

Geschäftsordnung des Landesverwaltungsgerichts Burgenland

Die konstituierende Vollversammlung des Landesverwaltungsgerichts Burgenland hat am 26. November 2013 aufgrund § 18 Abs. 1 und § 7 Abs. 2 Z 3 des Burgenländischen Landesverwaltungsgerichtsgesetzes (Bgl. LVwGG), LGBl. Nr. 44/2013 in Verbindung mit § 3 Abs. 2 des Burgenländischen Landesverwaltungsgerichts-Übergangsgesetzes, LGBl. Nr. 6/2013 beschlossen:

I. Abschnitt

Vollversammlung und Geschäftszuweisung im Fall der Verhinderung

§ 1

Einberufung der Vollversammlung

(1) Die Einberufung der Vollversammlung erfolgt durch den Präsidenten des Landesverwaltungsgerichts. Der schriftlichen Einberufung per e-mail an die dienstliche Adresse sind die Tagesordnung und insoweit dies in den folgenden Bestimmungen angeordnet wird, Beschlusssentwürfe oder weitere für die Beschlussfassung notwendige Unterlagen anzuschließen. Wenn aufgrund des Umfangs der Unterlagen die Versendung per e-mail untunlich ist, sind diese Entscheidungsgrundlagen in Papierform den Mitgliedern zur Verfügung zu stellen oder zumindest in der Geschäftsstelle zur vorherigen Einsicht- und Abschriftnahme bereitzuhalten. Die Einberufung der Vollversammlung soll – ausgenommen im Fall des Verzichtes durch sämtliche Mitglieder – spätestens eine Woche vor dem Sitzungstag erfolgen.

(2) Wird die Vollversammlung zur Beschlussfassung über die Geschäftsordnung oder den Tätigkeitsbericht einberufen, so hat ihr der Vorsitzende als Grundlage für die Beratung einen Beschlusssentwurf vorzulegen. Dieser ist spätestens eine Woche vor dem Sitzungstag an alle Mitglieder zu verteilen. In Angelegenheiten der Amtsenthebung eines Mitglieds sind der schriftlichen Einladung alle vorhandenen Unterlagen, die für die Beurteilung der Sachlage geeignet sind, anzuschließen.¹

(3) Auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Viertel der Mitglieder ist die Vollversammlung nach Maßgabe der Dringlichkeit, spätestens aber innerhalb von drei Wochen einzuberufen. Dieser Antrag ist zu begründen und muss zur Beschlussfassung geeignet sein. Die Vollversammlung darüber ist innerhalb einer weiteren Woche ab Einberufung abzuhalten.

§ 2

Einberufung in Disziplinarangelegenheiten²

(1) Der Vorsitzende der Vollversammlung in Disziplinarangelegenheiten ist der Vizepräsident, dem auch die Einberufung der Vollversammlung in diesen Angelegenheiten obliegt.

(2) Für die Einberufung der Vollversammlung in Disziplinarangelegenheiten gelten die Bestimmungen des § 1 Abs. 1 und Abs. 2 mit der Maßgabe, dass in dringenden Angelegenheiten die Einberufung auch mündlich erfolgen und in diesen Fällen die einwöchige Frist des § 1 Abs. 1 auch unterschritten werden kann. In Disziplinarangelegenheiten sind der schriftlichen Einladung alle vorhandenen Unterlagen, die für die Beurteilung der Sachlage geeignet sind, anzuschließen.

§ 3

Beschlussfassung der Vollversammlung

(1) Die Beschlussfähigkeit setzt voraus, dass sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen wurden. Zu Beginn der Sitzung hat der Vorsitzende festzustellen, ob die er-

¹ Dieser Satz ist obsolet iHa. § 8 Bgld. LVwGG, LGBl. Nr. 44/2013 idF LGBl. Nr. 85/2016.

² § 2 ist obsolet iHa. § 8 Bgld. LVwGG, LGBl. Nr. 44/2013 idF LGBl. Nr. 85/2016.

forderliche Anwesenheit von wenigstens zwei Drittel der Mitglieder (in Disziplinarangelegenheiten zumindest fünf Mitglieder³) gegeben ist. Ist dies nicht der Fall, so ist die Vollversammlung so einzuberufen, dass sie binnen zwei Wochen neuerlich zusammentreten kann.

(2) Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung haben einen begründeten Beschlussvorschlag zu enthalten und sind spätestens zwei Tage vor der Vollversammlung, an denen Amtsstunden sind, zu stellen. Solche Anträge sind schriftlich beim Präsidenten einzubringen. Für den Beschluss über die Aufnahme in die Tagesordnung ist ein Quorum von einem Viertel der anwesenden Mitglieder erforderlich.

(3) Der Vorsitzende berichtet zur Tagesordnung und stellt die erforderlichen Anträge. Hat ein Mitglied oder haben mehrere Mitglieder einen Tagesordnungspunkt beantragt, so obliegt diesem bzw. diesen die Berichterstattung, Beschlussvorlage und Antragstellung.

(4) Jedes Mitglied ist berechtigt, in der Vollversammlung das Wort zu ergreifen und Anträge zu den in der Tagesordnung enthaltenen Punkten zu stellen. Über einen Antrag auf Schluss der Debatte ist erst dann abzustimmen, wenn bereits jedem Mitglied die Gelegenheit zu einer Stellungnahme eingeräumt wurde. Wird dieser Antrag angenommen, so ist sofort über die weiteren Anträge zu diesem Thema abzustimmen. Anträge auf Ablehnung von Anträgen sind unzulässig.

(5) Der Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge, in der über die Anträge abzustimmen ist. Der Vorsitzende hat bei der Reihung der Anträge sein Ermessen danach zu üben, dass im Beschluss die Meinung der Mehrheit der Vollversammlung bestmöglich zum Ausdruck kommt.

(6) Abstimmungen sind offen durchzuführen, doch kann die Vollversammlung auch beschließen, dass eine Abstimmung geheim durchgeführt wird. Die Abstimmungen erfolgen in einer zuvor festgelegten Reihenfolge der Mitglieder, wobei der Vorsitzende jedenfalls seine Stimme als letzter abgibt. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Zu einem Beschluss der Vollversammlung ist die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Davon abweichend erfolgt die Beschlussfassung in Disziplinarangelegenheiten und in Angelegenheiten der Amtsenthebung (§ 7 Abs. 2

³ Der Klammerausdruck ist obsolet iHa. § 8 Bgld. LVwGG, LGBl. Nr. 44/2013 idF LGBl. Nr. 85/2016.

Z. 6 LVwGG) mit einer Mehrheit von zwei Drittel der abgegebenen Stimmen, bei der Disziplinarstrafe der Entlassung darf deren Verhängung nur einstimmig erfolgen.⁴

(7) Die Feststellung und Verkündung des Abstimmungsergebnisses, sowie die Umsetzung der Beschlüsse der Vollversammlung obliegen dem Vorsitzenden.

(8) Die Sitzungen der Vollversammlung sind nicht öffentlich.

§ 4

Protokoll über die Sitzung der Vollversammlung

(1) Über die Sitzungen der Vollversammlung ist ein Protokoll zu führen, in dem die Anträge und gefassten Beschlüsse einschließlich ihrer wesentlichen Begründung festzuhalten sind. Anträge sind auf Verlangen des Antragstellers wortgetreu aufzunehmen. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterfertigen. Die Sitzungsprotokolle unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

(2) Der Vorsitzende stellt den Mitgliedern das Protokoll elektronisch zur Verfügung. Einwendungen gegen das Protokoll müssen innerhalb einer einwöchigen Frist ab der elektronischen Zustellung beim Vorsitzenden der abgehaltenen Vollversammlung erhoben werden. Der Vorsitzende hat das Sitzungsprotokoll zu berichtigen, wenn er die Einwendungen für begründet hält. Nimmt der Vorsitzende die verlangte Berichtigung nicht vor, hat er dies in einer begründeten Stellungnahme dem betreffenden Richter schriftlich mitzuteilen. Die Einwendungen und die Antwort des Vorsitzenden sowie allfällige Berichtigungen bilden einen Bestandteil des Sitzungsprotokolls.

§ 5

Verhinderung

(1) Die auf ein Senatsmitglied oder einem zur Entscheidung berufenen Einzelrichter entfallenden Rechtssachen dürfen diesem nur im Fall seiner Verhinderung abgenommen werden.

⁴ Dieser Satz ist obsolet iHa. § 8 Bgld. LVwGG, LGBl. Nr. 44/2013 idF LGBl. Nr. 85/2016.

(2) Als Fälle der (längerfristigen) Verhinderung im Sinne des § 9 Abs. 7 erster Fall Bgld. LVwGG gelten: Befangenheit, Krankheit, Unfall, Karenz und Mutterschutz, Suspendierung und sonstige Fälle, die sich aus (verfassungs-)gesetzlichen Gründen ergeben, wenn eine solche voraussichtlich oder tatsächlich länger als sechs Wochen dauert.

(3) Ist eine Angelegenheit binnen einer Woche zu entscheiden, liegt eine kurzfristige Verhinderung im Sinne des § 17 Abs. 5 Bgld. LVwGG auch dann vor, wenn das nach der Geschäftsverteilung oder Geschäftszuweisung zuständige Mitglied

1. nicht spätestens am dritten Tag nach dem Einlangen der Sache beim Landesverwaltungsgericht, an dem Amtsstunden sind, anwesend ist oder

2. bei einer mehrtägig zusammenhängenden Verhinderung während der Entscheidungsfrist voraussichtlich – aufgrund eines zumindest eine Woche vor Urlaubsantritt angemeldeten Urlaubs, einer nachgewiesenen Erkrankung oder einer sonstigen begründeten Verhinderung – nicht so anwesend sein kann, dass eine ordnungsgemäße und fristgerechte Erledigung möglich ist.

(4) Abgesehen von den Fällen des Abs. 2 hindert ein - zumindest eine Woche vor Urlaubsantritt angemeldeter - Urlaub oder eine dienstliche Abwesenheit die laufende Zuteilung nur dann und löst einen Vertretungsfall aus, wenn in der betreffenden Rechtssache eine gesetzliche Entscheidungsfrist von weniger als acht Wochen besteht und das betreffende Mitglied aufgrund der Verhinderung für zumindest die Hälfte dieser Entscheidungsfrist nicht seinen Dienst am Dienort versehen kann.

(5) In Fällen der Verhinderung eines Mitglieds im Sinne des Absatz 2 sowie in Fällen einer sonstigen (urlaubsbedingten) Abwesenheit hat der nach der Geschäftsverteilung zuständige Vertreter bis zu einer allfälligen Neuzuteilung jedenfalls die dringend notwendigen Anordnungen zu treffen und gegebenenfalls Verhandlungen ausschreiben, diese zu vertagen bzw. abzuberaumen.

(6) Der Präsident hat dem Vertreter den Eintritt des Vertretungsfalles nach Bekanntwerden unverzüglich mitzuteilen.

II. Abschnitt

Geschäftsgang in den Senaten

§ 6

Berichterstatter

(1) Berichterstatter in einem Senat ist jener Richter, dem eine Rechtssache nach der Geschäftsverteilung zukommt. Er hat das Verfahren bis zur öffentlichen mündlichen Verhandlung, im Fall des Entfalls der Verhandlung bis zur Beratung des Senates zu führen und die im § 11 des Bgld. LVwGG näher aufgezählten Entscheidungen und Anordnungen ohne Senatsbeschluss zu treffen.

(2) Der Berichterstatter hat dem Senatsvorsitzenden unter Vorlage der Akten mitzuteilen, ob er die Durchführung einer mündlichen Verhandlung für erforderlich hält und welche Personen zur Verhandlung zu laden oder welche weiteren Beweise zu erheben wären oder ob eine Rechtssache für ihn ohne mündliche Verhandlung entscheidungsreif ist.

(3) Der Berichterstatter hat die Abfassung des Beratungsprotokolls sowie des Erledigungsentwurfs schriftlich vorzubereiten. Wird eine mündliche Verhandlung durchgeführt, obliegt ihm die Darlegung des bisherigen Verfahrensganges.

§ 7

Senatsvorsitzender

(1) Ist für den Senatsvorsitzenden die Rechtssache verhandlungs- oder entscheidungsreif, hat er die öffentliche mündliche Verhandlung bzw. die Beratung über die Entscheidung anzuordnen. Im Fall der Erforderlichkeit einer mündlichen Verhandlung hat der Berichterstatter die erforderlichen Ladungen zu veranlassen.

(2) Der Senatsvorsitzende hat die mündliche Verhandlung zu führen und die Sitzungspolizei auszuüben.

(3) Beschließt der Senat die Vertagung der Verhandlung, ist dieser Beschluss vom Senatsvorsitzenden zu verkünden. Über Beschluss des Senats hat der Senatsvorsitzende die öffentliche mündliche Verhandlung wieder zu eröffnen, wenn sich bei der Beratung im Senat gezeigt hat, dass auf Tatsachen Bezug genommen werden muss, die bei der mündlichen Verhandlung nicht erörtert wurden.

(4) Dem Senatsvorsitzenden obliegt die Verkündung der Entscheidung in der mündlichen Verhandlung.

§ 8

Beratung und Abstimmung im Senat

(1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Für einen Beschluss ist die einfache Mehrheit der Stimmen erforderlich. Stimmenthaltung ist unzulässig. Letzteres gilt auch, wenn ein Mitglied in einer Vorfrage überstimmt wurde.

(2) Die Beratung und Abstimmung im Senat hat der Senatsvorsitzende zu leiten. Die Beratung und Abstimmung sind nicht öffentlich.

(3) Zu Beginn der Beratung hat der Berichterstatter alle wesentlichen Ergebnisse des Ermittlungsverfahrens darzulegen und die erforderlichen Anträge zu stellen. Jedes Senatsmitglied ist berechtigt, Gegen- oder Abänderungsanträge zu stellen und Fragen an die anderen Mitglieder des Senats zu richten. Anträge auf Ablehnung von Anträgen sind unzulässig. Alle Anträge sind zu begründen.

(4) Der Senatsvorsitzende bestimmt die Reihenfolge, in der über die Anträge abzustimmen ist, doch sind tunlichst die abändernden Anträge vor dem Hauptantrag, und zwar die weitergehenden vor den übrigen, zur Abstimmung zu bringen.

(5) Wenn sich bei einer Abstimmung keine Mehrheit ergeben hat, ist jeder Antrag für eine neuerliche Abstimmung in mehrere Fragepunkte zu zerlegen. Über diese ist einzeln abzustimmen.

(6) Bestehen bei einem Antrag über eine zahlenmäßige Festsetzung (Betrag, Dauer) drei unterschiedliche Meinungen, gilt die Stimme für die höchste Zahl als Stimme für die nächstniedrigere Zahl.

(7) In Verwaltungsstrafsachen ist bei jeder einzelnen strafbaren Handlung über Schuld oder Nichtschuld sowie über Art und Höhe der zu verhängenden Strafe gesondert abzustimmen.

(8) Ein über eine Vorfrage gefasster Beschluss bindet den Senat bei der weiteren Beratung und Abstimmung.

(9) Der Senat hat jedenfalls den Spruch und die wesentliche Begründung der Entscheidung zu beschließen. Eine Anordnung iS des § 13 Abs. 7 Bgld. LVwGG trifft der Senatsvorsitzende.

§ 9

Protokoll der Beratung im Senat

(1) Über die Beratungen und Abstimmungen im Senat hat der Senatsvorsitzende auf der Grundlage der vom Berichtersteller gemäß § 4 Abs. 3 getroffenen Vorbereitungen ein Protokoll aufzunehmen. Darin sind die Anträge und die Beschlüsse einschließlich ihrer wesentlichen Begründung sowie der wesentliche Verlauf der Beratung festzuhalten. Anträge sind auf Verlangen des Antragstellers wortgetreu aufzunehmen. Das Abstimmungsergebnis ist - außer im Falle der Einstimmigkeit - namentlich festzuhalten.

(2) Der Senatsvorsitzende kann sich für die Aufnahme des Protokolls eines Schriftführers aus dem Kreise des sonstigen Personals bedienen. Das Protokoll ist vom Senatsvorsitzenden und den übrigen Mitgliedern des Senats zu unterfertigen.

§ 10

Verhandlungsschriften

Die Aufnahme der Verhandlungsschrift über die mündliche Verhandlung hat durch den Senatsvorsitzenden zu erfolgen. Er kann sich dazu eines Schriftführers aus dem Kreis des sonstigen Personals bedienen, um zu gewährleisten, dass die Verhandlungsschrift unverzüglich unterfertigt werden kann.

§ 11

Ausarbeitung und Unterzeichnung der Erledigungen

(1) Die Ausarbeitung einer vom Senat beschlossenen Entscheidung obliegt dem Berichterstatter, wenn die Entscheidung seinem Antrag entspricht, sonst jedem Senatsmitglied, dessen Antrag nach der Beratung zum Beschluss erhoben wurde, es sei denn, dass sie auch in diesem Fall der Berichterstatter übernimmt.

(2) Die Urschrift der Erledigung eines Senats ist mit dem Tag zu datieren, an dem sie beschlossen wurde. In den Entscheidungen sind die Namen der Senatsmitglieder anzuführen.

(3) Die Unterzeichnung einer vom Senat beschlossenen Entscheidung erfolgt durch den Senatsvorsitzenden.

§ 12

Revisionsverfahren

Im Rahmen des Revisionsverfahrens trifft im Fall der Senatszuständigkeit der Berichterstatter alle verfahrensleitenden Beschlüsse und Anordnungen, alle anderen Entscheidungen unterliegen der Beschlussfassung durch den Senat.

§ 13

Vertretung des Senates vor den Gerichtshöfen des öffentlichen Rechts

(1) Schriftsätze an den Verfassungs- oder Verwaltungsgerichtshof hat der Berichterstatter auszuarbeiten und sofern ein Anwendungsfall des § 11 Bgld. LVwGG vorliegt, zu fertigen.

(2) Gesetzes- und Verordnungsprüfungsanträge, Anträge auf Staatsvertrags- und Wiederverlautbarungsprüfung an den Verfassungsgerichtshof sowie Vorlagen an den EuGH sind vom Senat zu beschließen und vom Vorsitzenden zu unterfertigen.

(3) Die Vertretung des Landesverwaltungsgerichts vor dem Verfassungsgerichtshof obliegt dem Berichterstatter. Ist dieser verhindert, obliegt die Vertretung dem Vorsitzenden.

III. Abschnitt
Verhandlungen

§ 14

Aushang, Ortsaugenschein, Niederschriften

(1) Die anberaumten Verhandlungen sind in der wöchentlich zu aktualisierenden Verhandlungsliste an der Anschlagtafel des Landesverwaltungsgerichts ersichtlich zu machen.

(2) Mündliche Verhandlungen können, wenn dies aus verfahrensrechtlichen oder verfahrensökonomischen Gründen geboten ist, auch außerhalb des Sitzes des Landesverwaltungsgerichts durchgeführt werden.

(3) Auf die Aufnahme von Verhandlungsschriften durch Einzelrichter ist § 8 sinngemäß anzuwenden.

IV. Abschnitt:
Schlussbestimmungen

§ 15

Sprachliche Gleichbehandlung

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, die in dieser Geschäftsordnung verwendet werden, gelten gleichermaßen für Männer und Frauen.

§ 16

Interpretation

Bei der Interpretation der Geschäftsordnung ist insbesondere auf die Grundsätze der Einfachheit, Raschheit, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit sowie auf die Gewährleistung der richterlichen Unabhängigkeit Bedacht zu nehmen.

§ 17

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit 1. Jänner 2014 in Kraft.

DER PRÄSIDENT:

Mag. Grauszer