GEMEINDE PÖRTSCHACH AM WÖRTHER SEE
A-9210 Pörtschach am Wörther See, Hauptstraße 153
pol. Bezirk: Klagenfurt-Land
Tel.: 042 72 / 2810; e-mail: poertschach@ktn.gde.at
www.poertschach.gv.at

V E R O R D N U N G

des Gemeinderates der Gemeinde Pörtschach am Wörther See vom 24. Juni 2025, Zahl: 003-3/2024-1, mit der eine Geschäftsordnung des Gemeinderates erlassen wird (Geschäftsordnung 2025)

Auf Grund des § 50 der Kärntner Allgemeinen Gemeindeordnung – K-AGO, LGBl. Nr. 66/1998, zuletzt in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 43/2024, wird verordnet:

§ 1
Rechte und Pflichten des Vorsitzenden

(1) Zu Beginn der Sitzung – bei späterem Eintritt einer Verhinderung dann – hat der Vorsitzende bekanntzugeben, 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.

§ 2
Verlauf der Sitzungen

(1) In Sitzungen des Gemeinderates darf ein Mitglied des Gemeinderates zum selben Verhandlungsgegenstand nur zwei Mal das Wort ergreifen.
(2) Jedes Mitglied des Gemeinderates, mit Ausnahme des Berichterstatters, darf in den Sitzungen des Gemeinderates zu jedem Tagesordnungspunkt nicht länger als 10 Minuten sprechen.

§ 3
Schluss der Debatte

(1) Wenn wenigstens ein/e Redner/in jeder im Gemeinderat vertretenen Fraktion sich bei Bedarf zu Wort gemeldet hat und nach Rückfrage durch den Vorsitzenden auch kein Bedarf besteht, 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 vorerst darüber zu entscheiden, ob die Debatte wieder zu eröffnen ist.

§ 4
Unterbrechung der Sitzung

Auf Verlangen der einfachen Mehrheit der Mitglieder 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 oder im Ausschuss in bestimmter Hinsicht gestalten sollen.
(2) Anträge zur Geschäftsbehandlung müssen 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. Die Redezeit darf 10 Minuten nicht übersteigen.
(4) Anträge zur Geschäftsbehandlung sind insbesondere:
   a) Anträge, die die Öffentlichkeit bei der Sitzung des Gemeinderates ausschließen
   b) Anträge darüber, ob ein wichtiger Grund vorliegt, der die Befangenheit begründet
   c) Anträge auf Vertagung
   d) Anträge auf Rückverweisung an den Gemeindevorstand
   e) Anträge auf Schluss der Debatte
   f) Anträge auf Absetzung eines Verhandlungsgegenstandes von der Tagesordnung
   g) Anträge auf Aufnahme eines Verhandlungsgegenstandes in die Tagesordnung
   h) Anträge auf Durchführung einer namentlichen Abstimmung oder einer Abstimmung durch Stimmzettel
   i) Anträge auf Unterbrechung der Sitzung
   j) Anträge auf Erteilung des Ordnungsrufes oder des Rufes zur Sache
   k) Anträge auf Verlesung einer Anfrage
   l) Anträge auf Richtigstellung der Niederschrift

§ 6
Abstimmung und Beschlussfassung

(1) Die Reihenfolge der Abstimmung wird durch den Vorsitzenden bestimmt. Die Abstimmung über voneinander verschiedenen Anträgen 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.
(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) Von der Berichterstattung zu Anträgen ohne grundsätzliche Bedeutung, die in der gleichen Art ständig wiederkehren, 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.

(4) Hat der Ausschuss bzw. Gemeindevorstand in Angelegenheiten einen Beschluss gefasst, so kann dieser Beschluss so lange geändert werden, solange die entsprechenden Angelegenheiten noch nicht Tagesordnungspunkt für eine Gemeinderatssitzung (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) Selbständige Anträge können vom Antragsteller bis zum Beginn der Gemeinderatssitzung, in der dieser Antrag behandelt werden soll, zurückgezogen werden.

§ 8
Übertragung von Aufgaben

(1) Dem Gemeindevorstand werden die nichtbehördlichen Aufgaben des eigenen Wirkungsbereiches, die durch das Gesetz nicht einem anderen Organ übertragen sind, ausgenommen die Angelegenheiten der 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 5 Prozent der Summe des Abschnittes 92 „Öffentliche Abgaben“ der Finanzierungsrechnung gemäß Anlage 2 der VRV 2015, BGBl. II Nr. 313/2015, in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 316/2023 des zweitvorangegangenen Finanzjahres, jedoch maximal € 60.000, -- (Bruttobetrag) nicht übersteigen.

(2) Unter diese Übertragungsermächtigung fallen nichtbehördliche Aufgaben (Privatwirtschaftsverwaltung), welche in der vom Gemeinderat durch diese Verordnung festgelegten Betragsgrenzen ihre Deckung finden, dazu zählen:

- (a) Vergabe von Wohnungen und Abschluss von Mietverträgen
- (b) Abschluss von Bestandsverträgen (Pacht-, Miet- und Nutzungsverträge, sowie Leasingverträge, soweit diese nicht einer Genehmigung der Landesregierung bedürfen)
- (c) Abschluss von Versicherungsverträgen (Gemeindewohnungen, Gebäude und Maschinen der gemeindlichen Einrichtungen)
- (d) Gewährung von Zuschüssen, Beiträgen und Subventionen
- (e) Vergabe von Planungs-, Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen

§ 9
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 gewünschten Protokollierung vorzugeben.

(3) Niederschriften über Verhandlungen des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder des Ausschusses dürfen von den in der K-AGO vorgesehenen Personen nur

unterfertig 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 und die jeweils zu bestellenden, anwesenden Mitglieder des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder des Ausschusses muss im Gemeindeamt erfolgen. In Ausnahmefällen, wie bei Krankheit, 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 mit Ablauf des Tages der Freigabe im Internet in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Verordnung des Gemeinderates vom 20. September 2023, Zahl: 003-1/2023-1 außer Kraft.

Die Bürgermeisterin:

Mag. Silvia Häusl-Benz

	Unterzeichner	Gemeinde Pörtschach am Wörther See
	Datum/Zeit-UTC	2025-07-08T08:28:32+02:00
	Aussteller-Zertifikat	a-sign-corporate-07
	Serien-Nr.	729628678
Hinweis	Dieses Dokument wurde amtssigniert. Auch ein Ausdruck dieses Dokuments hat gemäß § 20 E- Government-Gesetz die Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde.	
Prüfinformation	Dieses Dokument wurde amtssigniert. Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur und des Ausdrucks finden Sie unter http://www.poertschach.gv.at/amtssignatur.html	