

Stadtgemeinde: **Wörgl**  
Pol. Bezirk: **Kufstein**  
Land: **Tirol**

# Öffentliche Kundmachung

## **Geschäftsordnung**

### **der Stadtgemeinde Wörgl**

Der Gemeinderat der Stadtgemeinde Wörgl hat in seiner Sitzung vom 20.2.2020 zur näheren Regelung der Einberufung und des Geschäftsganges der Gemeinderatssitzungen und der Sitzungen des Stadtrates sowie der Ausschüsse gemäß § 47 Tiroler Gemeindeordnung 2001, LGBl. Nr. 138/2019 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

#### **§ 1 Einberufung des Gemeinderates**

- 1) Die Unterlagen zu den Sitzungen des Gemeinderates sind den Gemeinderatsmitgliedern mindestens 5 Werktage vor dem Sitzungstag nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden technischen Mittel zuzustellen.
- 2) Ist ein Mitglied des Gemeinderates wegen Befangenheit oder wegen des Vorliegens eines sonstigen wichtigen Grundes verhindert, an der Beratung und Beschlussfassung über bestimmte Tagesordnungspunkte oder mehreren Sitzung(en) des Gemeinderates teilzunehmen, so hat er dies unter Angabe des Grundes unverzüglich mündlich, fernmündlich oder schriftlich der Stadtamtsdirektion mitzuteilen, welche daraufhin das Ersatzmitglied einberuft.
- 3) Hierbei kann von den gesetzlich vorgesehenen Formerfordernissen abgegangen werden, wenn es zur rechtzeitigen Verständigung des Ersatzmitgliedes erforderlich ist.
- 4) An den Sitzungen des Gemeinderates hat der Stadtamtsdirektor, der Leiter der Finanzabteilung und der Leiter des Bauamtes bzw. deren Stellvertreter mit beratender Stimme teilzunehmen. Die fallweise Beiziehung weiterer Sachverständiger und Gemeindebediensteter steht dem Bürgermeister zu.

#### **§ 2 Verhandlungsleitung**

- 1) Der Bürgermeister hat zu Beginn der Sitzung die ordnungsgemäße Ladung und die Beschlussfähigkeit des Gemeinderates festzustellen.
- 2) Der Bürgermeister hat für eine ordnungsgemäße und sachliche Führung der Verhandlung zu sorgen und den einzelnen Rednern ausreichend Gelegenheit zu geben, ihre Auffassungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten darzulegen. In Handhabung der Verhandlungsleitung kann er jederzeit das Wort ergreifen.
- 3) Die Berichterstattung (Vortrag und Begründung) über die zur Behandlung gelangenden Anträge des Stadtrates und seine eigenen sowie sonstigen Anträge obliegt dem Bürgermeister, über die Anträge der Ausschüsse deren Obmännern. Zur Berichterstattung können vom Bürgermeister auch besondere Berichterstatter bestellt werden.

- 4) Bei Beratungen und Entscheidungen des Gemeinderates als Behörde in Einzelfällen (bei Erlassung von Bescheiden), in Personalangelegenheiten sowie in allen Fällen, in denen eine gesetzliche Verschwiegenheitspflicht besteht hat der Verhandlungsleiter auf diesen Umstand hinzuweisen und den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit bei der Beratung und Beschlussfassung über diesen Punkt zu stellen.
- 5) Über Verhandlungsgegenstände, die in nicht öffentlicher Sitzung beraten und beschlossen werden, ist Stillschweigen zu bewahren.
- 6) Ein Mitglied des Gemeinderates, das sich für befangen erachtet, hat dies dem Verhandlungsleiter bekannt zu geben.

### **§ 3 Wortmeldungen**

- 1) Die Mitglieder des Gemeinderates können zur Geschäftsordnung und zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen das Wort ergreifen. Der Bürgermeister hat hierzu jedem sich durch Handerheben zu Wort meldenden Gemeinderatsmitglied in der Reihenfolge der Meldung das Wort zu erteilen.
- 2) Die einzelnen Beiträge sind grundsätzlich möglichst kurz, prägnant und informativ zu halten sowie in geziemender Form vorzubringen. Die Mitglieder des Gemeinderates sind angehalten, zur Sache zu sprechen und Wiederholungen zu vermeiden.
- 3) Die Redezeit beträgt maximal 10 Minuten. Auf Antrag eines Redners kann der Vorsitzende die Redezeit ohne Zulassung einer Diskussion zweimal um je 5 Minuten verlängern. Nach ihrem Ablauf hat er den Redner zum Abschluss zu mahnen und nach weiteren 5 Minuten das Wort zu entziehen.
- 4) Einem Mitglied des Gemeinderates darf zum gleichen Gegenstand das Wort nur dreimal erteilt werden, es sei denn, der Vorsitzende würde für Einzelfälle eine Ausnahme zulassen. Ausgenommen hiervon sind Verständnisfragen zum Antrag.
- 5) Dem Vorsitzenden steht öfter als dreimal das Wort zu, das gleiche gilt für den Berichterstatter und Antragsteller, dem das Schlusswort gebührt.
- 6) Jede Partei kann vom Vorsitzenden eine Sitzungsunterbrechung für die Dauer von mindestens 10 Minuten und höchstens 15 Minuten verlangen, wenn dieser Antrag sachlich begründet ist.
- 7) Anträge und Sitzungsberichte sowie sonstige Schriftstücke sind zu verlesen. Sie gelten als verlesen und sind somit ins Sitzungsprotokoll aufzunehmen, wenn sie entweder als Teil der Sitzungsunterlagen ordnungsgemäß zur Akteneinsicht aufgelegt oder jedem Mitglied des Gemeinderates rechtzeitig zur Verfügung gestellt wurden oder die Mehrheit des Gemeinderates auf die Verlesung verzichtet.

### **§ 4 Einbringung und Behandlung von Anträgen**

- 1) Jedes Mitglied des Gemeinderates kann während der Sitzungen unter dem Tagesordnungspunkt „Anträge, Anfragen und Allfälliges“ selbständige Anträge an den Gemeinderat in den Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinde stellen. Die schriftliche Einbringung von selbständigen Anträgen außerhalb einer Sitzung beim Stadtamt wird für zulässig erklärt.

- 2) Schriftliche Anträge der Gemeinderatsmitglieder müssen eine den Sachinhalt bezeichnende Überschrift haben und einen entsprechenden Beschlussantrag (keinen Verordnungstext) beinhalten.
- 3) Schriftliche Anträge müssen vor deren Verlesung dem Bürgermeister durch Aushändigung eines Antragsexemplars zur Kenntnis gebracht werden.
- 4) Selbständige Anträge, welche noch in der Sitzung, in der sie eingebracht wurden, behandelt werden sollen, müssen neben den sonstigen Erfordernissen mit dem Hinweis „dringlich“ versehen sein.

### **§ 5 Einbringung und Beantwortung von Anfragen**

Die Einbringung von Anfragen kann schriftlich oder mündlich erfolgen und gilt § 42 TGO 2001, i.d.g.F., sinngemäß.

### **§ 6 Art der Abstimmung**

- 1) Vor Beginn der Abstimmung über einen Gegenstand kann jedes Gemeinderatsmitglied vom Vorsitzenden die Feststellung der Beschlussfähigkeit des Gemeinderates (§ 44 TGO 2001, i.d.g.F.) verlangen.
- 2) Zusatzanträge sind erst zur Abstimmung zu bringen, nachdem der Antrag, dessen Zusatz sie bilden, angenommen worden ist. Abänderungsanträge sind vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu bringen, und zwar weitergehende vor weniger weitgehenden.
- 3) Der Bürgermeister hat das Ergebnis jeder Abstimmung sogleich festzustellen und zu verkünden. Bei offener Abstimmung kann jedes Gemeinderatsmitglied die Gegenprobe oder eine Nachzählung der Stimmen verlangen.

### **§ 7 Niederschrift**

- 1) Die Sitzung wird durch den Schriftführer anhand eines digitalen Tonaufzeichnungsgerätes von Amts wegen aufgezeichnet. Diese Aufzeichnung ist in eine lesbare Form zu übertragen und ersetzt nicht die Niederschrift.
- 2) Die Niederschrift ist im Sinne des § 46 Abs.1TGO 2001 i.d.g.F. abzufassen und hat den wesentlichen Verlauf der Beratungen, insbesondere alle in der Sitzung gestellten Anträge und die darüber gefassten Beschlüsse unter Anführung des Abstimmungsergebnisses zu enthalten.
- 3) Jedes Mitglied des Gemeinderates kann am Beginn oder während seiner Wortmeldung verlangen, dass diese wortwörtlich in der Niederschrift festgehalten wird. In diesem Fall ist die betreffende Wortmeldung wortwörtlich von der digitalen Audiodatei zu übertragen.
- 4) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden, von zwei weiteren Mitgliedern des Gemeinderates und vom Schriftführer zu unterfertigen.
- 5) Die Niederschrift ist nach Möglichkeit binnen einer Frist von 3 Wochen zu erstellen.

- 6) Die Niederschrift ist jedem Mitglied des Gemeinderates nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden technischen Mittel zuzustellen.
- 7) Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwände vorgebracht, so entscheidet die einfache Mehrheit des Gemeinderates über die Berechtigung oder Nichtberechtigung dieser Einwände. Im Zweifelsfalle hat der Wortlaut des Tonbandes zu gelten.
- 8) Der öffentliche Teil der Gemeinderatsprotokolle ist, nach Genehmigung durch den Gemeinderat, in einem nicht veränderbarem Dateiformat (.pdf) auf der Homepage der Stadt Wörgl zur öffentlichen Einsicht zur Verfügung zu stellen.

### **§ 8 Arbeitsweise des Stadtrates**

Soweit in den nachstehenden Absätzen sowie in § 48 TGO 2001, i.d.g.F. nichts anderes bestimmt ist, gelten die Vorschriften über die Arbeitsweise des Gemeinderates (§§ 34 - 47 TGO 2001, i.d.g.F.) für die Arbeitsweise des Stadtrates sinngemäß.

- 1) Den Sitzungen des Stadtrates sind in der Regel der Stadtdirektor, der Leiter der Finanzabteilung und der Leiter des Bauamtes beizuziehen. Im Bedarfsfalle können auch andere Gemeindebedienstete mit beratender Stimme beigezogen werden.
- 2) In dringenden Fällen kann der Stadtrat die Beschlüsse auch im Umlaufweg herbeiführen (§ 48 – Abs.6 TGO). Dies hat in der Weise zu geschehen, dass der Antrag vom Bürgermeister unter Setzung einer Frist für die Stimmabgabe allen übrigen Mitgliedern zugeleitet wird. Diese haben ihre Stimme schriftlich mit Angabe des Datums der Entscheidung abzugeben und an den Bürgermeister innerhalb der gesetzten Frist zu übermitteln. Erfolgt keine Stimmabgabe binnen offener Frist, so gilt dies als Ablehnung. Das Ergebnis der Beschlussfassung ist bei der nächsten Sitzung des Stadtrates mitzuteilen und in die Niederschrift über diese Sitzung aufzunehmen.
- 3) Die zu erstellenden Niederschriften über die Sitzungen des Stadtrates ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterfertigen.

### **§ 9 Arbeitsweise der Ausschüsse**

Soweit in den nachstehenden Absätzen sowie in § 48 TGO 2001, i.d.g.F. nichts anderes bestimmt ist, gelten die Vorschriften über die Arbeitsweise des Gemeinderates (§§ 34 - 47 TGO 2001, i.d.g.F.) für die Arbeitsweise des Ausschusses sinngemäß.

- 1) Den Fraktionsführern steht es frei, die Behandlung einzelner von ihnen vorgeschlagener Tagesordnungspunkte schriftlich zu beantragen, sofern der gegenständliche Antrag – samt Begründung und allfälliger Unterlagen – rechtzeitig vor Erstellung der Tagesordnung in der Stadtdirektion einlangt.
- 2) Die zu erstellenden Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterfertigen.
- 3) In dringenden Fällen kann der Ausschuss die Beschlüsse auch im Umlaufweg herbeiführen (§ 48 – Abs.6 TGO). Dies hat in der Weise zu geschehen, dass der Antrag vom Bürgermeister unter Setzung einer Frist für die Stimmabgabe allen übrigen Mitgliedern zugeleitet wird. Diese haben ihre Stimme schriftlich mit Angabe des Datums der Entscheidung abzugeben und an den Bürgermeister innerhalb der gesetzten Frist zu übermitteln. Erfolgt keine Stimmabgabe binnen offener Frist, so gilt

dies als Ablehnung. Das Ergebnis der Beschlussfassung ist bei der nächsten Sitzung des Ausschusses mitzuteilen und in die Niederschrift über diese Sitzung aufzunehmen.

### § 10 Zuweisung der Geschäftsstücke an den Gemeinderat

Jeder Gegenstand, welcher der Beschlussfassung des Gemeinderates vorbehalten ist, wird vom Bürgermeister bzw. vom Stadtamt vorbereitet und ehestens dem zuständigen Ausschuss zur Vorberatung zugewiesen. Die Zuweisung hat nach Maßgabe des Gegenstandes und des vorgesehenen sachlichen Wirkungskreises der Ausschüsse zu erfolgen. In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgermeister über die Zuweisung.

### § 11 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Personenbezogene Begriffe in dieser Geschäftsordnung haben keine geschlechtsspezifische Bedeutung. Sie sind bei der Anwendung auf bestimmte Personen in der jeweils geschlechtsspezifischen Form zu verwenden.

### § 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Ablauf des Tages der Kundmachung an der Amtstafel der Stadtgemeinde Wörgl in Kraft. In einem tritt die bisherige Geschäftsordnung 02.09.2004 (Anschlag 07.09.2004) außer Kraft.

Für den Gemeinderat der Stadtgemeinde Wörgl:

  
\_\_\_\_\_  
Die Bürgermeisterin  
Hedi Wechner

Tag des Aushanges: <i>21.02.2020</i>
Tag der Abnahme
Unterschrift: <i>[Signature]</i>