

Richtlinien
zur Durchführung einer Fragestunde für Besucher/Innen
von öffentlichen Gemeinderatssitzungen der Marktgemeinde Altmünster

1. Der Gemeinderat der Marktgemeinde Altmünster hält für Besucher/Innen öffentlicher Gemeinderatssitzungen eine Fragestunde ab. Zweck dieser Fragestunde ist es Bürger/Innen die Möglichkeit zu geben sich über Gemeindeangelegenheiten zu informieren.
2. Die öffentlichen Sitzungen des Gemeinderates werden dazu nach der Begrüßung und Eröffnung zur Abhaltung der Fragestunde unterbrochen. Die gesamte Fragezeit pro Sitzung darf eine Stunde nicht überschreiten. Die Fragestunde ist nach Beantwortung der letzten Anfrage, oder nach Ablauf der maximalen Zeit von einer Stunde vom Vorsitzenden der Gemeinderatssitzung zu schließen und die Gemeinderatssitzung fortzusetzen.
3. Den Vorsitz in der Fragestunde führt der/die Vorsitzende der Gemeinderatssitzung. Festgehalten wird, dass gem. §58 OÖ GemO 1990 die Vertretung der Gemeinde nach außen ausschließlich dem/der Bürgermeister/In obliegt.
4. Die Abgabe der schriftlichen Anfragen kann nur 1 Woche vor der Gemeinderatssitzung im Bürgermeistersekretariat oder Amtsleitersekretariat der Marktgemeinde Altmünster erfolgen oder per E-Mail (buergerfragestunde@altmuenster.ooe.gv.at) jeweils unter Angabe von Name, Adresse und Nennung des Themas. Diese schriftliche Eingabe hat zu beinhalten, an welches Mitglied (Funktion) die Frage gerichtet ist. Anfrageberechtigt sind Personen, die in der Marktgemeinde Altmünster einen Wohnsitz haben oder ein berechtigtes Interesse an einer Angelegenheit der Marktgemeinde nachweisen können. Die Anfragen haben sich auf Themen die die Marktgemeinde Altmünster betreffen zu beschränken. Der/die Gefragte kann aber auch die Frage an ein anderes Gemeinderatsmitglied zur Beantwortung weiterleiten.
Der/die Vorsitzende kann die Anfrage an jedes Gemeinderatsmitglied weiterleiten und zu jeder Anfrage eine eigene Stellungnahme abgeben. Weiters kann jede Fraktion eine Stellungnahme zu jeder Anfrage abgeben. Bei Anfragebeantwortungen oder Abgabe von Stellungnahmen handelt es sich jeweils um die persönliche Ansicht des jeweiligen Gemeinderatsmitgliedes. Diese muss sich mit gefassten oder bevorstehenden Gemeinderatsbeschlüssen nicht decken.
5. Einer fragenden Person sind maximal 2 Wortmeldungen gestattet, wobei die Redezeit mit je 3 Minuten begrenzt ist.
6. Anfragen zur aktuellen Tagesordnung sind nicht zugelassen.
7. Bei der Beantwortung der Anfragen ist auf die Wahrung des Amtsgeheimnisses zu achten.
8. Nicht zulässig sind Fragen und Antworten zu Personalangelegenheiten, zu Themen die den Datenschutz und das Steuergeheimnis, oder die Privatsphäre Dritter betreffen.
9. Wenn eine Frage nicht unmittelbar in der Fragestunde beantwortet werden kann, besteht Anspruch auf schriftliche Beantwortung innerhalb von 4 Wochen.
10. Die Zuhörer/Innen haben sich jeder Äußerung zu enthalten. Bei Störungen der Bürgerfragestunde kann der/die Vorsitzende nach vorangegangener erfolgloser Ermahnung die einzelnen Ruhestörer aus der Bürgerfragestunde verweisen oder den Zuhörerraum räumen lassen.

Diese überarbeitete Fassung der Richtlinien hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 26. 07. 2017 beschlossen.

Altmünster, 27. 07. 2017



Elisabeth Truchding