

# Die Gemeinde - ein Überblick

Mag. Sandra Schoffenegger

Einführungslehrgang

Ossiacher See

08. April 2025

# Was ist eine Gemeinde?

- ▶ ist eine Gebietskörperschaft
  - ▶ mit dem Recht auf Selbstverwaltung
  - ▶ ist zugleich ein Verwaltungssprengel
  - ▶ umfasst ein klar abgegrenztes Territorium
  - ▶ ist eine Stadt- oder eine Marktgemeinde
  - ▶ **Führung eigenes Wappen, Siegel und einer Fahne**

- ▶ ist ein selbstständiger Wirtschaftskörper
  - ▶ mit dem Recht **Vermögen** zu erwerben und zu besitzen
  - ▶ mit dem Recht auf das Betreiben von wirtschaftlichen Unternehmungen (z. B. Kommunalgesellschaften)
  - ▶ mit dem Recht Besitz anzueignen oder veräußern
  - ▶ mit dem Recht ihren Haushalt im Rahmen der Finanzverfassung selbstständig zu führen und Abgaben auszuschreiben

# Gesetzliche Grundlagen

- ▶ Kärntner Allgemeine Gemeindeordnung – K-AGO
- ▶ Novelle in Kraft seit 01.01.2023, LGBI. Nr. 104/2022 – grünes Buch
- ❖ Die K-AGO ist die zentrale organisationsrechtliche Grundlage für 130 Kärntner Gemeinden – ausgenommen sind die Statutarstädte Klagenfurt und Villach (Stadtrecht)
- ▶ Österreichische Bundesverfassung – B-VG - Art 115 bis 120 B-VG
  - ❖ regelt die Grundsätze für die Gemeinden
  - ❖ nach welchen die Landesgesetzgebung das Gemeinderecht zu regeln hat
- ▶ Kärntner Landesverfassung
  - ❖ enthält die Grundsätze für das Gemeinderecht
- ▶ Materiengesetze
  - (K-BO, K-GWVG, K-GKG, K-BV, uva)

# Wirkungsbereiche einer Gemeinde

## eigener Wirkungsbereich

- ▶ Angelegenheiten, die ausschließlich im überwiegenden Interesse der Gemeinde liegen und selbst besorgt werden können.
- ▶ eigene Verantwortung - weisungsfreies Handeln unter Ausschluss eines Rechtsmittels an Verwaltungsbehörden außerhalb Gemeinde.
- ▶ Den Rahmen bilden die Gesetze und Verordnungen des Bundes und des Landes.

## übertragener Wirkungsbereich

- ▶ Alle Angelegenheiten, die von Bundes- oder Landesgesetzen an Gemeindeorgane übertragen werden.
- ▶ Der Bürgermeister ist das Organ, dem die Angelegenheiten übertragen werden.
- ▶ Weisungsgebundenes Handeln des Bürgermeisters!

# Eigener Wirkungsbereich - § 10 K-AGO

- ▶ Alle Angelegenheiten, die durch ein Bundes- oder Landesgesetz ausdrücklich als solche des eigenen Wirkungsbereiches einer Gemeinde bezeichnet sind.
- ▶ Bestellung der Gemeindeorgane
- ▶ Regelung der inneren Einrichtungen zur Besorgung der Gemeindeaufgaben
- ▶ Bestellung/Aufnahme der GemeindemitarbeiterInnen
- ▶ Verwaltung der Gemeindefinanzen
- ▶ Örtliche Bau-, Markt-, Orts-, Sicherheits-, Markt-, Gesundheits-, Feuer- und Veranstaltungs- und Sittlichkeitspolizei

# Eigener Wirkungsbereich

- ▶ Bau und Erhaltung der Gemeindestraßen
- ▶ Örtliche Raumplanung (Gemeindeplanung)
- ▶ Grundabtretungen, Flächenwidmungsplan
- ▶ Verwaltung der Verkehrsflächen
- ▶ Flurschutzpolizei
- ▶ Freiwillige Feilbietung beweglicher Sachen
- ▶ Ausübung der Diensthoheit - alle Dienstgeberbefugnisse

# Übertragener Wirkungsbereich

## § 11 K-AGO

- ▶ Die Gemeinde wird im **Auftrag des Bundes und des Landes** tätig.
- ▶ Die Gemeinde ist verpflichtet die Aufgaben zu besorgen.
- ▶ **Weisungsrecht** der zuständigen Organe des Bundes und der Gemeinde
- ▶ Die Aufgaben sind grundsätzlich vom **Bürgermeister** zu besorgen.
- ▶ Der übertragene Wirkungsbereich ist eine Form der **mittelbaren Verwaltung** (Gemeinde agiert als **Verwaltungssprengel**, nicht als **Rechtsträger**)
- ▶ Aufgaben der Standesämter, der Meldeämter, des Sozialamtes, Fundangelegenheiten sind Tätigkeiten, die im Auftrag des Bundes und des Landes von der Gemeinde wahrgenommen werden.

# Laufende Verwaltung -

## § 69 Abs. 3 K-AGO

- ▶ Laufende Verwaltung ist die Besorgung der regelmäßig wiederkehrenden Verwaltungsaufgaben der Gemeinde ohne weittragende finanzielle, wirtschaftliche, politische oder ähnliche Bedeutung.
- ▶ Gemeideaufgaben, die bei sparsamer Wirtschaftsführung erforderlich sind, um die Verwaltung in geordnetem Zustand zu erhalten.
- ▶ Nur in der **Privatwirtschaftsverwaltung** möglich!
- ▶ Definition OGH: Gesamtheit aller rechtlichen und tatsächlichen Verfügungen, die erforderlich sind, das Vermögen zur erhalten und zu sichern sowie der Aufrechterhaltung des Gemeindebetriebes dienen.
- ▶ Zuständigkeit des Bürgermeisters - **NICHT** des Gemeinderates!
- ▶ Wenn der GR häufig und unnötig belastet wird, dann fällt meistens unter laufende Verwaltung.
- ▶ Beispiele: Zahlung von Löhnen, Beschaffung Papier, Kuverts, Gesetzesblätter, Erneuerung kleinerer Inventargegenstände, kleine Instandhaltungsarbeiten, usw.

# Laufende Verwaltung - Novelle

## 01.01.2023

Dem Bürgermeister obliegt

- ▶ die Einbringung von und der Einspruch gegen Mahnklagen für Beträge bis einschließlich 5.000 Euro und
- ▶ die Beauftragung der Rechtsvertretung für
  - ❖ die Einbringung von Mahnklagen gemäß Z 1,
  - ❖ Verfahren, in denen die Gemeinde **beklagte Partei** ist und
  - ❖ Revisionen gemäß Art. 133 Abs. 1 B-VG, sofern der Bürgermeister belangte Behörde gemäß Art. 133 Abs. 6 Z 2 B-VG ist.

Der Bürgermeister hat dem Gemeinderat über die Beauftragung zu berichten.

# Nicht laufende Verwaltung

- ▶ Immer Hoheitsverwaltung!
- ▶ Generalzuständigkeit des **Gemeinderates** als oberstes Organ bei der Besorgung aller „nichtbehördlichen Aufgaben des eigenen Wirkungsbereiches“
- ▶ Bei langer Vertragsdauer oder langen Kündigungsfristen handelt es sich **niemals** um laufende Verwaltung!

# Haushaltsführung einer Gemeinde (bis 2021)

## VORANSCHLAGSERSTELLUNG

Jedes Jahr im Herbst wird der Voranschlag für das kommende Jahr für den ordentlichen (OH) und den außerordentlichen Haushalt (AOH) vom Finanzverwalter in Zusammenarbeit mit dem Bürgermeister und den Referenten erstellt

OH: planmäßige Einnahmen und Ausgaben

AOH: außerplanmäßige Einnahmen und Ausgaben (Vorhaben/Projekte)

Dieser VORANSCHLAG ist die Grundlage  
der Finanzgebarung einer Gemeinde!

# Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015

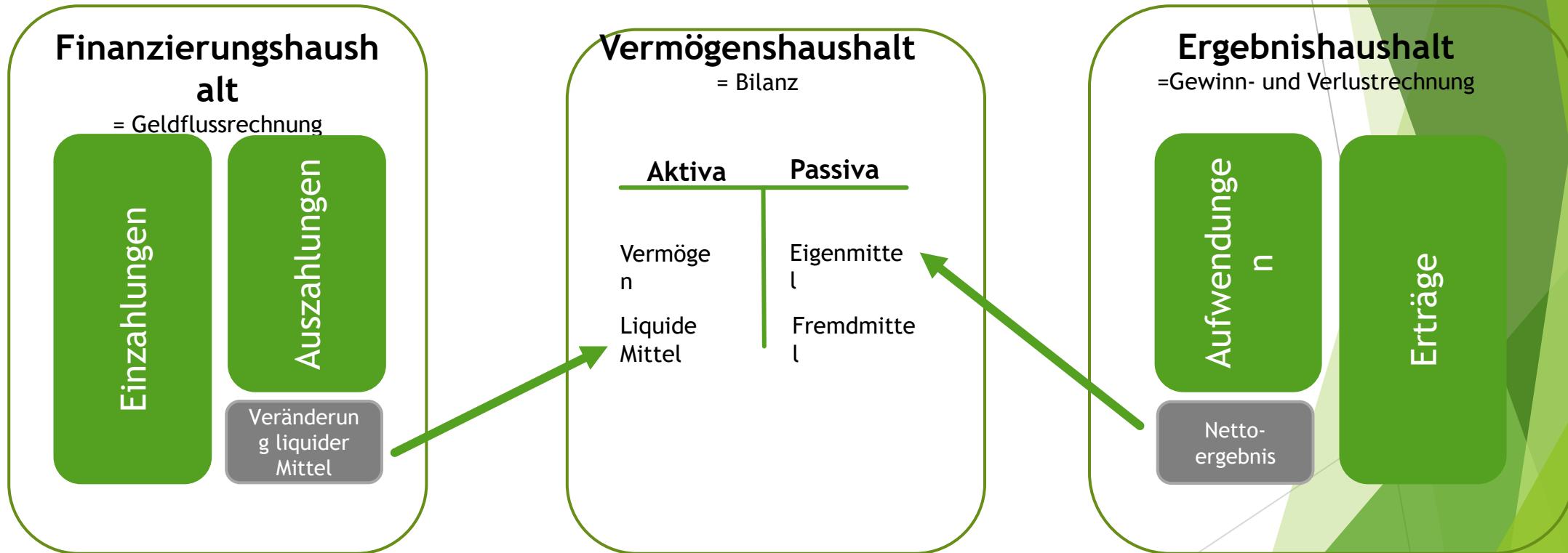
# Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015

- = Verordnung des Bundesministers für Finanzen über Form und Gliederung der Voranschläge und Rechnungsabschlüsse der Länder, Gemeinden und von Gemeindeverbänden
- Bis 2020: VRV 1997 „Kameralistik“ (Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben)
- Ab 2020: VRV 2015 „Doppik“

Einführung eines integrierten Voranschlags- und Rechnungssystems, bestehend aus

- Finanzierungs-
- Ergebnis- und
- Vermögenshaushalt

# Drei-Komponenten Haushalt VRV 2015



## Einnahmen

- ▶ Ertragsanteile (Finanzausgleich)
- ▶ Bedarfszuweisungen und Sonderbedarfszuweisungen
- ▶ Kommunalsteuer, Grundsteuer
- ▶ Gebührenhaushalte (Kanal, Wasser, Müll u. a. m.)
- ▶ Abgaben, zB Zweitwohnsitzabgabe
- ▶ privatwirtschaftliche Einnahmen, zB Miete, Pacht

## Ausgaben

- ▶ allgemeine Verwaltung
- ▶ öffentliche Ordnung und Sicherheit (zB Feuerwehren)
- ▶ Unterricht, Kunst- und Kultur (zB Museen, Schwimmbad, Bücherei)
- ▶ soziale Wohlfahrt
- ▶ Straßen und Wasserbau
- ▶ Wirtschaftsförderungen
- ▶ Finanzwirtschaft (Zinsaufwendungen z. B.)

## **Der Gemeinderat**

Ist das oberste Gremium im eigenen Wirkungsbereich



## **Der Gemeindevorstand/Stadtrat**

- hat Vorberatungsfunktion für den Gemeinderat
- kann laut Geschäftsordnung und kraft Gesetzes selbstständig Entscheidungen/Beschlüsse treffen



## **Der/Bürgermeister/in**

Ist der gesetzliche Vertreter/in und vertritt die Gemeinde nach außen und Vollzugsorgan  
im übertragenen Wirkungsbereich

# Der Gemeinderat

- ❖ Ist das oberste Organ im eigenen Wirkungsbereich.
- ❖ BürgermeisterIn ist der/die Vorsitzende.
- ❖ BürgermeisterIn beruft mindestens viermal im Jahr zu Sitzungen ein.
- ❖ Die Sitzung ist öffentlich (ausgenommen Personalangelegenheiten bzw. Datenschutz, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse).
- ❖ Liveübertragungen seit Novelle möglich (§ 36 Abs. 4 K-AGO).
- ❖ Dem Gemeinderat obliegen alle Aufgaben, die ihm durch das Gesetz übertragen sind.
- ❖ Er kann Aufgaben an den Gemeindevorstand/Stadtrat übertragen (Geschäftsordnung).

# Aufgaben des Gemeinderates

- ▶ Änderungen von Bezeichnungen, wie Ortsnamen, Straßenbezeichnungen
- ▶ Ausschreibung von Abgaben, Gebühren, Tarife (Verordnungen)
- ▶ Verkehrsverordnungen
- ▶ Personalangelegenheiten, zB Aufnahme
- ▶ Feststellung des Voranschlages/Rechnungsabschlusses
- ▶ Flächenwidmungen
- ▶ Kauf und Verkauf von Gemeindevermögen
- ▶ Verleihung Gemeindewappen

# Aufgaben des Gemeinderates

Seit Novelle können einzelne Zuständigkeiten der örtlichen Straßenpolizei (§ 34 Abs. 7 K-AGO) ganz oder teilweise mit Verordnung dem Bürgermeister übertragen werden, sofern dies im Interesse der Zweckmäßigkeit, Raschheit und Einfachheit liegt:

- ▶ Gemäß § 94 d StVO gilt dies für:
  - Geschwindigkeitsbeschränkung im Ortsgebiet
  - Kurzparkzonen
  - Halte- und Parkverbote
  - Ladetätigkeiten
  - Bewilligung von Arbeiten auf und neben der Straße

# Eine Gemeinderatssitzung im Überblick

- Der Bürgermeister schreibt die Sitzung mindestens eine Woche vor Sitzungsbeginn mit einer Tagesordnung aus.
- Er eröffnet die Sitzung, verliest, wer sich entschuldigt hat, stellt die Beschlussfähigkeit fest, nimmt Anträge entgegen, stellt etwaige Dringlichkeitsanträge, die noch als Tagesordnungspunkte aufgenommen werden soll (Zweidrittelmehrheit) und stellt fest, wer die Protokollfertiger sind
- Er (oder der zuständige Referent) verliest die zu behandelnden Tagesordnungspunkte und eröffnet hierzu die Diskussion (Anzahl der Wortmeldungen kann in der GO beschränkt werden).

# Eine Gemeinderatssitzung im Überblick

- Er bringt den Tagesordnungspunkt zur Abstimmung, hält das Abstimmungsergebnis fest und geht zum nächsten Tagesordnungspunkt über.
- Er schließt die Sitzung.
- Über die Sitzung wird eine Niederschrift verfasst, die die wesentlichen Ergebnisse der Diskussion und das Abstimmungsergebnis beinhaltet - Verantwortung Amtsleitung.
- Die endgültige Niederschrift der öffentlichen Sitzung ist während der Amtsstunden aufzulegen. Die vom Gemeinderat gefasste Beschlüsse sind im Internet bereitzustellen (immer erst nach der nächsten Sitzung!).

# Der Gemeinderat

Vorberatungsorgan für den Gemeinderat.

**Vorsitzender ist der/die BürgermeisterIn**

Mittels Geschäftsordnung können Aufgaben an den Gemeindevorstand/Stadtrat übertragen werden.

Entscheidet über Berufungen gegen Bescheide des/der Bürgermeisters/In.

Der/die BürgermeisterIn beruft zu Sitzungen nach Bedarf (tunlichst in regelmäßigen Abständen) ein.

Stellt Anträge an den Gemeinderat.

# Live-Übertragung gem. § 36 Abs. 4 K-AGO

Liveübertragungen im Internet sind zukünftig unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- ▶ Beschluss des Gemeinderates;
- ▶ zeitlich befristet oder unbefristet;
- ▶ Bildfixierung auf die Mitglieder des Gemeinderates und der Bediensteten;
- ▶ schriftliche Zustimmung der mit der Niederschrift betrauten Bediensteten erforderlich;
- ▶ Gilt nur für den öffentlichen Teil!

Beschlüsse des Gemeinderates sind auch ohne Übertragung zulässig (zB bei technischen Problemen).

# Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin

- ▶ vertritt die Gemeinde nach außen
- ▶ ist verantwortlich für die Durchführung von Beschlüssen
- ▶ führt **die laufende Verwaltung**
- ▶ unterfertigt Schriftstücke , Akten, Urkunden
- ▶ nimmt Aufgaben im übertragenen Wirkungsbereich wahr
- ▶ eröffnet, gratuliert, begrüßt, hält Sprechtag ab
- ▶ führt den Vorsitz bei Gemeinderats- und Vorstandssitzungen

## Bildung und Wahl der Ausschüsse - § 26 K-AGO

- ▶ nach der Angelobung der Mitglieder des Gemeindevorstandes (Ersatzmitglieder) sind die Ausschüsse zu bilden.
- ▶ 1 Pflichtausschuss - Ausschuss für die Kontrolle der Geburung (Kontrollausschuss)
- ▶ jeder Ausschuss muss mindestens 3 Mitglieder haben
- ▶ Die Sitzungen der Ausschüsse sind **nicht öffentlich**.
- ▶ Der Ausschuss ist ein Vorberatungsgremium und stellt Anträge im Sinne einer Empfehlung hinsichtlich einer Entscheidung an den Gemeindevorstand/Stadtrat.
- ▶ Jedes Gemeinderatsmitglied hat das Recht, Zuhörer bei einer Ausschusssitzung zu sein.
- ▶ Dem Ausschuss beigezogen ist immer ein fachkundiger Mitarbeiter seitens des Amtes (Sachbearbeiter).

# Kontrollausschuss - § 92 K-AGO

- ▶ **Einziger Pflichtausschuss!**
- ▶ Kontrolliert die Gebarung der Gemeinde einschließlich Unternehmungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit und wirtschaftliche Unternehmungen, Vereine, kulturelle Vereinigungen
- ▶ überprüft die ziffernmäßige Richtigkeit, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Übereinstimmung mit den Rechtsvorschriften
- ▶ stellt einen Prüfungsbericht des Ausschusses zusammen
- ▶ Prüfungsberichte sind vom BGM spätestens auf die TO der dem Beschluss folgenden übernächsten GR-Sitzung zu setzen
- ▶ Seit Novelle dürfen Mitglieder des GV und Bgm nicht mehr anwesend sein (§ 77 Abs. 5 K-AGO)!

## Sitzungsgeld gem. § 29 Abs. 2 u. 14 K-AGO

Für das Sitzungsgeld gilt ein Mindestsatz und Höchstsatz!

Seit 2024 valorisiert.

Das mit VO der Gemeinde festgelegte Sitzungsgeld muss innerhalb dieser Grenzen liegen.

Bei Valorisierung (2025 : 1,046) kein neuer Beschluss des GR erforderlich! Nur Kundmachung der VO durch den Bürgermeister.

Bei Anhebung ist ein GR-Beschluss notwendig.

Bis 10.000 Einwohner: € 87,90 bis 223,40

Über 10.000 Einwohner: € 200,80 bis 341,40

# Einladungen

- ▶ In elektronischer Form - gilt für Sitzungen des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes und der Ausschüsse.
- ▶ Übermittlungsbestätigung ist die nachweisliche Zustellung.
- ▶ Wenn ein Mandatar dies schriftlich wünscht, ist ein Ausdruck zuzustellen.

# Bezüge Bürgermeister und Gemeindevorstand

- ▶ Bezüge der BürgermeisterInnen richten sich dem Kärntner Bezügegesetz und ist abhängig von der Größe der Gemeinde nach Einwohnern (zwischen 3.774,7 und 9.254,30 € brutto - Stand 2025).
- ▶ Bezüge von Gemeindevorstandsmitgliedern richten sich nach Größe und Referatsaufteilung.
- ▶ Gibt es keine Referatsaufteilung, dann gebührt das Sitzungsgeld im doppelten Ausmaß (wie auch Ausschussobmann und Ersatzmitglied Gemeindevorstand).
- ▶ Das Sitzungsgeld steht für jede Sitzung zu - auch wenn es an einem Tag mehrere Sitzungen gibt.
- ▶ Das Sitzungsgeld gebührt nur einmal - auch wenn mehrere Ersatzmitglieder, zB wegen Befangenheit - ein Mitglied vertreten (Aufteilung obliegt der jeweiligen Gemeinderatspartei).

# Akteneinsicht

- ▶ Ist nun auch elektronisch zulässig.
- ▶ Bisher waren gesetzlich nur die AV, nicht jedoch Aktenbestandteile elektronisch zulässig.
- ▶ Elektronische Akteneinsicht oder die Übermittlung der Niederschriften müssen den Bestimmungen des Zustellgesetzes oder den Bestimmungen des E-GovG entsprechen (Nachweis der eindeutigen Identität und der Authentizität).
- ▶ Die Mandatare unterliegen weiterhin der Verschwiegenheitspflicht (**§ 27 Abs. 4**) und sind auch zur Einhaltung der Datenschutzes verpflichtet!

# Akteneinsicht

- ▶ Nach Bekanntgabe der Tagesordnung kann im Gemeindeamt, während der Amtsstunden - Einsicht von den Mandataren genommen werden.
- ▶ Es dürfen Abschriften selbst angefertigt oder Ausdrucke und Kopien erstellt werden.
- ▶ Elektronische Einsicht ist zulässig (unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen)
- ▶ ACHTUNG: Fotos auf Smartphones sind nicht zulässig, da durch die Speicherung (installierte Programme mit Zugriffsrechten) datenschutzrechtliche Bestimmungen sowie die Verschwiegenheitspflicht verletzt werden können.

# Konstituierende Sitzung - Tagesordnung

- ▶ Bisher durften zu den festgelegten Punkten der konstituierenden Sitzung auch weitere Tagesordnungspunkte behandelt werden.
- ▶ Jetzt legt § 21 Abs. 1 a K-AGO diese Tagesordnung und die Reihenfolge genau fest.
- ▶ Eine Umreihung ist nicht zulässig.
- ▶ Danach dürfen ausschließlich noch zwei Punkte behandelt werden (ohne Vorberatung!):
  - Referatsaufteilung
  - Entsendung und Bestellung von Personen in die Kollegialorgane
- ▶ Dringlichkeits- und selbständige Anträge sind zulässig.

# Das Gemeindeamt - § 78 K-AGO

- ▶ Hilfsapparat für die Gemeindeorgane
- ▶ besorgt alle Geschäfte - ist verantwortlich für die Vorbereitung und Ausführung von Beschlüssen der Gemeindeorgane
- ▶ protokolliert, führt Ermittlungsverfahren durch, gibt Entscheidungsempfehlungen unter Berücksichtigung der Rechtslage ab, verfasst Bescheide und Verordnungen
- ▶ arbeitet möglichst lösungsorientiert und zweckmäßig auf Basis der Gesetzeslage

# Das Gemeindeamt - § 78 K-AGO

- ▶ gliedert sich in verschiedene Sachabteilungen z. B.
  - ▶ Kasse, Finanzverwaltung Lohnverrechnung, Gebührenabteilung
  - ▶ Bauabteilung, Kanal-, Wasser- Müll
  - ▶ Sozialamt, Meldeamt, Standesamt,
  - ▶ Posteingangsstelle, Bürgerservicestelle
- ▶ Für die **ordnungsgemäße Geschäftsführung** ist der/die AmtsleiterIn verantwortlich.

# Gemeinderats- und Bürgermeisterwahlen

Die Wahl wird durchgeführt und nach der Hond'schen Formel die Mandatsverteilung festgestellt sowie wer nach dem Direktwahlergebnis Bürgermeister wird (Stichwahl bei keiner absoluten Mehrheit eines Kandidaten)



In der Sitzung der Gemeindewahlbehörde werden Wahlsprengel und Wahlzeiten festgelegt



Das Wählerverzeichnis wird aufgelegt

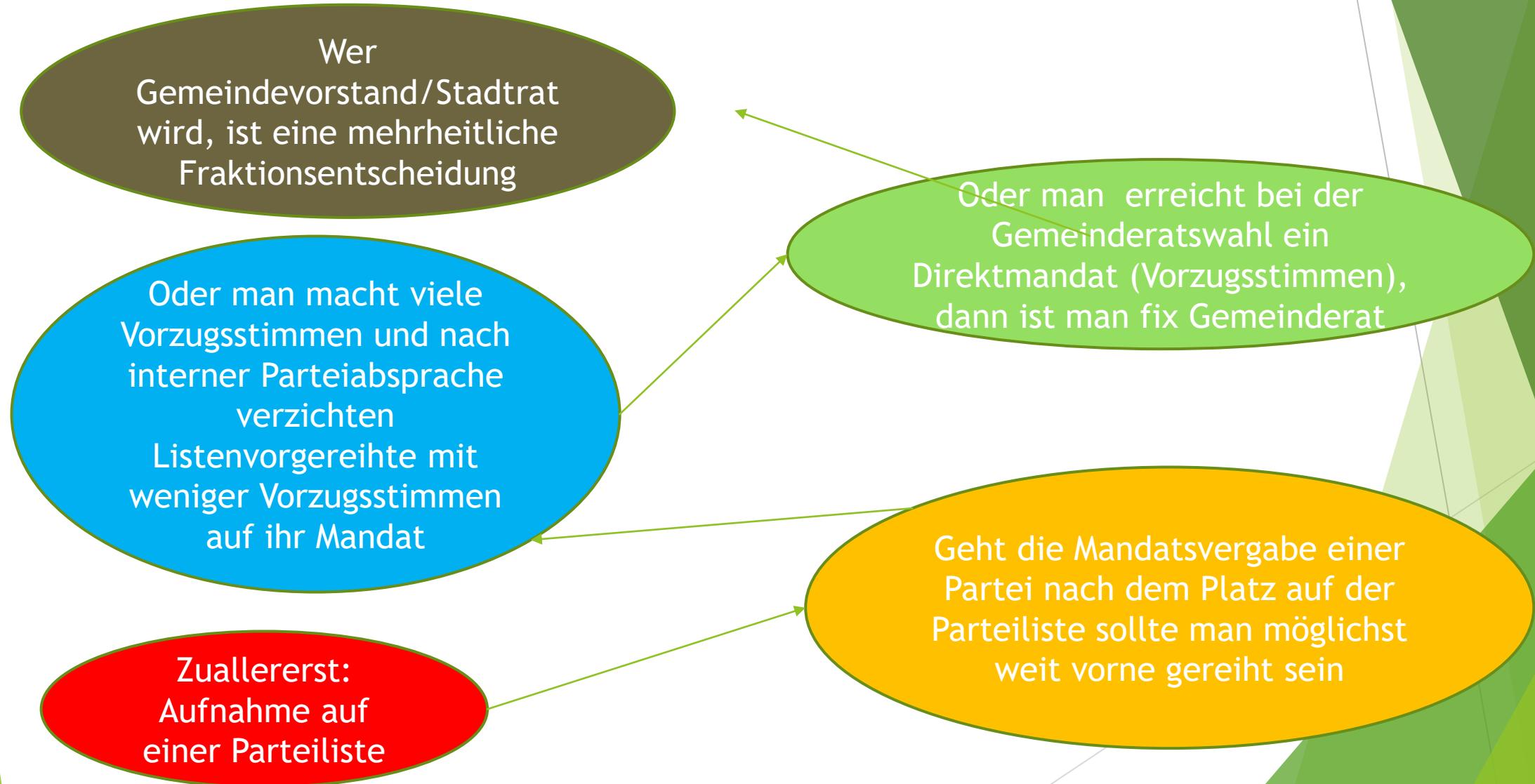


Bei der Gemeindewahlbehörde gehen die Vorschläge für die Gemeinderats- und Bürgermeisterwahl ein



Die Landesregierung gibt einen Wahltermin bekannt (Sechs-Jahres-Rhythmus)

# Wie wird man ein Gemeinderat oder Gemeindevorstand/Stadtrat?



# Gelöbnisformel § 21 Abs. 3 K-AGO

**„Ich gelobe der Verfassung, der Republik Österreich und dem Land Kärnten Treue zu halten, die Gesetze zu beachten, für die Selbstverwaltung einzutreten, meine Amtspflicht unparteiisch und uneigennützig zu erfüllen, die mir obliegende Verschwiegenheit zu wahren und das Wohl der Gemeinde nach besten Wissen und Gewissen zu fördern.“**

Konstituierende Sitzung: Alle Mitglieder des Gemeinderates legen dieses Gelöbnis vor dem Gemeinderat ab

Bürgermeister und Stadträte legen das Gelöbnis vor dem/der Bezirkshauptmann/frau oder einem/einer Juristen/Juristin aus dem Bezirk ab

Bei jeder Funktionsveränderung wird man auf die neue Funktion wiederum angelobt (z. B. Gemeinderat wird Stadtrat) - ACHTUNG:  
Fehlende Angelobung kann zur Nichtigkeit der Sitzung führen!

# **Was unsere Gemeinden leisten...**

