliegen wichtiger Gründe, wie zB bei Gefährdung berechtigter Interessen einer Partei verwehrt werden. Für diesen Fall kann das einzelne Gemeindevertretungsmitglied eine schriftliche Begründung der Verweigerung verlangen.

#### § 6. Herstellung von Bild- und Tonaufnahmen bei Gemeindevertretungssitzungen

- 1) Neben der schriftlichen Aufzeichnung des Verlaufes der Sitzung wird eine Tonbandaufnahme zu Kontrollzwecken angefertigt. Die Tonbandaufnahme ist jedenfalls bis zur Verifizierung der Niederschrift aufzubewahren. Bei Vorbringen von Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift ist die Tonbandaufnahme zu Beweis Zwecken heranzuziehen. Nach Verifizierung der Niederschrift gilt nur mehr die schriftliche Ausfertigung derselben und die Tonbandaufzeichnung ist zu löschen.
- 2) Fernseh- und Hörfunkaufnahmen und -übertragungen sowie Film- und Lichtbildaufnahmen während einer Sitzung sind nur mit Genehmigung des Bürgermeisters zulässig.

#### § 7. Veröffentlichung von Protokollen im Internet

Die Protokolle von Gemeindevertretungssitzungen werden auf der Homepage zur allgemeinen Einsicht öffentlich zugänglich gemacht. Die öffentliche Einsichtnahme endet nach Ablauf von 5 Jahren ab Sitzungstag.

Protokolle von Ausschusssitzungen werden nicht im Internet veröffentlicht.

Vom Gemeindeamt wird ein Mandatar-Informationssystem im Internet betrieben, in dem alle Sitzungsprotokolle (auch Ausschüsse) mit Amtsberichten, Sachverhaltsdarstellungen den Mitgliedern der jeweiligen Gremien zur Verfügung gestellt werden. Bei den Dokumenten ist der Datenschutz zu beachten.

**Die Weitergabe des Zugangs-Passwortes für das Mandatar-Informationssystem in jedem Fall unzulässig.**

---

<sup>1</sup> Die Akteneinsicht besteht nicht soweit es Amts-, Steuer-, oder das Betriebsgeheimnis betrifft, sowie der Datenschutz entgegensteht.

## § 8. Fragestunde

- 1) Zu Beginn jeder Gemeindevertretungssitzung ist eine „Fragestunde“ für Gemeindegewerinnen und Gemeindegewer abzuhalten, in der diese zu einzelnen Tagesordnungspunkten Anfragen an den Bürgermeister und jene Mitglieder der Gemeindegewerung, die mit der Besorgung von Angelegenheiten gemäß § 49 Abs. 1 GdO 2019 beauftragt wurden, stellen können.
- 2) Die Fragestunde dauert maximal eine Stunde, von Beginn der Gemeindevertretungssitzung angerechnet, und ist die vor Ablauf dieser Zeit letztgestellte Frage auch bei Zeitüberschreitung ordnungsgemäß zu beantworten. Sollte jedoch bei Eröffnung der Sitzung keine Gemeindegewerin bzw. kein Gemeindegewer anwesend sein bzw. auf Anfrage keine Fragen an den Bürgermeister oder jene Mitglieder der Gemeindegewerung, die mit der Besorgung von Angelegenheiten gemäß § 49 Abs. 1 GdO 2019 beauftragt wurden, gestellt werden, so wird sofort mit der Tagesordnung fortgesetzt und gilt die Fragestunde als beendet. Für die mündliche Ausführung der Frage sind höchstens drei Minuten zulässig.

## § 9. Ausschusssitzungen

- 1) Das Recht, die Wahl zur bzw. zum Vorsitzenden oder Vorsitzenden-Stellvertreterin bzw. Vorsitzenden-Stellvertreter eines Ausschusses abzulehnen, haben Personen
  - die bereits einem Ausschuss als Obfrau bzw. Obmann vorstehen,
  - die bereits in zwei Ausschüssen zur Obfrau/Obmann-Stellvertreter/in gewählt sind oder die bereits Mitglieder dreier Ausschüsse sind.
- 2) Die vorstehend genannten Aufgaben des Bürgermeisters kommen sinngemäß der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Ausschusses im Rahmen seiner Vorsitzführung zu.
- 3) Bei der Erstellung der Tagesordnung für Sitzungen der Ausschüsse und der Gemeindegewerung entfällt die Verpflichtung der bzw. des Vorsitzenden bzw. des Bürgermeisters zur Anhörung der Mitglieder der Gemeindegewerung sowie der in der Gemeindegewerung nicht vertretenen Fraktionen. Ebenso entfällt die Pflicht, diesen eine Gelegenheit zur Stellungnahme zur Tagesordnung zu gewähren. Vor den Sitzungen der Ausschüsse und der Gemeindegewerung findet keine Fragestunde statt. Die Tagesordnung der Ausschusssitzung wird vom Ausschussvorsitzenden/der Ausschussvorsitzenden in Absprache mit dem Bürgermeister festgesetzt.
- 4) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende kann Mitgliedern der Gemeindevertretung, die nicht dem Ausschuss angehören und beigezogenen Sachverständigen das Wort erteilen. Dem Bürgermeister sowie jenen Mitgliedern der Gemeindegewerung, die mit der Besorgung von Angelegenheiten gemäß § 49 Abs. 1 GdO 2019 beauftragt wurden und in deren Wirkungsbereich der Sitzungsgegenstand fällt, kommt, auch wenn diese nicht dem Ausschuss angehören, das Recht zu, das Wort zu ergreifen.
- 5) Die Sitzungen der Gemeindegewerung und des Überprüfungsausschusses haben mindestens halbjährlich, alle übrigen Ausschüsse haben mindestens jährlich bzw. nach Notwendigkeit stattzufinden.

- 6) Bei Ausschüssen, die nur zur Beratung ermächtigt sind bzw. bei Beratungspunkten, bei denen keine Beschlussfassung erfolgt, kommt die Bestimmung über die Erstellung von Amtsberichten nicht zur Anwendung.
- 7) Im Fall besonderer Dringlichkeit kann die Einberufungsfrist im Einvernehmen mit den Ausschussmitgliedern auf 3 Tage herabgesetzt werden.
- 8) Tonbandaufzeichnungen werden bei zur Beschlussfassung ermächtigten Ausschüssen und Sitzung der Gemeindevorsteherung nur auf Anordnung des Vorsitzenden oder auf ausdrücklichen Wunsch eines Mitgliedes der Gemeindevorsteherung und des Ausschusses und mit Zustimmung der Ausschussmitglieder bzw. der Mitglieder der Gemeindevorsteherung erstellt.

#### § 10. Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeindeverwaltung

- 1) Bedienstete der Gemeindeverwaltung können vom Bürgermeister den Sitzungen als Protokollführer oder Protokollführerin beigezogen werden. Die Amtsleiterin bzw. der Amtsleiter oder eine/ein von ihr/ihm bestellte/r sachkundige/r Stellvertreterin/Stellvertreter haben das Recht an den Sitzungen der Gemeindevertretung, der Gemeindevorsteherung sowie der Ausschüsse teilzunehmen und zu allen Fragen Stellung zu nehmen.
- 2) Fallweise können leitende Bedienstete der Gemeinde den Sitzungen der Gemeindevertretung, der Gemeindevorsteherung sowie der Ausschüsse über Antrag der Gemeindevertretung oder nach Anordnung des Bürgermeisters, bzw. des/der Ausschussvorsitzenden als Auskunftspersonen beigezogen werden.

#### § 11. Sitzungsgeld

Gemäß Gemeindeorgane-Entschiidigungsgesetz erhalten die Mitglieder der Gemeindevertretung pro Sitzungstag eine Entschädigung in Höhe von 0,80% des Gehaltsansatzes eines Gemeindebeamten der Dienstklasse VIII, Gehaltsstufe 7. Die Entschädigung wird einmal jährlich von der Finanzabteilung überwiesen.

#### § 12. Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit **21.05.2024** in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung vom 16.06.2020 außer Kraft.

Für die Gemeindevertretung  
Der Bürgermeister:

(Rupert Reischl)



Kundmachungshinweis:  
An der Amtstafel angeschlagen am: 21.05.2024  
Abgenommen am: