



Tiroler **Tourismus Förderungsfonds**

Geschäftsordnung des Fonds

Inhaltsverzeichnis

Geschäftsordnung des Fonds.....	3
1. Kuratorium des Tiroler Tourismusförderungsfonds.....	3
1.1 Mitglieder des Kuratoriums.....	3
1.2 Aufgaben des Kuratoriums	3
1.3 Beschlussfähigkeit und Abstimmung.....	4
1.4 Dauer der Bestellung des Kuratoriums.....	4
1.5 Ausscheiden, Widerruf und Verzicht der Mitgliedschaft im Kuratorium	4
1.6 Einberufung des Kuratoriums	5
1.7 Tagesordnung und Protokollierung.....	5
1.8 Befangenheit der Kuratoriumsmitglieder	6
2. Vorsitzender des Tiroler Tourismusförderungsfonds	6
2.1 Aufgaben des Vorsitzenden.....	6
2.2 Dauer der Bestellung des Organs und der Funktion als Vorsitzender.....	7
3. Geschäftsführer des Tiroler Tourismusförderungsfonds.....	7
3.1 Bestellung des Geschäftsführers.....	7
3.2 Aufgaben des Geschäftsführers.....	7
3.3 Dauer der Bestellung des Geschäftsführers.....	7
3.4 Vertretung des Fonds nach außen	7
3.5 Vertretung des Geschäftsführers.....	7
3.6 Befangenheit des Geschäftsführers.....	8
4. Geschäftsstelle des Tiroler Tourismusförderungsfonds.....	8
4.1 Bedienstete der Geschäftsstelle	8
4.2 Aufgaben der Geschäftsstelle.....	8
4.3 Erledigungen der Geschäftsstelle.....	8
5. Korrespondenz des Fonds.....	8
6. Wirksamkeit.....	9
Abkürzungsverzeichnis.....	10
Impressum	11

Geschäftsordnung des Fonds

Die Rechtsgrundlage für den Tiroler Tourismusförderungsfonds stellen die §§ 43 ff. Tiroler Tourismusgesetzgesetz 2006 dar. Der Fonds besitzt Rechtspersönlichkeit und ist eine juristische Person des öffentlichen Rechts. Er hat seinen Sitz in Innsbruck. Der Fonds kann die Erfüllung seiner Aufgaben dienenden Maßnahmen selbst durchführen und hierfür alle erforderlichen Rechtsgeschäfte abschließen.

Die Organe des Fonds sind das Kuratorium, der Vorsitzende des Kuratoriums und der Geschäftsführer. Die Organe des Fonds haben sich zur Besorgung ihrer Aufgaben einer beim Amt der Tiroler Landesregierung einzurichtenden Geschäftsstelle zu bedienen.

Nach §§ 45a Abs. 4 des Tiroler Tourismusgesetzgesetz 2006 ist eine Geschäftsordnung des Fonds erforderlich. Die Geschäftsordnung des Fonds hat insbesondere nähere Bestimmungen über die Geschäftsführung, die Wirtschaftsführung, die Rechnungslegung, die Einberufung zu den Sitzungen, deren Durchführung, die Aufnahme von Niederschriften über den Gang und das Ergebnis der Beratungen und Abstimmungen sowie gegebenenfalls über die Ermächtigung von Bediensteten der Geschäftsstelle zur Unterfertigung von Schriftstücken im Namen des Geschäftsführers zu enthalten.

1. Kuratorium des Tiroler Tourismusförderungsfonds

1.1 Mitglieder des Kuratoriums

Nach dem § 45 Abs. 1 des Tiroler Tourismusgesetz gehören dem Kuratorium folgende Mitglieder an:

- a) das nach der Geschäftsverteilung der Landesregierung für die Angelegenheiten des Tourismus zuständige Mitglied der Landesregierung als Vorsitzender
- b) drei auf Vorschlag der Wirtschaftskammer Tirol zu bestellende Mitglieder
- c) drei auf Vorschlag des Verbandes der Tiroler Tourismusverbände zu bestellende Mitglieder (gemäß § 21 Abs. 4 Tiroler Tourismusgesetz)
- d) zwei Landesbedienstete, die über besondere Kenntnisse und Erfahrungen in den Angelegenheiten des Tourismus verfügen
- e) der Geschäftsführer der Tirol Werbung GmbH

Die Mitglieder des Kuratoriums nach Abs. 1 lit. b, c und d sind von der Landesregierung zu bestellen. Für jedes Mitglied ist in gleicher Weise ein Ersatzmitglied zu bestellen. Im Fall des Abs. 1 lit. c können Ersatzmitglieder auch aus dem Kreis der Rechnungsprüfer des Verbandes der Tiroler Tourismusverbände (§21 Abs. 4) vorgeschlagen und bestellt werden. Jedes Mitglied des Kuratoriums nach Abs. 1 lit. b, c und d wird im Fall seiner Verhinderung durch das entsprechende Ersatzmitglied vertreten. Die Amtsdauer richtet sich nach der Gesetzgebungsperiode des Landtages. Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder haben die Geschäfte auch nach dem Ablauf ihrer Amtsdauer bis zur Bestellung der neuen Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder weiterzuführen.

Das Kuratorium hat aus dem Kreis der Mitglieder nach Abs. 1 lit. b, c und d einen Stellvertreter des Vorsitzenden zu wählen. Der Vorsitzende wird im Fall seiner Verhinderung durch den Stellvertreter vertreten.

1.2 Aufgaben des Kuratoriums

Dem Kuratorium obliegt die Beschlussfassung über:

- a) die Förderrichtlinien
- b) die Entscheidung über Förderansuchen
- c) die Gewährung von Zuschüssen
- d) den Jahresvoranschlag und Rechnungsabschluss (Beschlussfassung bis 30. Juni des Folgejahres)

- e) den Tätigkeitsbericht
- f) die Geschäftsordnung des Fonds

1.3 Beschlussfähigkeit und Abstimmung

- a) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen wurden und mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter anwesend sind.
- b) Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung die Stimme des Stellvertreters den Ausschlag.
- c) Das Kuratorium fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Die Abstimmung erfolgt offen durch ein deutliches Zeichen der Stimmabgabe. Das Kuratorium kann beschließen, zu einzelnen Punkten der Tagesordnung schriftlich und geheim mit Stimmzettel abzustimmen. Stimmenthaltungen und die Abgabe eines leeren Stimmzettels gelten als Ablehnung. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung die Stimme des Stellvertreters den Ausschlag.
- d) Wurde eine Abstimmung geheim durchgeführt, so sind die Stimmzettel nach der Fertigstellung des Abstimmungsergebnisses (Auszählung, Bekanntgabe des Ergebnisses) zu vernichten.
- e) In dringenden Fällen können Beschlüsse des Kuratoriums auch im Umlaufweg gefasst werden. Dabei wird der Antrag vom Vorsitzenden unter Setzung einer Frist für die Stimmabgabe unter Verwendung geeigneter technischer Kommunikationsmittel, insbesondere per E-Mail, allen übrigen Mitgliedern zugeleitet. Die Mitglieder haben ihre Stimme schriftlich mit Angabe des Datums der Entscheidung abzugeben und an den Vorsitzenden innerhalb der von ihm gesetzten Frist zu übermitteln. Erfolgt keine Stimmabgabe binnen der festgelegten Frist, so gilt dies als Ablehnung. Das Ergebnis der Beschlussfassung ist bei der nächsten Sitzung mitzuteilen und in die Niederschrift über diese Sitzung aufzunehmen.
Der Vorsitzende kann für die Abwicklung der Umlaufbeschlüsse auch die Geschäftsstelle des Tiroler Tourismusförderungsfonds heranziehen. Der Schriftverkehr hat in diesem Fall über die Geschäftsstelle des Tiroler Tourismusförderungsfonds unter der E-Mailadresse ttff@tirol.gv.at zu erfolgen. Zusendungen an andere E-Mail Accounts dürfen in diesem Zusammenhang nicht berücksichtigt werden.

1.4 Dauer der Bestellung des Kuratoriums

Die Amtsdauer der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Kuratoriums des Tiroler Tourismusförderungsfonds endet mit dem Ablauf der laufenden Gesetzgebungsperiode des Landtages.

Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder haben die Geschäfte auch nach dem Ablauf ihrer Amtsdauer bis zur Bestellung der neuen Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder weiterzuführen. Scheidet ein Mitglied oder Ersatzmitglied vorzeitig aus dem Kuratorium aus, so ist für die restliche Amtsdauer ein neues Mitglied oder Ersatzmitglied zu bestellen.

1.5 Ausscheiden, Widerruf und Verzicht der Mitgliedschaft im Kuratorium

Die Mitglieder und deren Ersatzmitglieder scheiden aus dem Kuratorium vorzeitig aus:

- a) durch Widerruf der Bestellung
- b) durch Verzicht auf die Mitgliedschaft oder Ersatzmitgliedschaft
- c) durch Ausscheiden als Mitglied des Vorstandes oder als Rechnungsprüfer des Verbandes der Tiroler Tourismusverbände

Die Landesregierung hat die Bestellung zum Mitglied oder Ersatzmitglied zu widerrufen, wenn:

- a) die jeweils vorschlagsberechtigte Institution dies verlangt,
- b) das Mitglied oder Ersatzmitglied seinen Pflichten wiederholt nicht nachgekommen ist,
- c) das Mitglied oder Ersatzmitglied an der Ausübung seiner Funktion dauernd verhindert ist.

Der Verzicht auf die Mitgliedschaft oder Ersatzmitgliedschaft ist der Landesregierung schriftlich zu erklären. Er wird mit dem Einlangen der Verzichtserklärung beim Amt der Tiroler Landesregierung unwiderruflich und, wenn in der Verzichtserklärung nicht ein späterer Zeitpunkt für das Wirksamwerden angegeben ist, wirksam.

Scheidet ein Mitglied oder Ersatzmitglied vorzeitig aus dem Kuratorium aus, so ist für die restliche Amtsdauer ein neues Mitglied oder Ersatzmitglied zu bestellen.

1.6 Einberufung des Kuratoriums

- a) Die Einberufung des Kuratoriums des Tiroler Tourismusförderungsfonds ist vom Vorsitzenden des Kuratoriums vorzunehmen. Bei dieser Besorgung kann sich der Vorsitzende der Geschäftsstelle des Tiroler Tourismusförderungsfonds bedienen
- b) Das Kuratorium ist nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich, einzuberufen.
- c) Die Einberufung hat mindestens vier Wochen vor der Sitzung schriftlich per E-Mail unter Bekanntgabe des Beginnes, des Ortes und der Tagesordnung der Sitzung zu erfolgen. Eine Woche vor Sitzung werden die entsprechenden Unterlagen gemäß Tagesordnung den Kuratoriumsmitgliedern per E-Mail übermittelt.

Abwicklung von dringenden Fällen:

- In dringenden Fällen können Beschlüsse des Kuratoriums auch im Umlaufweg gefasst werden. Ein Umlaufbeschluss ist wie im Punkt 1.3 lit. e ausgeführt möglich.
 - Das Kuratorium ist zudem binnen zwei Wochen einzuberufen werden, wenn mindestens ein Drittel der Kuratoriumsmitglieder dies schriftlich unter Bekanntgabe jener Angelegenheiten, die Gegenstand der Tagesordnung sein sollen, verlangt.
- d) Ist ein Mitglied, für das ein Ersatzmitglied bestellt ist, verhindert, so hat es unverzüglich nach Erhalt der Einladung zur Kuratoriumssitzung sein Ersatzmitglied davon zu verständigen. Das Mitglied wird während der Dauer seiner Verhinderung durch das betreffende Ersatzmitglied vertreten. Der Vorsitzende wird im Fall seiner Verhinderung durch den Stellvertreter vertreten.
 - e) Im Fall außergewöhnlicher Verhältnisse, insbesondere wenn ein persönliches Zusammentreten der Mitglieder nicht möglich ist, wie etwa im Fall einer Katastrophe, Epidemie oder Pandemie, kann anlässlich der Einberufung der Sitzung festgelegt werden, dass diese unter Verwendung technischer Einrichtungen zur Wort- und Bildübertragung in Form einer Videokonferenz abgehalten wird (siehe § 45a Abs. 8 Tiroler Tourismusgesetz).
 - f) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Das Kuratorium kann erforderlichenfalls Auskunftspersonen und Sachverständige zu den Sitzungen beratend beiziehen.

1.7 Tagesordnung und Protokollierung

- a) Die Tagesordnung ist vom Geschäftsführer in Abstimmung mit dem Vorsitzenden zu erstellen.
- b) Über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der erstellten Tagesordnung nach lit. a sind, darf nur beraten und abgestimmt werden, wenn bei vollständiger Anwesenheit der Kuratoriumsmitglieder ein einstimmiger Beschluss über die Aufnahme auf die Tagesordnung erfolgt.
- c) Die Genehmigung der Niederschrift über die letzte Sitzung erfordert einen eigenen Tagesordnungspunkt.

- d) Über jede Sitzung des Kuratoriums ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift hat zu enthalten:
- Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - die Namen der anwesenden und der entschuldigt oder unentschuldigt ferngebliebenen Mitglieder
 - die Tagesordnung (nach allfälliger Ergänzung gem. lit. b)
 - alle in der Sitzung gestellten Anträge, den wesentlichen Inhalt der Beratungen und den genauen Wortlaut der gefassten Beschlüsse unter Anführung des Abstimmungsergebnisses
- e) Mitglieder des Kuratoriums, die einem Beschluss nicht zugestimmt haben, können verlangen, dass dies namentlich in der Niederschrift festgehalten wird.
- f) Die Niederschrift ist allen Mitgliedern des Kuratoriums binnen eines Monats nach der Sitzung zuzuleiten. Sollte ein Ersatzmitglied an der Sitzung teilgenommen haben, erhält auch dieses innerhalb derselben Frist ein Sitzungsprotokoll.
- g) Alle Förderanträge, bei welchen nicht mindestens zwei Wochen vor der Kuratoriumssitzung alle erforderlichen Unterlagen für die Entscheidung vom Förderwerber der Geschäftsstelle zugegangen sind, werden in der darauffolgenden Sitzung behandelt. Diese Frist der Geschäftsstelle hat keinen Einfluss auf die Frist zur Übermittlung der Sitzungsunterlagen an die Kuratoriumsmitglieder.

1.8 Befangenheit der Kuratoriumsmitglieder

Die Mitglieder des Kuratoriums sind von der Beratung und Beschlussfassung über einen Verhandlungsgegenstand ausgeschlossen:

- a) in den Angelegenheiten, an denen sie selbst oder einer ihrer Angehörigen im Sinn des § 36a des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1991 beteiligt sind,
- b) in den Angelegenheiten, in denen sie als Bevollmächtigte einer Partei bestellt waren oder noch bestellt sind,
- c) in den Angelegenheiten, welche eine Institution (z.B. Tourismusverbände, Wirtschaftskammer) betrifft, in der sie beschäftigt sind bzw. für die sie eine Funktion ausüben,
- d) wenn sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, ihre volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen.

Befangene Personen haben ihre Befangenheit selbst wahrzunehmen. Im Zweifel hat das Kuratorium zu entscheiden, ob ein Befangenheitsgrund vorliegt. Das Mitglied nimmt an der Beratung und Abstimmung zu diesen Punkten nicht teil und verlässt währenddessen den Sitzungssaal.

2. Vorsitzender des Tiroler Tourismusförderungsfonds

2.1 Aufgaben des Vorsitzenden

Die Aufgaben als Vorsitzender des Kuratoriums sind:

- a) Führung der Kuratoriumssitzung
- b) Feststellung der Abstimmungsergebnisse des Kuratoriums
- c) Antrag von Umlaufbeschlüssen und Feststellung des Ergebnisses

2.2 Dauer der Bestellung des Organs und der Funktion als Vorsitzender

Die Amtsdauer endet mit dem Ablauf der laufenden Gesetzgebungsperiode des Landtages.

Hinsichtlich des Ausscheidens, des Widerrufs und des Verzichts des Vorsitzenden wird auf Punkt 1.5 verwiesen.

3. Geschäftsführer des Tiroler Tourismusförderungsfonds

3.1 Bestellung des Geschäftsführers

Der Geschäftsführer und dessen Stellvertreter werden von der Landesregierung bestellt. Der Geschäftsführer oder dessen Stellvertreter dürfen nicht Mitglied oder Ersatzmitglied des Kuratoriums sein. Es ist allerdings möglich, dass der Geschäftsführer bzw. der Stellvertreter gleichzeitig auch Bedienstete der Geschäftsstelle sind.

3.2 Aufgaben des Geschäftsführers

Dem Geschäftsführer obliegen folgende Aufgaben:

- a) die Vertretung des Fonds nach außen
- b) die Besorgung aller zur laufenden Geschäftsführung gehörenden Angelegenheiten
- c) die Überprüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der Fondsmittel
- d) die Ausarbeitung der Förderrichtlinien des Fonds sowie der Geschäftsordnung des Fonds
- e) die Erstellung des Jahresvoranschlages und des Rechnungsabschlusses
- f) die Erstellung des jährlichen Tätigkeitsberichtes
- g) die Durchführung der Beschlüsse des Kuratoriums

Der Geschäftsführer kann einzelne administrative Angelegenheiten, wie die Buchhaltung, die elektronische Datenverarbeitung und dergleichen, an Dritte übertragen.

3.3 Dauer der Bestellung des Geschäftsführers

Der Geschäftsführer ist von der Landesregierung für die Gesetzgebungsperiode des Landtages zu bestellen. Er hat die Geschäfte auch nach dem Ablauf seiner Amtsdauer bis zur Bestellung des neuen Geschäftsführers weiterzuführen.

Hinsichtlich des Ausscheidens, des Widerrufs und des Verzichts wird sinngemäß auf Punkt 1.5 verwiesen.

3.4 Vertretung des Fonds nach außen

Der Geschäftsführer vertritt den Fonds in allen Angelegenheiten nach außen. Auf allen Schriftstücken sowie bei jeglichem Schriftverkehr ist das Logo des Tiroler Tourismusförderungsfonds zu verwenden.

3.5 Vertretung des Geschäftsführers

- a) Der Stellvertreter vertritt den Geschäftsführer bei nicht bloß vorübergehender Verhinderung sowie in jenen Fällen, in denen sich der Geschäftsführer aufgrund der Befangenheit (siehe 3.6 Befangenheit des Geschäftsführers) seines Amtes enthält und seine Vertretung veranlasst.
- b) Mittels einer Vollmacht können Bedienstete der Geschäftsstelle (dies können auch zugewiesene Landesbedienstete sein) zur Unterfertigung von Schriftstücken im Namen des Geschäftsführers bzw. des Stellvertreters ermächtigt werden. Die Fertigung hat in diesem Fall „Für den Geschäftsführer bzw. Geschäftsführerstellvertreter des Tiroler Tourismusförderungsfonds“ zu erfolgen.

3.6 Befangenheit des Geschäftsführers

Hinsichtlich der Befangenheit gilt für den Geschäftsführer § 29 Abs. 1 Tiroler Gemeindeordnung 2001 sinngemäß (§ 45b Abs. 4 Tiroler Tourismusgesetz).

4. Geschäftsstelle des Tiroler Tourismusförderungsfonds

Die Organe des Fonds haben sich zur Besorgung ihrer Aufgaben einer beim Amt der Tiroler Landesregierung einzurichtenden Geschäftsstelle zu bedienen. Die Geschäftsstelle des Tiroler Tourismusförderungsfonds ist bei der nach der Geschäftseinteilung des Amtes der Tiroler Landesregierung zuständigen Abteilung angesiedelt.

4.1 Bedienstete der Geschäftsstelle

Der Tiroler Tourismusförderungsfonds hat seine Personal- und Sachaufwendungen selbst zu tragen. Sind dem Tiroler Tourismusförderungsfonds Landesbedienstete zur Dienstleistung zugewiesen worden, so hat dieser die hierdurch entstandenen Aufwendungen dem Land Tirol zu ersetzen.

4.2 Aufgaben der Geschäftsstelle

Der Geschäftsstelle sind folgende Aufgaben zugewiesen:

- a) Schnittstellenkoordination zwischen den einzelnen Organen
- b) Führung des Schriftverkehrs und Besorgung der Kanzleigeschäfte
- c) Abwicklung der Buchhaltung
- d) Entgegennahme und Vorprüfung der Förderansuchen
- e) Ausstellung der Fachbeurteilung von INTERREG/LEADER Ansuchen
- f) Vorbereitung, Zuleitung der Einladung und Protokollierung der Kuratoriumssitzung
- g) Vorlage der Ansuchen an das Kuratorium
- h) Einholung und Prüfung der antragsgegenständlichen Zahlungsnachweise
- i) Sammlung und Archivierung von Dokumenten, Informationsmaterial, Sitzungsunterlagen, Akten
- j) Abgaben von gesetzlich erforderlichen Meldungen und Statistiken
- k) Abwicklung von Umlaufbeschlüssen (siehe dazu Punkt 1.3 lit. e)

4.3 Erledigungen der Geschäftsstelle

Sämtliche von der Geschäftsstelle ausgehenden Schriftstücke haben das Logo des Tiroler Tourismusförderungsfonds zu enthalten.

Auf die Tätigkeit der Geschäftsstelle ist die aufgrund des § 14 der Geschäftsordnung des Amtes der Tiroler Landesregierung vom Landesamtsdirektor erlassende Kanzleiordnung sinngemäß anzuwenden.

5. Korrespondenz des Fonds

Jedes Mitglied und Ersatzmitglied des Kuratoriums sowie die weiteren Organe des Tiroler Tourismusförderungsfonds haben der Geschäftsstelle des Tiroler Tourismusförderungsfonds unaufgefordert eine gültige E-Mailadresse mitzuteilen. Diese wird für sämtliche Korrespondenz mit dem Fonds herangezogen (z.B. Einladung Kuratoriumssitzung, Stimmabgabe bei Umlaufbeschlüssen etc.). Diesbezügliche Änderungen sind der Geschäftsstelle des Tiroler Tourismusförderungsfonds unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.

Der Schriftverkehr mit der Geschäftsstelle erfolgt ausschließlich über die E-Mailadresse ttff@tirol.gv.at. Davon sind auch Outlook-Einladungen umfasst. Zusendungen an andere E-Mail Accounts werden nicht berücksichtigt.

6. Wirksamkeit

Die Geschäftsordnung des Fonds wird vom Kuratorium des Tiroler Tourismusförderungsfonds in seiner Sitzung am 27. Mai 2025 beschlossen. Die aufsichtsbehördliche Genehmigung erfolgt durch die Tiroler Landesregierung am 29.10.2025.

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
ff.	fortführend
§	Paragraph
lit.	littera
usw.	und so weiter
bzw.	beziehungsweise
z. B.	zum Beispiel

Impressum

Tiroler Tourismusförderungsfonds

Geschäftsstelle:

Amt der Tiroler Landesregierung
Abteilung Wirtschaftsförderung und
Fördertransparenz
Heiliggeiststraße 7
6020 Innsbruck

+43 512 508 3202
ttff@tirol.gv.at