



**6134 Vomp, Dorf 69**  
**Bezirk Schwaz, Tirol**

Tel.: 05242/63237  
Fax: 05242/63237-20  
E-mail: [gemeinde@vomp.tirol.gv.at](mailto:gemeinde@vomp.tirol.gv.at)  
Homepage: [www.vomp.tirol.gv.at](http://www.vomp.tirol.gv.at)

Zl.: D/4247/2022 Geschäftsordnung

## **Geschäftsordnung**

Gemeinderatsbeschluss vom 18.03.2022

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

Aufgrund der Ermächtigung des § 47 der Tiroler Gemeindeordnung 2001 – TGO 2001, LGBl. Nr. 161/2021, regelt der Marktgemeinderat von Vomp den Geschäftsgang seiner Sitzungen in Durchführung der §§ 34 bis 46 TGO wie nachstehend näher angeführt.

### **§ 2**

#### **Einberufung des Marktgemeinderates zu den Sitzungen**

In Ergänzung des § 34 TGO 2001 wird Folgendes festgelegt:

- (1) Der Marktgemeinderat tritt auf Einberufung durch den Bürgermeister nach Bedarf, mindestens aber in jedem zweiten Kalendermonat, zusammen.
- (2) Die Einladung ergeht per E-Mail an die persönlichen E-Mail-Adressen der jeweiligen Mitglieder des Marktgemeinderates. Die Mitglieder des Marktgemeinderates sind verpflichtet, jeden Wechsel der E-Mail-Adresse unverzüglich schriftlich bekanntzugeben.
- (3) Die Einladung und die Tagesordnung können vom Marktgemeinderat zudem im Mandatar-Infoportal des elektronischen Sitzungsmanagements („Session“) abgerufen werden.
- (4) Ist ein Mitglied des Marktgemeinderates wegen des Vorliegens eines sonstigen wichtigen Grundes verhindert, an einer oder mehreren Sitzung(en) teilzunehmen, so ist dies unter Angabe des Grundes unverzüglich beim Marktgemeindegam, Sekretariat Bürgermeister, bekannt gegeben zu werden.

### **§ 3**

#### **Einsichtnahme der Verhandlungsunterlagen**

In Ergänzung des § 40 TGO 2001 wird Folgendes festgelegt:

- (1) Die Mitglieder des Marktgemeinderates können in die Sitzungsunterlagen der anberaumten Gemeinderatssitzungen während der Amtsstunden des Marktgemeindegamts beim Amtsleiter einsehen bzw. werden diese – soweit dies technisch möglich und sinnvoll ist – im Mandatar-Infoportal „Session“ zur Verfügung gestellt.

- (2) Im Umgang mit Verhandlungsunterlagen sind die Pflichten der Amtsverschwiegenheit und des Datenschutzes (DSGVO) zu beachten. Die Kopien, Ausdrucke, Dateien udgl. sind so aufzubewahren, dass sie dem Zugriff von Dritten entzogen sind. Zudem sind sie nach Erfüllung des Verwendungszwecks unverzüglich bzw. spätestens nach dem Ausscheiden aus dem Marktgemeinderat vom jeweiligen Mitglied zu vernichten bzw. zu löschen.

#### **§ 4**

#### **Verhandlungsleitung**

Der Bürgermeister oder sein zum Vorsitz berufener Stellvertreter hat für eine ordnungsgemäße und sachliche Führung der Sitzung zu sorgen und den einzelnen Rednern ausreichend Gelegenheit zu geben, ihre Auffassungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten darzulegen. In Handhabung der Verhandlungsleitung kann er jederzeit das Wort ergreifen.

#### **§ 5**

#### **Eröffnung der Sitzung**

Der Vorsitzende hat die Sitzung mit der Feststellung der Beschlussfähigkeit des Marktgemeinderates zu eröffnen. Der Vorsitzende hat sodann die Mitglieder des Marktgemeinderates zu befragen, ob sie gegen die Niederschrift der letzten Sitzung Einwendungen vorzubringen haben. Ist dies der Fall, sind diese sofort zu behandeln und gegebenenfalls darüber abzustimmen.

#### **§ 6**

#### **Berichterstattung und Beratung**

- (1) Die Berichterstattung der Sitzungsniederschriften von Ausschüssen obliegt deren Obleuten, im Übrigen den Antragstellern. Der Vorsitz kann im Einvernehmen mit den jeweiligen Ausschussobleuten die Berichterstattung auch einem anderen Mitglied des Marktgemeinderates übertragen.
- (2) Anträge und Sitzungsniederschriften von Ausschüssen oder sonstige Verhandlungsunterlagen können vorgelesen werden. Über die Zulassung und Verlesung von Anträgen und anderer Schriftstücke entscheidet der Vorsitzende, über einen dagegen erhobenen Einspruch ohne Zulassung einer Beratung der Marktgemeinderat.
- (3) Über jeden zur Verhandlung gelangten Antrag hat der Vorsitzende die Beratung zu eröffnen, indem er jedem sich durch Handerhebung zu Wort meldenden Mitglied des Marktgemeinderates in der Reihenfolge der Meldung das Wort erteilt.
- (4) Vor einer Abstimmung ist jedoch den bis dahin gemeldeten Mitgliedern des Marktgemeinderates das Wort zu erteilen.

#### **§ 7**

#### **Wortmeldungen**

- (1) Die einzelnen Wortmeldungen sind grundsätzlich in deutlicher Sprache, möglichst kurz, prägnant und informativ zu halten sowie in geziemender Form vorzubringen. Die Mitglieder des Marktgemeinderates sind angehalten, ausschließlich zur Sache zu sprechen und Wiederholungen zu vermeiden.

- (2) Die Redezeit der Wortmeldungen beträgt maximal 5 Minuten. Auf Antrag kann der Vorsitzende die Redezeit ohne Zulassung einer Beratung um weitere 5 Minuten verlängern. Nach deren Ablauf ist zum Abschluss zu mahnen und das Wort zu entziehen.
- (3) Einem Mitglied des Marktgemeinderates darf zum gleichen Tagesordnungspunkt das Wort nur dreimal erteilt werden. Es sei denn, es handelt sich um Verständigungsfragen zum Antrag. Der Vorsitzende kann in Einzelfällen auch eine Ausnahme zulassen.

## **§ 8**

### **Einbringung und Behandlung von Anträgen**

In Ergänzung des § 41 TGO 2001 wird Folgendes festgelegt:

- (1) Das selbstständige Einbringen von schriftlichen Anträgen an den Marktgemeinderat außerhalb von Sitzungen ist im Marktgemeindeamt beim Amtsleiter oder direkt beim Bürgermeister zulässig. Die Behandlung dieser Anträge erfolgt in der darauffolgenden Sitzung des Marktgemeinderates unter dem Tagesordnungspunkt „Anträge, Anfragen und Allfälliges“.
- (2) Anträge von den Ausschüssen sind, soweit sie nicht bereits in einer gemäß § 12 der Geschäftsordnung verfassten Niederschrift enthalten sind, schriftlich und so rechtzeitig – mindestens eine Woche vorher – beim Bürgermeister einzubringen, dass er diese Anträge auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Marktgemeinderates setzen kann.
- (3) Selbstständige Anträge von Mitgliedern des Marktgemeinderates sind möglichst in Schriftform einzubringen.
- (4) Jeder Antrag muss eine den Sachinhalt bezeichnende Überschrift und einen entsprechenden Beschlussantrag beinhalten bzw. so formuliert werden, dass darüber mit „Annahme“ oder „Ablehnung“ abgestimmt werden kann.
- (5) Schriftliche Anträge, welche bei einer Sitzung eingebracht werden, müssen vor Sitzungsbeginn dem Vorsitzenden durch Aushändigen eines Antragsexemplars zur Kenntnis gebracht werden.
- (6) Für die Zuerkennung der „Dringlichkeit“ und damit zur sofortigen Behandlung bzw. Abstimmung des Antrages in der gleichen Sitzung ist eine Zweidrittelmehrheit (12 Ja-Stimmen) der anwesenden Mitglieder des Marktgemeinderates erforderlich.
- (7) Alle Anträge, die von Ausschüssen oder Mitgliedern des Marktgemeinderates gestellt werden haben, soweit sie bei Erfüllung bzw. Durchführung einen einmaligen oder fortdauernden finanziellen Aufwand für die Marktgemeinde bedeuten, einen Vorschlag über die Bedeckung im gültigen Voranschlag zu enthalten. Sind zur Bedeckung des notwendigen Aufwands im gültigen Voranschlag keine Mittel vorgesehen, so hat der Antragsteller im Antrag einen Vorschlag über mögliche zusätzliche Einnahmen oder eine Ausgabenumschichtung im Haushaltsplan anzuführen.

## **§ 9**

### **Einbringung und Behandlung von Anfragen**

In Ergänzung des § 42 TGO 2001 wird Folgendes festgelegt:

Jedes Mitglied des Marktgemeinderates kann während der Sitzungen unter dem Tagesordnungspunkt „Anträge, Anfragen und Allfälliges“ selbstständige Anfragen an den Marktgemeinderat stellen. Die schriftlichen Anfragen an den Marktgemeinderat außerhalb von Sitzungen sind im Marktgemeindeamt beim

Amtsleiter oder direkt beim Bürgermeister zulässig. Die Behandlung dieser Anfragen erfolgt in der darauffolgenden Sitzung des Marktgemeinderates unter dem Tagesordnungspunkt „Anträge, Anfragen und Allfälliges“.

## **§ 10** **Art der Abstimmung**

In Ergänzung des § 45 TGO 2001 wird Folgendes festgelegt:

- (1) Nach dem Schlusswort des Berichterstatters oder des Antragstellers hat der Vorsitzende die zur Abstimmung gelangenden Anträge derart zu formulieren, dass diese mit Annahme bzw. Zustimmung oder Ablehnung beantwortet werden können.
- (2) Der Vorsitzende kann über einzelne Teile eines Antrages, soweit dies sachlich möglich ist, getrennt abstimmen lassen.
- (3) Zusatzanträge sind erst zur Abstimmung zu bringen, nachdem der Antrag, dessen Zusatz sie bilden, angenommen worden ist. Abänderungsanträge sind vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu bringen und zwar weitergehende vor weniger weitergehenden, auf höhere Beträge lautende vor auf niedrigere Beträge lautende.
- (4) Der Vorsitzende hat das Ergebnis jeder Abstimmung sogleich festzustellen und zu verkündigen.

## **§ 11** **Teilnahme und Beiziehen von Gemeindebediensteten**

- (1) Bei Sitzungen des Marktgemeinderates ist der Amtsleiter zur Erstellung der Niederschrift und mit beratender Stimme beizuziehen.
- (2) Bei Sitzungen des Marktgemeinderates mit Beschlussfassungen über den Rechnungsabschluss ist der Finanzverwalter mit beratender Stimme beizuziehen.
- (3) Bei Sitzungen des Gemeindevorstandes mit Personalangelegenheiten ist der Amtsleiter zur Erstellung der Niederschrift und mit beratender Stimme beizuziehen.
- (4) Bei Sitzungen des Gemeindevorstandes sind Bedienstete aus der Verwaltung des Marktgemeindegamtes zur Erstellung der Niederschrift beizuziehen.
- (5) Bei Sitzungen des Überprüfungsausschusses ist der Finanzverwalter beizuziehen.
- (6) Die fallweise Beiziehung weiterer Gemeindebediensteter steht dem Vorsitzenden zu.

## **§ 12** **Niederschriften**

In Ergänzung des § 46 TGO 2001 wird Folgendes festgelegt:

- (1) Die Ausschüsse bzw. deren Obleute haben über die Vorberatungen, die sie im Auftrag des Bürgermeisters, des Gemeindevorstandes oder des Marktgemeinderates durchführen, umgehend und selbstständig eine Niederschrift zu verfassen.

- (2) In die Niederschrift sind der Zeitpunkt der Vorberatungen, die Anwesenheit der Mitglieder, die Tagesordnung bzw. der Gegenstand der Vorberatungen und die Entscheidung des Ausschusses aufzunehmen. Mitglieder des Ausschusses, die einem Beschluss nicht zugestimmt haben, können verlangen, dass dies in der Niederschrift festgehalten wird.
- (3) Zur Erstellung von Niederschriften über die Sitzungen des Marktgemeinderates und der Ausschüsse ist die Verwendung eines Tonträgers als Hilfsmittel des Schriftführers zulässig. Die Tonträger sind bis zur Genehmigung der Niederschrift unter Beachtung des Datenschutzes aufzubewahren und dann zu löschen.
- (4) Die Niederschriften über die Sitzungen des Marktgemeinderates, des Gemeindevorstandes und Ausschüsse werden den Mitgliedern des Marktgemeinderates im Mandatar-Infoportal des elektronischen Sitzungsmanagements („Session“) übermittelt. Im Umgang mit Niederschriften sind die Pflichten der Amtsverschwiegenheit und des Datenschutzes zu beachten. Die Kopien, Ausdrucke, Dateien udgl. sind so aufzubewahren, dass sie dem Zugriff von Dritten entzogen sind. Zudem sind sie nach Erfüllung des Verwendungszwecks unverzüglich bzw. spätestens nach dem Ausscheiden aus dem Marktgemeinderat vom jeweiligen Mitglied zu vernichten bzw. zu löschen.
- (5) Die Niederschriften über die Sitzungen des Marktgemeinderates werden für die Freigabe zur Unterzeichnung durch den Bürgermeister, Vizebürgermeister und einem Mitglied des Gemeindevorstandes einer anderen Marktgemeinderatesliste und auch an die Listenersten aller im Marktgemeinderat vertretenen Listen gesendet.
- (6) Unverzüglich nach Unterzeichnung der Niederschrift über die Sitzungen des Marktgemeinderates wird diese auf der Internetseite der Marktgemeinde im Bürger-Infoportal des elektronischen Sitzungsmanagements („Session“) veröffentlicht.
- (7) Da die Niederschriften als Grundlage für die Auszahlung der Sitzungsgelder an die Mitglieder des Marktgemeinderates bzw. der Ausschüsse herangezogen werden, ist zur Niederschrift eine namentliche Unterschriftenliste, welche die Anwesenheit des jeweiligen Mitglieds des Marktgemeinderates bzw. des Ausschusses an der Sitzung dokumentiert, beizuschließen. Die Niederschriften der Ausschüsse sind von den Ausschussobleuten und vom Bürgermeister zu unterfertigen.

### **§ 13 Öffentlichkeit**

In Ergänzung des § 36 TGO 2001 wird Folgendes festgelegt:

- (1) Eine Übertragung oder eine Aufnahme der Gemeinderatssitzungen und Veröffentlichung in Bild und Ton im Internet ist nicht vorgesehen.

### **Sonstige Regelungen**

#### **§ 14 Übertragung von Aufgaben an den Gemeindevorstand**

Dem Gemeindevorstand überträgt der Marktgemeinderat die Beschlussfassung in den nachfolgend genannten Angelegenheiten, soweit diese nicht nach der Tiroler Gemeindeordnung oder nach anderen Gesetzen einer Genehmigung der Aufsichtsbehörde bedürfen oder nicht durch Gesetz ausdrücklich dem Marktgemeinderat selbst zur Beschlussfassung vorbehalten sind:

- a) Der Marktgemeinderat überträgt entsprechend der Bestimmung des § 95 Abs 4 TGO 2001 die Bewilligung von Ausgaben und die Vergabe von Lieferungen im Rahmen des festgesetzten Rechnungsabschlusses bis zu einem Ausmaß von höchstens 10 v. H. der im Rechnungsabschluss des zweitvorangegangenen Jahres ausgewiesenen Erträge nach Abschnitt 92 der Anlage 2 zur Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 bis zu einem Maximalbetrag von 50.000,00 € netto im Einzelfall dem Gemeindevorstand.
- b) Der Marktgemeinderat überträgt im Rahmen des festgesetzten Dienstpostenplanes alle Entscheidungen in Personalangelegenheiten, wie die Anstellung von Personal sowie deren Entlohnung, Beförderung, Entlassung und Kündigung, weiteres die Gewährung von Bezugsvorschüssen, Jubiläumsgeldern usw. dem Gemeindevorstand.
- c) Der Marktgemeinderat überträgt die Beschlussfassung über die Einbringung von Beschwerden und außerordentlichen Rechtsmittel für die Marktgemeinde dem Gemeindevorstand.
- d) Der Marktgemeinderat überträgt die Vorberatung der Erstellung und Abänderung von allgemeinen und ergänzenden Bebauungsplänen an den Gemeindevorstand.
- e) Der Marktgemeinderat überträgt die Vorberatung und Beschlussfassung aller vertraglichen Angelegenheiten (Vertragsformulierung, Vertragsprüfung, Vertragsunterzeichnung etc.) aufgrund von gefassten Beschlüssen des Marktgemeinderates an den Gemeindevorstand.
- f) Der Marktgemeinderat überträgt an den Gemeindevorstand die Beratung und Beschlussfassung über die Vergabe von Wohnungen, für welche die Marktgemeinde über das Vergaberecht verfügt, an die verschiedenen Bewerber aufgrund der vom Marktgemeinderat beschlossenen Vergabekriterien.
- g) Der Marktgemeinderat überträgt die Genehmigung oder Ablehnung von Mietzins- und Annuitätenbeihilfeansuchen, sowie aller weiteren Förderungen der Marktgemeinde, dem Gemeindevorstand.
- h) Die Beratungen des Gemeindevorstandes sind nicht öffentlich. Die Einsichtnahme in die Niederschrift ist auf die Mitglieder des Marktgemeinderates beschränkt. Über die Beratungen des Gemeindevorstandes sowie über die Abstimmungen ist, insbesondere was die Personalangelegenheiten betrifft, Stillschweigen zu bewahren. Die Protokolle bzw. Niederschriften aus den Sitzungen des Gemeindevorstandes werden im Infoportal „Session“ allen Mitgliedern des Marktgemeinderates zur Verfügung gestellt.

## **§ 15**

### **Ermächtigung des Bürgermeisters zur Vornahme von Ausgaben**

Der Bürgermeister ist nach den gesetzlichen Bestimmungen der Tiroler Gemeindeordnung zur Genehmigung von Ausgaben berechtigt, soweit sie im jeweiligen Voranschlag Deckung finden. Der Marktgemeinderat empfiehlt jedoch dem Bürgermeister in Einschränkung der Bestimmungen der TGO 2001 die Bewilligung von Ausgaben und die Vergabe von Lieferungen im Rahmen des festgesetzten Haushaltsplanes bzw. Voranschlages nur bis zu einem Höchstbetrag von 20.000,00 € netto im Einzelfall zu genehmigen.

## **§ 16**

### **Übertragung von Aufgaben an die vorberatenden Ausschüsse**

- (1) Der Marktgemeinderat setzt für die Amtsdauer zur Vorberatung und Antragstellung in den dem Marktgemeinderat oder dem Gemeindevorstand zur Beschlussfassung vorbehaltenen bzw. zugewiesenen Angelegenheiten folgende besondere Ausschüsse nach § 24 TGO 2001 ein:

#### **Überprüfungsausschuss:**

Erfüllung der nach § 109 TGO 2001 zugewiesenen Aufgaben.

#### **Ausschuss für Finanzen und wirtschaftliche Angelegenheiten:**

- a) Beratung und Prüfung aller wirtschafts-, finanz- und vertrapspolitischen Vorhaben und Ansuchen,
- b) Mitwirkung und Beratung bei der Erstellung des Haushaltsvoranschlages,

- c) Beratung über die Aufbringung und Tilgung der im Voranschlag vorgesehenen Fremdmittel,
- d) Beratung mittelfristiger Finanz- und Investitionspläne mit dem Bürgermeister,
- e) Überwachung der Erfüllung der „Maastricht-Kriterien“,
- f) Beratung über Wirtschaftsförderung, Betriebsansiedelungen, Arbeitsmarkt- und Wirtschaftsentwicklung,
- g) Beratung der finanziellen Förderung von Vereinen und Institutionen,
- h) Beratung aller Angelegenheiten im Zusammenhang mit Gemeindeabgaben und –gebühren sowie Förderungen.

**Ausschuss für Soziales, Familien, Jugend, Senioren und Flüchtlingswesen:**

- a) Beratung in familien-, und betreuungspolitischen Angelegenheiten und Belangen der Jugend, der Frauen und Senioren,
- b) Beratung in Sozial-, Sanitäts- und Gesundheitsangelegenheiten,
- c) Beratungen im Zusammenhang mit der Verwaltung und Neuerrichtung von Spielplätzen,
- d) Beratungen im Zusammenhang mit Angelegenheiten betreffend dem Gesundheits- und Sozialsprengel Vomp/Stans,
- e) Beratungen im Zusammenhang mit Behindertenbetreuung und Integration,
- f) Beratungen im Zusammenhang mit der Integration von ausländischen Mitbürgern und Migranten sowie allen Hilfsmaßnahmen für Flüchtlinge.

**Kulturausschuss:**

- a) Wahrnehmung und Beratung der kulturellen Aufgaben und Angelegenheiten der Marktgemeinde,
- b) Mitwirkung bei der Ortsbildgestaltung, Ortsbild- und Denkmalpflege,
- c) Wahrnehmung und Beratung der Angelegenheiten der „Dorferneuerung“,
- d) Beratung und Vorbereitung der „Seniorenachmittage“, „Adventmärkte“, „Künstlerausstellungen“ etc.,
- e) Beratung in allen Friedhofsangelegenheiten,
- f) Beratung über die Ehrung von verdienten Gemeindegürgern (Ehrenbürgerschaft, Ehrenringe, Ehrenzeichen),
- g) Beratung über die Durchführung von Jungbürgerfeiern und Ehrungsfeiern,
- h) Beratung aller Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Trägerschaft der öffentlichen Bibliotheken/Ludotheken/Mediatheken,
- i) Beratung aller bildungspolitischen Angelegenheiten, insbesondere die Angelegenheiten von Schulorganisation und Erwachsenenbildung.

**Sportausschuss:**

- a) Wahrnehmung und Beratung der sportlichen Aufgaben und Angelegenheiten der Marktgemeinde,
- b) Beratung über die Sportförderung,
- c) Beratung über die Ehrung von Sportlern und die Vergabe von Sportehrenzeichen,
- d) Beratung über die Öffnungsregelungen (Zeiten, Gebühren etc.) der Sportplätze und -hallen (für sportliche Aktivitäten),
- e) Beratung über die Gestaltung, Verwaltung und Erhaltung aller Sportanlagen (Fußballplätze, Kunsteisbahn, Tennisplätze, Rodelbahnen, Fitnessparcours, Loipen usw.).

**Ausschuss für Bauten, Projekterstellung und Raumordnung:**

- a) Beratung aller Hochbauangelegenheiten der Marktgemeinde,
- b) Beratung über Reparatur-, Renovierungs- und Instandsetzungsangelegenheiten bei Gemeindegebäuden,
- c) Beratung über Maßnahmen zur wirtschaftlich optimalen Verwaltung von Gemeindegebäuden (Reinigung, technische Verbesserungen etc.),
- d) Unterstützung der Gemeindeeinsatzleitung in Katastrophenfällen,

- e) Beratung aller Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Erlassung, Fortschreibung, Verlängerung und Abänderung des Örtlichen Raumordnungskonzeptes oder von Teilen desselben,
- f) Beratung aller Angelegenheiten der Überörtlichen Raumordnung,
- g) Beratung aller Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Erlassung, Fortschreibung und Abänderung des Flächenwidmungsplanes oder von Teilen desselben.

**Ausschuss für Umwelt-, Natur- und Klimaschutz:**

- a) Beratung aller Tiefbauangelegenheiten (Wasserversorgung, Abwasserbeseitigung, Murenschutz und alpine Retentionsmaßnahmen wie Auffangbecken, Lawinenverbauung usw.),
- b) Beratung in den Angelegenheiten der Müllentsorgung, Wertstoffsammlung und Müllvermeidung,
- c) Beratung in umweltrelevanten Angelegenheiten und im Zusammenhang mit überregionalen Initiativen (z.B. Natura2000, Naturpark Karwendel, Klimabündnisgemeinde, KEM-Region, EUREGIO, LEADER etc.),
- d) Beratung in energierelevanten Angelegenheiten (Energieeffizienz, Förderung erneuerbarer Energie, Energieautonomie, e5-Gemeinde etc.).

**Ausschuss für Verkehr, Mobilität und Digitalisierung:**

- a) Wege-, Gehsteige- und Straßenbau (ausgenommen Feldwege),
- b) Beratung von Verkehrsfragen (Leiteinrichtungen, Beschränkungen in Sinne der StVO, Umsetzung der Verkehrskonzepte etc.),
- c) Ausbau der Informationsinfrastruktur z.B. LWL-Glasfasernetzausbau,
- d) Beratung zur Umsetzung des regionalen Radwegekonzeptes und Verbesserung der örtlichen Radfahrinfrastruktur,
- e) Beratung der Attraktivierung von Mobilitätsmaßnahmen mit Nutzung von erneuerbaren Energien (z.B. Elektromobilität, Nutzung von Wasserstofftechnologie, E-Fuels etc.),
- f) Lärmschutz (A 12 und L 222),
- g) Beratungen aller Angelegenheiten des öffentlichen Nahverkehrs,
- h) Beratung technischer Vorkehrungen und Maßnahmen im Zusammenhang mit der Straßenbeleuchtung

**Ausschuss für Forst- und Freilandwirtschaft:**

- a) Beratung aller Angelegenheiten der Forstwirtschaft, der Hochlagenaufforstung und des Forst- bzw. Güterwegebaues,
- b) Beratung aller landwirtschaftlichen Angelegenheiten, insbesondere im Zusammenhang mit der Nutz- und Haustierhaltung, der Almwirtschaft, der Weiderechte und dem Tiergesundheits- und Tierseuchenschutz,
- c) Beratungen über Vorschreibungen und Verordnungen im Zusammenhang mit der Haltung von Hunden,
- d) Hochwasserschutz entlang des Vomperbaches, des Reißbaches und des Inn,
- e) Bau und Erhaltung von Feldwegen und Erschließungsmaßnahmen für die landwirtschaftliche Feldbewirtschaftung.

- (2) Die fallweise Einsetzung weiterer vorberatender Ausschüsse behält sich der Marktgemeinderat vor.
- (3) Es liegt im Ermessen des Bürgermeisters, Gemeindevorstandes oder Marktgemeinderates, Angelegenheiten, die in den Aufgabenkreis der beratenden Ausschüsse fallen, diesen zur Vorberatung zuzuweisen, oder aber direkt im für die Entscheidung zuständigen Organ zu beraten und zu entscheiden.
- (4) Die Bestellung und der Aufgabenkreis des Überprüfungsausschusses und sonstiger eingerichteter Sonderausschüsse richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften. Sofern die Zahl der Mitglieder der

Ausschüsse nicht vorgeschrieben ist, wird diese vom Marktgemeinderat anlässlich der Wahl der Mitglieder bei der konstituierenden Sitzung des Marktgemeinderates festgesetzt.

## § 17

### Aufwandsentschädigungen/Sitzungsgelder

- (1) Gemäß § 5 des Gemeinde-Bezügegesetzes erhalten die weiteren stimmberechtigten Mitglieder des Gemeindevorstandes, des Marktgemeinderates und der Ausschüsse für die Teilnahme an den Sitzungen dieser Organe die nachfolgend angeführten Aufwandsentschädigungen bzw. Sitzungsgelder, wobei die Auszahlung des Sitzungsgeldes für Ausschusssitzungen an die Vorlage der Niederschrift gemäß § 12 der Geschäftsordnung gebunden ist:
- a) die Mitglieder des Gemeindevorstandes  
monatliche Pauschale von 180,00 € (14-mal pro Jahr)
  - b) die Mitglieder des Marktgemeinderates  
für jede Teilnahme an einer Marktgemeinderates- oder Ausschusssitzung 55,00 €
  - c) die Obleute bzw. deren Stellvertreter der Ausschüsse  
für jede Erstellung einer Niederschrift 20,00 €
- (2) Darüber hinaus erhalten Mitglieder des Gemeindevorstandes und des Marktgemeinderates für die Besorgung von Aufgaben während der Normalarbeitszeit, die im Auftrag des Bürgermeisters, Gemeindevorstandes oder des Marktgemeinderates durchgeführt werden, je Stunde eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 20,00 €.

## § 18

### Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Ablauf der Kundmachungsfrist in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Marktgemeinderates vom 18.03.2016 außer Kraft.

Für den Marktgemeinderat

Der Bürgermeister:  
Karl-Josef Schubert



Dieses Dokument wurde von Karl-Josef Schubert elektronisch gefertigt und amtssigniert.

Datum 21.03.2022

Informationen zur Prüfung finden Sie unter: [www.vomp.tirol.gv.at](http://www.vomp.tirol.gv.at)