

Verordnung der Landesregierung vom 3. Mai 1994 über die Geschäftsordnung der Umlegungsoberbehörde

StF: LGBL Nr. 50/1994

Auf Grund des § 89 Abs. 6 des Tiroler Raumordnungsgesetzes 1994, LGBL Nr. 81/1993, wird verordnet:

§ 1

Einberufung

- (1) Die Umlegungsoberbehörde ist vom Vorsitzenden nach Bedarf zu einer Sitzung einzuberufen.
- (2) Die Einberufung hat mindestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich unter Bekanntgabe des Beginnes, des Ortes und der Tagesordnung der Sitzung zu erfolgen. In dringenden Fällen kann die Umlegungsoberbehörde auch mündlich oder telefonisch einberufen werden.
- (3) Ist ein Mitglied verhindert, so hat es unverzüglich den Vorsitzenden und sein Ersatzmitglied davon zu verständigen. Das Mitglied wird während der Dauer seiner Verhinderung durch das betreffende Ersatzmitglied vertreten. Eine gesonderte Einladung des Ersatzmitgliedes durch den Vorsitzenden ist nicht erforderlich.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung ist vom Vorsitzenden zu erstellen. In der Tagesordnung ist für jedes Verfahren der Gegenstand der Beschlußfassung bzw. im Falle, daß eine mündliche Verhandlung durchgeführt wird, der Verhandlungsgegenstand anzuführen.
- (2) Über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, darf nur beraten und abgestimmt werden, wenn sich kein Mitglied dagegen ausspricht. In Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, darf eine mündliche Verhandlung nicht durchgeführt werden.

§ 3

Beschlußfähigkeit

Die Umlegungsoberbehörde ist nur beschlußfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind.

§ 4

Beratung und Abstimmung

- (1) Der Vorsitzende hat die Beratung und die Abstimmung zu leiten. Die Beratung und die Abstimmung sind nicht öffentlich.
- (2) Die Beratung beginnt mit dem Vortrag des Berichterstatters. Dabei ist der wesentliche Akteninhalt darzulegen. Anschließend stellt der Berichterstatter die erforderlichen Anträge. Jedes Mitglied ist berechtigt, Gegen- und Abänderungsanträge zu stellen und Fragen an die anderen Mitglieder zu richten. Alle Anträge sind zu begründen.
- (3) Liegen zu den Anträgen des Berichterstatters Gegen- oder Abänderungsanträge vor, so ist zuerst über dessen Anträge abzustimmen. Anschließend ist in der vom Vorsitzenden zu bestimmenden Reihenfolge über die weiteren Anträge abzustimmen, sofern sich diese durch die vorhergehende Abstimmung nicht erübrigt haben. Der Berichterstatter gibt seine Stimme jeweils als erster, der Vorsitzende als letzter ab. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn zumindest drei Mitglieder ihre Stimme dafür abgegeben haben. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
- (4) Über die Beratung und Abstimmung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Darin sind die Anträge und die Beschlüsse einschließlich ihrer wesentlichen Begründung sowie der wesentliche Verlauf der Beratung festzuhalten. Auf Verlangen eines Mitgliedes sind dessen Anträge wortgetreu festzuhalten. Das Abstimmungsergebnis ist außer im Falle der Einstimmigkeit namentlich festzuhalten. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und, sofern der Sitzung ein Schriftführer beigezogen wurde, auch von diesem zu unterfertigen.

§ 5

Öffentliche mündliche Verhandlung

- (1) Die Entscheidung über die Durchführung einer öffentlichen mündlichen Verhandlung und über die anlässlich der Verhandlung aufzunehmenden Beweise obliegt dem Vorsitzenden. Diesem obliegen weiters die Ausschreibung der öffentlichen mündlichen Verhandlung einschließlich der Ladung der Verhandlungsteilnehmer, insbesondere der Parteien und Beteiligten sowie allfälliger Zeugen und

Sachverständigen. Erachtet der Vorsitzende die Durchführung einer öffentlichen mündlichen Verhandlung nicht für erforderlich, so hat jedes Mitglied das Recht, eine kollegiale Beschlußfassung der Umlegungsoberbehörde darüber zu verlangen.

(2) Dem Vorsitzenden obliegen die Verhandlungsleitung und die Handhabung der Sitzungspolizei einschließlich der Verhängung von Ordnungsstrafen. Über den Ausschluß der Öffentlichkeit, die Unterbrechung oder Vertagung der Verhandlung und über anläßlich der Verhandlung gestellte Beweisanträge entscheidet die Umlegungsoberbehörde auf Grund vorangegangener Beratung und Abstimmung. Abweichend vom § 4 Abs. 2 obliegt die Antragstellung in diesen Fällen dem Vorsitzenden. Weiters können der Vortrag und die Darlegung des wesentlichen Akteninhaltes unterbleiben.

(3) Nach dem Schluß der Verhandlung hat sich die Umlegungsoberbehörde zur Beratung und Abstimmung zurückzuziehen und, wenn möglich, den Bescheid und seine wesentliche Begründung zu beschließen. Wurde der Bescheid beschlossen, so ist dieser samt seiner wesentlichen Begründung unverzüglich vom Vorsitzenden öffentlich zu verkünden.

(4) Über die Beratung und Abstimmung ist eine von der Verhandlungsschrift gesonderte Niederschrift (§ 4 Abs. 4) aufzunehmen.

§ 6

Sonstige Aufgabenverteilung

(1) Verfahrensordnungen außerhalb der öffentlichen mündlichen Verhandlung trifft der Berichterstatter. Diesem obliegen auch die Durchführung von Beweisaufnahmen und sonstigen Erhebungen und die Beurkundung vom Umlegungsübereinkommen außerhalb der öffentlichen mündlichen Verhandlung.

(2) Der Vorsitzende kann ein vom Berichterstatter verschiedenes Mitglied mit der Durchführung von Beweisaufnahmen und sonstigen Erhebungen außerhalb der öffentlichen mündlichen Verhandlung beauftragen. In diesem Fall obliegt dem betreffenden Mitglied auch die Beurkundung allfälliger Umlegungsübereinkommen.

(3) Alle anderen in dieser Verordnung nicht ausdrücklich geregelten Angelegenheiten unterliegen der kollegialen Beschlußfassung der Umlegungsoberbehörde.

§ 7

Fertigung von Erledigungen; Ausarbeitung von Erledigungsentwürfen

(1) Die Fertigung der schriftlichen Ausfertigungen der Berufungsbescheide und sonstiger Erledigungen in den der kollegialen Beschlußfassung der Umlegungsoberbehörde unterliegenden Angelegenheiten obliegt dem Vorsitzenden.

(2) Die Fertigung der schriftlichen Erledigungen in den einem einzelnen Mitglied der Umlegungsoberbehörde zukommenden Angelegenheiten obliegt dem betreffenden Mitglied.

(3) Die Fertigung hat auf die Weise zu erfolgen, daß der Unterschrift des zur Fertigung berufenen Mitgliedes die Worte "Für die Umlegungsoberbehörde" und im Falle des Abs. 1 weiters "Der Vorsitzende" vorangestellt werden.

(4) Erledigungsentwürfe nach Abs. 1 sind vom Berichterstatter oder von einem anderen vom Vorsitzenden dazu bestimmten Mitglied, Erledigungsentwürfe nach Abs. 2 vom betreffenden Mitglied auszuarbeiten. Das zur Ausarbeitung eines Erledigungsentwurfes berufene Mitglied kann sich dazu eines allenfalls zur Verfügung stehenden Bediensteten des Amtes der Tiroler Landesregierung bedienen.

§ 8

Kanzleigeschäfte

(1) Die Kanzleigeschäfte der Umlegungsoberbehörde sind vom Amt der Tiroler Landesregierung zu besorgen.

(2) Zu den Kanzleigeschäften zählen insbesondere die Vorbereitung der Sitzungsunterlagen sowie die Durchführung aller mit der Tätigkeit der Umlegungsoberbehörde verbundenen Schreib- und sonstigen Kanzleiarbeiten einschließlich der allfälligen Beistellung eines Schriftführers für die Sitzungen.

§ 9

Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Soweit in dieser Verordnung für die Bezeichnung von Funktionen die männliche Form verwendet wird, ist für den Fall, daß eine Frau eine solche Funktion innehat, für die Bezeichnung der Funktion die entsprechende weibliche Form zu verwenden.

§ 10

Inkrafttreten

- (1) Diese Verordnung tritt mit dem Ablauf des Tages der Kundmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Umlegungsoberbehörde, LGBl. Nr. 46/1977, außer Kraft.