

Stadtgemeinde Saalfelden
Rathausplatz 1
5760 Saalfelden

Verordnung

Auf Grund des Beschlusses der Gemeindevertretung der Stadtgemeinde Saalfelden am Steinernen Meer vom 14.09.2020 werden gem. § 37 der Salzburger Gemeindeordnung 2019 (GdO 2019) folgende nähere Bestimmungen über die Geschäftsführung der Gemeindevertretung und der von ihr gebildeten Ausschüsse getroffen.

Geschäftsordnung

§ 1 Ablehnung der Annahme der Wahl zur bzw. zum Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden eines Ausschusses

1. Das Recht, die Wahl zur bzw. zum Vorsitzenden oder Vorsitzenden-Stellvertreterin bzw. Vorsitzenden-Stellvertreter eines Ausschusses abzulehnen, haben Personen
 - a. die bereits einem Ausschuss als Obfrau bzw. Obmann vorstehen,
 - b. die bereits in zwei Ausschüssen zur Obfrau/Obmann-Stellvertreter/in gewählt sind oder
 - c. die bereits Mitglieder dreier Ausschüsse sind.

§ 2 Berichterstattung

1. Gleichzeitig mit der Aufnahme eines Gegenstandes in die Tagesordnung ist von der Bürgermeisterin bzw. 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 als Berichterstatterin bzw. Berichterstatter tunlichst jene Person zu bestellen, die im Ausschuss als Berichterstatterin bzw. als Berichterstatter tätig war. Für Gegenstände der Tagesordnung, die auf einen Fraktionsantrag gem. § 30 Abs. 5 GdO idGF zurückgehen, ist als Berichterstatterin bzw. Berichterstatter tunlichst eine Person der antragseinbringenden Fraktion zu bestellen. Nach Möglichkeit ist für Gegenstände gleicher Art dieselbe Person als Berichterstatterin bzw. als Berichterstatter zu bestimmen.



§ 3 Verfahrensgang

1. Die Bürgermeisterin bzw. 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:
 - a. ob die Einberufung ordnungsgemäß erfolgt ist;
 - b. 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; hierbei gilt ein Mitglied nur dann als anwesend iSd § 31 GdO idgF, wenn es seinen Platz am Sitzungstisch einnimmt.
 - c. bei Beschlussunfähigkeit zu Beginn der Sitzung ist die Sitzung ohne Eingehen in die Tagesordnung zu schließen.
2. Nachrückende Gemeindevertretungsmitglieder bzw Ersatzmitglieder sind, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt wird, von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister anzugeloben.
3. 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 von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister zu berichten und abzustimmen, ob das Protokoll abzuändern ist.
4. Die Bürgermeisterin bzw. 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.
5. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister verliest sodann die Tagesordnung. Anträge auf Umreihungen 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.
6. Eine Änderung der Tagesordnung ist auch ohne Dringlichkeitsbegehren möglich, wenn ein diesbezüglicher Antrag der Bürgermeisterin oder 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.



7. 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.
8. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister eröffnet hierauf die Debatten und trägt die sich zum Gegenstande meldenden Rednerinnen und Redner in eine Rednerliste ein und erteilt ihnen nach dieser Reihenfolge das Wort.
9. Lässt sich die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister in die Rednerliste eintragen, so hat sie bzw. er für die Dauer des Debattenbeitrages den Vorsitz an ihre Stellvertreterin bzw. seinen Stellvertreter zu übergeben. Bei kurzen Debattenbeiträgen findet kein Vorsitzwechsel statt. Die mehr als dreimal Eintragung eines Redners in die Rednerliste des gleichen Beratungsgegenstandes kann nur über Beschluss der Gemeindevertretung stattfinden. Ausgenommen sind ausschließlich die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister, die Berichterstatterin bzw. der Berichterstatter und allenfalls jene Mitglieder der Gemeindevertretung, die einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen wollen; ihnen ist auch außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste, jedoch ohne Unterbrechung der Ausführungen einer Rednerin bzw. eines Redners, unmittelbar das Wort zu erteilen. Jeder Rednerin bzw. jedem Redner steht es frei, ihre/seine Stelle in der Reihenfolge der Rednerliste mit der einer bzw. eines später gemeldeten Rednerin bzw. Redners zu tauschen. Wer zur Rede aufgefordert wird und nicht anwesend ist, verliert das Wort.
10. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - a. Antrag auf Abschluss der Rednerliste; bei Annahme dieses Antrages werden keine Eintragungen in der Rednerliste mehr vorgenommen; die bis dahin vorgemerkte Rednerinnen bzw. vorgemerkten Redner erhalten jedoch noch das Wort.
 - b. Antrag auf Beschränkung der Rededauer auf eine bestimmte Zeit für einen konkreten Tagesordnungspunkt (vier Minuten); bei Annahme dieses Antrages ist jeder Rednerin bzw. jedem Redner nach Ablauf dieser Zeit das Wort zu entziehen.
 - c. Antrag auf Schluss der Debatte; bei Annahme dieses Antrages ist nur mehr der Berichterstatterin bzw. dem Berichterstatter und pro Fraktion einer Person für maximal 5 min. das Wort zu erteilen.
 - d. 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.
 - e. Antrag auf Sitzungsunterbrechung von max. 10 Minuten für Beratungen

11. Bei Stellung eines Antrages zur Geschäftsordnung ist nur je einer Für- und Gegenrednerin bzw. einem Für- und Gegenredner das Wort zu erteilen, worauf der Antrag selbst zur Abstimmung zu bringen ist. Die Ausführungen der Für- und Gegenrednerin bzw. des Für- und Gegenredners sind mit je fünf Minuten beschränkt
12. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat dafür zu sorgen, dass nur solche Angelegenheiten der Beratung und Beschlussfassung durch die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter unterzogen werden, die in den Wirkungskreis der Gemeinde fallen.
13. 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.

§ 4 Abstimmung

1. Nach Abschluss der Debatte ist dem Berichterstatter das Schlusswort zu erteilen und hierauf die Abstimmung vorzunehmen; der Berichterstatter kann auf das Schlusswort verzichten.
2. Die Abstimmungen über verschiedene Anträge sind so zu reihen, dass die wahre Meinung der Mehrheit der Gemeindevertretung zum Ausdruck gelangt. Es sind daher in der Regel die Anträge, die auf eine Ablehnung des Antrages des Berichterstatters hinauslaufen, vor diesem Antrag zur Abstimmung zu bringen und zwar die Weitergehenden vor den Übrigen. Über Anträge, die lediglich Zusätze zum Antrag des Berichterstatters enthalten, ist nach Annahme des Antrages, zu dem sie gestellt sind, abzustimmen. Sind nur verschiedene, ziffernmäßige Beträge beantragt, geht die Abstimmung über die höheren Beträge vor.

§ 5 Akteneinsicht

1. Das Recht auf Akteneinsicht kann nur im Gemeindeamt und zwar während der für den Parteienverkehr festgesetzten Amtsstunden erfolgen. Die Akteneinsicht ist möglichst umgehend, längstens binnen 4 Amtstage ab Terminvereinbarung des Begehrens beim zuständigen Sachbearbeiter 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 idgF genannten Gründen ausgeschlossen, wenn damit eine Verzögerung der Beratung oder Behandlung einer Verwaltungsangelegenheit verbunden ist.
2. Kopien können angefertigt werden, wobei die Kopien so zu kennzeichnen sind, dass über die ganze Kopie gut erkennbar ist, für welche Fraktion und Person die Kopien angefertigt worden sind. Die Mitnahme von Akten oder Aktenteilen ist unzulässig.

3. Akten, die nichtbehördliche Angelegenheiten betreffen und deren Behandlung auf der Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretungssitzung oder der Sitzung eines Ausschusses stehen, sind von der allgemeinen Akteneinsicht ausgenommen, wenn die Akten einer Berichterstatterin bzw. einem Berichterstatter zur Vorbereitung übergeben wurden. Die Fraktionsobfrauen und -obmänner können jedoch auch während dieser Zeit in diese Akten Einsicht nehmen.

§ 6 Herstellung von Bild- und Tonaufnahmen

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 der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters zulässig.

§ 7 Sitzungsprotokoll

1. Jedem Mitglied der Gemeindevertretung ist längstens binnen vier Wochen eine Ausfertigung der Niederschrift zu Verfügung zu stellen. Hierbei ist das Sitzungsprotokoll der Fraktionsobfrau bzw. dem Fraktionsobmann einmal in Printform zu übersenden, wobei seitens der Fraktion darauf verzichtet werden kann. Den restlichen Mitgliedern der Gemeindevertretung ist das Sitzungsprotokoll in digitaler Form zu Verfügung zu stellen, wobei diese über die Verfügbarkeit per E-Mail zu informieren sind. Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift sind ausschließlich gemäß den Vorgaben von § 36 Abs. 4 GdO idgF einzubringen.
2. Die Protokolle sind jahrgangsweise – periodenweise – gesammelt aufzubewahren. Die Protokolle über nichtöffentliche Sitzungen sind auffällig als solche kenntlich zu machen bzw. getrennt von den übrigen Niederschriften aufzubewahren. Darüber hinaus ist dafür Sorge zu tragen, dass in diese Protokolle nur Gemeindevertretungsmitglieder Einsicht nehmen können.
3. Das Protokoll hat zu enthalten:
 - a. Datum, Stunde des Beginns und Ort der Sitzung
 - b. Die Angabe, ob es sich um eine öffentliche oder nicht öffentliche Sitzung handelt
 - c. Den Namen des Vorsitzenden und der Sitzungsteilnehmer, sowie die Namen der verhindert gemeldeten, der beurlaubten und sonst abwesenden Mitglieder



- d. Die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung
 - e. Den Inhalt der allfälligen Fragestunde
 - f. Die Beschlussfassung über die Vornahme von allfälligen Abänderungen des Protokolls gem. § 36 Abs. 4 GdO idgF
 - g. Die Mitteilungen und Fragebeantwortungen durch den Vorsitzenden
 - h. Wesentlicher Inhalt der Beratungen
 - i. Aufzählung der Tagesordnungspunkte in der Reihenfolge ihrer Behandlung
 - ii. Die Namen der Berichterstatter
 - iii. Den Wortlaut der Anträge und der gefassten Beschlüsse
 - iv. Wesentlicher Inhalt der Wechselrede
 - i. Im Falle der Befangenheit das verlassen des Sitzungssaales bzw. die Übergabe des Vorsitzes
 - j. Das Ergebnis von Wahlen
 - k. Besondere Vorkommnisse während der Sitzung
 - l. Zeitpunkt der Beendigung der Sitzung
4. Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin hat seiner Dokumentationspflicht gemäß § 47 GdO idgF insoweit nachzukommen, als das er dem Beschluss mit Datum das Datum und die Art der Erledigung sowie Anführung der Aktenzahl, Tag des Vertragsschlusses, Auftragsvergabe u. dgl. gegenüberzustellen hat.
5. Alle Sitzungseinladungen, Amtsberichte, Sachverhaltsdarstellungen sowie Protokolle sind vom Stadtamt im Internet zur login- und passwortgeschützten Einsichtnahme durch die Mitglieder der Gemeindevertretung bereitzuhalten (Mandatar Informationssystem)

§ 8 Veröffentlichung von Protokollen im Internet, Öffentlichkeit von Sitzungen

1. Protokolle und Tagesordnungen der öffentlichen Sitzungen sind zu Informationszwecken im Rahmen des Internetauftrittes der Gemeinde zu veröffentlichen.

§ 9 Fragestunde

1. Zu Beginn jeder Gemeindevertretungssitzung ist eine „Fragestunde“ für Gemeindegewerinnen und Gemeindegewer abzuhalten, in der diese zu einzelnen Tagesordnungspunkten Anfragen an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister und jene Mitglieder der Gemeindevorstellung, 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 an gerechnet, und ist die vor Ablauf dieser Zeit letztgestellte Frage auch bei Zeitüberschreitung ordnungsgemäß zu beantworten. Sollte jedoch bei Eröffnung der Sitzung keine Gemeindegängerin bzw. kein Gemeindegänger anwesend sein bzw. auf Anfrage keine Fragen an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister, oder jene Mitglieder der Gemeindevorstellung, 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 fünf Minuten zulässig.

§ 10 Ausschusssitzungen und Sitzungen der Gemeindevorstellung

1. Die vorstehend genannten Aufgaben der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters kommen sinngemäß der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Ausschusses im Rahmen seiner Vorsitzführung zu.
2. Bei der Erstellung der Tagesordnung für Sitzungen der Ausschüsse und der Gemeindevorstellung entfällt die Verpflichtung der bzw. des Vorsitzenden bzw. der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters zur Anhörung der Mitglieder der Gemeindevorstellung sowie der in der Gemeindevorstellung nicht vertretenen Fraktionen. Ebenso entfällt die Pflicht, diesen Gelegenheit zur Stellungnahme zur Tagesordnung zu gewähren. Vor der Gemeindevorstellung findet keine Fragestunde statt.
3. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende kann Mitgliedern der Gemeindevertretung, die nicht dem Ausschuss angehören und beigezogenen Sachverständigen das Wort erteilen. Die Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister sowie jenen Mitgliedern der Gemeindevorstellung, 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.
4. Sitzungen der Ausschüsse haben mind. halbjährlich, Sitzungen der Gemeindevorstellung nach Notwendigkeit stattzufinden.
5. Bei Ausschüssen, die nur zur Beratung ermächtigt sind bzw. bei Beratungspunkten, bei denen keine Beschlussfassung erfolgt, kommt die Bestimmung über die Erstellung von Amtsberichten insofern nicht zur Anwendung, als das lediglich ein kurzer Amtsbericht mit den wesentlichen Informationen zu übermitteln ist.



§ 11 Sonderregelungen für Ausschüsse

1. Die Gemeindevertretung ermächtigt gemäß § 38 Abs. 3 GdO idgF Ausschüsse zur Beschlussfassung an Stelle und im Namen der Gemeindevertretung, unter der Voraussetzung, dass eine finanzielle Bedeckung im Jahresvoranschlag gegeben ist, in nachfolgenden Angelegenheiten:
 - a. Sämtliche Ausschüsse: Ausgaben bis zu einer Höhe von € 4.000.- im Einzelfall
2. Es ist ein Finanzausschuss einzurichten, wobei dieser die Vorberatung des Entwurfes des Voranschlages durchzuführen hat. Hierbei beschlossene Änderungswünsche sind dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin mitzuteilen, wobei diese an die Gemeindevertretung weiterzugeben sind, soweit der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin nicht selbst eine Änderung des Entwurfes des Voranschlages in diesem Sinne vornimmt.
3. Anträge, die Seitens der Fraktionen gestellt werden, und bis spätestens 3 Wochen vor dem Sitzungstermin des Ausschusses im Gemeindeamt einlangen, sind in die Tagesordnung des Ausschusses aufzunehmen.
4. Anträge, die gemäß §38 Abs. 3 GdO idgF in Ausschüssen vorberaten werden und mehrheitlich abgelehnt werden, sind nicht mehr an die Gemeindevertretung zur Beschlussfassung weiterzuleiten, es sei denn es erfolgt ein entsprechender Minderheitsantrag. Ein derartiger Antrag ist binnen 3 Tagen nach Ende der entsprechenden Ausschusssitzung im Gemeindeamt schriftlich einzubringen. Die Übersendung eines abgesonderten schriftlichen Berichtes gemäß § 38 Abs. 3 GdO idgF hat bis spätestens 14 Tage vor der dem Ausschuss folgenden Gemeindevertretungssitzung beim Gemeindeamt einzulangen.

§ 12 Sonderregelungen für die Gemeindevorsteherung

1. Mitglieder mit beratender Stimme isd § 39 Abs. 3 GdO idgF führen nicht die Bezeichnung „Stadtrat“.
2. Die Gemeindevorsteherung wird durch die Gemeindevertretung gemäß § 43 Abs. 2 GdO idgF ermächtigt, Beschlussfassungen im Namen der Gemeindevertretung unter der Voraussetzung vorzunehmen, dass für die gegenständliche Beschlussfassung eine Bedeckung im Jahresvoranschlag gegeben ist, für folgende Angelegenheiten:
 - a. Vergabe von Subventionen bis zu einer Höhe von € 4.000.- im Einzelfall
 - b. Ermäßigungen von Saisonkarten für die Badeanstalten



- c. Ehrungen, ausgenommen Ehrenbürgerschaften (Erfordernis einer Zweidrittelmehrheit gemäß § 21 Abs.4 GdO idgF)
- d. Dienstbarkeitsverträge mit Energie- und Telekommunikationsanbietern
- e. Abschluss, Änderung und Aufkündigung von Versicherungsverträgen

§ 13 Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeindeverwaltung bzw. anderen Auskunftspersonen

1. Bedienstete der Gemeindeverwaltung können von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister den Sitzungen als Protokollführer 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 Gemeindevorstellung sowie der Ausschüsse teilzunehmen und zu allen Fragen Stellung zu nehmen.
2. Fallweise können auch sonstige Bedienstete des Gemeindeamtes den Sitzungen der Gemeindevertretung, der Gemeindevorstellung sowie der Ausschüsse über Antrag des jeweiligen betroffenen Gremiums oder nach Anordnung der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden des jeweiligen betroffenen Gremiums als Auskunftspersonen beigezogen werden
3. Fallweise können auch sonstige Personen den Sitzungen der Gemeindevertretung, der Gemeindevorstellung sowie der Ausschüsse über Antrag des jeweiligen betroffenen Gremiums oder nach Anordnung der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden des jeweiligen betroffenen Gremiums als Auskunftspersonen beigezogen werden.

§ 14 Tagesordnung und Amtsberichte

1. Stellungnahmen bzw. iSd § 30 Abs. 5 GdO, unabhängig davon, ob in diesen eine Ergänzung zur Tagesordnung um einen Gegenstand verlangt wird, sind innerhalb von 3 Amtstagen gerechnet ab dem Übermittlungstag an das Stadtamt zu übersenden, wobei diese innerhalb der Frist einzulangen sind.
2. Zusätzlich zur Übermittlung von Amtsberichten gemäß §30 Abs. 6 und 8 GdO an die Fraktionen, sind sämtlichen Mitgliedern des jeweiligen Gremiums (Gemeindevertretung, Gemeindevorstellung oder Ausschuss) die entsprechenden Amtsberichte über das Mandatar Informationssystem (vgl. § 8 Abs. 6 Geschäftsordnung) zu Verfügung zu stellen. bzw. per E-Mail zu übersenden. Eine zu Verfügung Stellung in Printform erfolgt nur auf Wunsch des jeweiligen Mitgliedes.



3. Dringlichkeitsanträge gemäß §30 Abs. 7 GdO idgF sind soweit dies zeitlich noch möglich ist, durch das Gemeindeamt per E-Mail an die Mitglieder des jeweiligen Gremiums auszusenden.

§ 15 Inkrafttreten

1. Die Geschäftsordnung tritt mit 01.10.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung vom 30.01.2012 außer Kraft.

Für die Gemeindevertretung der Stadtgemeinde Saalfelden

Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister



Erich Rohrmoser



Kundmachungshinweis:

An der Amtstafel angeschlagen am: 15.9.2020
Abgenommen am: 30.09.2020

DVR-Nr. 0032832

Wir sind für Sie da

Mo 08:00-12:00 Uhr & 14:00-18:00 Uhr
Di-Do 08:00-12:00 Uhr & 14:00-16:00 Uhr
Fr 08:00-12:00 Uhr

Rechnungsanschrift

Stadtgemeinde Saalfelden
Rathausplatz 1
5760 Saalfelden