

Geschäftsordnung des Landesverwaltungsgerichtes Niederösterreich (GO NÖ LVwG)

Die konstituierende Vollversammlung des Landesverwaltungsgerichtes Niederösterreich hat am 3. Dezember 2013 aufgrund des § 20 iVm § 33 Abs. 3 Z 1 NÖ LVGG, LGBl. 0015-0, beschlossen:

Abschnitt 1

Bestimmungen zur Vollversammlung

§ 1

Vollversammlung

- (1) Jedes Mitglied des Landesverwaltungsgerichtes hat Sitz und Stimme in der Vollversammlung.
- (2) Die Einberufung der Vollversammlung erfolgt schriftlich mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag. Dies kann auch auf elektronischem Weg (etwa per E-Mail) erfolgen. Der Einberufung sind die Tagesordnung sowie allfällige Beschlusssentwürfe anzuschließen und im Präsidium zur Einsicht- und Abschriftnahme für die Mitglieder der Vollversammlung bereitzuhalten.
- (3) Wird die Vollversammlung zur Beschlussfassung über die Geschäftsordnung oder den Tätigkeitsbericht einberufen, hat der Präsident als Grundlage für die Beratung einen Beschlusssentwurf vorzulegen. Dieser ist – von begründeten Ausnahmen abgesehen – spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag an alle Mitglieder zu verteilen.
- (4) Die Beschlussfähigkeit setzt voraus, dass sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen wurden und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Zu Beginn der Sitzung hat der Präsident festzustellen, ob die erforderliche Anwesenheit

gegeben ist. Ist dies nicht der Fall, ist die Vollversammlung so einzuberufen, dass sie binnen zwei Wochen neuerlich zusammentreten kann. Auch die Beschlussfähigkeit der neuerlich einberufenen Vollversammlung setzt voraus, dass sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen wurden und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

- (5) Jedes Mitglied kann Anträge betreffend die Ergänzung der Tagesordnung stellen. Derartige Anträge haben einen konkreten Beschlussvorschlag zu enthalten und sind spätestens zwei Werktage vor dem Sitzungstag zu stellen. Solche Anträge sind schriftlich beim Präsidenten einzubringen. Für den Beschluss über die Aufnahme in die Tagesordnung ist eine Mehrheit von mindestens der Hälfte der anwesenden Mitglieder erforderlich.
- (6) Zur Erleichterung der Entscheidungsfindung kann der Präsident gegebenenfalls Auskunftspersonen zur Sitzung einladen und – sofern die Vollversammlung nicht anderes beschließt – der Sitzung beiziehen.
- (7) Die Tagesordnung hat jedenfalls die Punkte „Feststellung der Beschlussfähigkeit“ und „Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung“ zu enthalten. Der Präsident berichtet zur Tagesordnung und stellt die erforderlichen Anträge. Hat ein Mitglied bzw. haben mehrere Mitglieder eine Ergänzung der Tagesordnung beantragt, so obliegt diesem bzw. diesen die Berichterstattung, der Beschlussvorschlag und die Antragstellung.
- (8) Jedes Mitglied ist berechtigt, in der Vollversammlung das Wort zu ergreifen und Anträge zu den in der Tagesordnung enthaltenen Punkten zu stellen.
- (9) Liegen zu Anträgen Gegen- oder Abänderungsanträge vor, hat der Präsident die Abstimmung über die Anträge in übersichtlicher Weise zu reihen. Es sind daher in der Regel die abändernden Anträge vor dem Hauptantrag, und zwar die weitergehenden vor den übrigen, zur Abstimmung zu bringen.
- (10) Die Abstimmung in der Vollversammlung erfolgt durch Handzeichen oder nach entsprechendem Beschluss in alphabetischer Reihenfolge der Familiennamen der Mitglieder. Abstimmungen sind offen durchzuführen. Die Vollversammlung kann beschließen, dass Abstimmungen geheim durchgeführt werden.
- (11) Die Mitglieder sind verpflichtet, über die gestellten Anträge persönlich abzustimmen. Eine nachträgliche Stimmabgabe kommt nicht in Betracht.
- (12) Die Feststellung und Verkündung des Abstimmungsergebnisses sowie die Umsetzung der Beschlüsse der Vollversammlung obliegen dem Präsidenten.

§ 2

Niederschrift über die Sitzungen der Vollversammlung

- (1) Der Präsident bestimmt einen Schriftführer. Als Schriftführer kann auch nichtrichterliches Personal des Landesverwaltungsgerichtes herangezogen werden.
- (2) In der Niederschrift sind Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der anwesenden Personen, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, die Anträge und die Beschlüsse einschließlich ihrer Begründung sowie die in der Beratung hervorgekommenen Argumente mit ihrem wesentlichen Inhalt festzuhalten. Abstimmungsergebnisse sind, außer im Fall der Einstimmigkeit oder im Fall geheimer Abstimmung, namentlich festzuhalten. Auf Verlangen eines Mitgliedes sind die von diesem gestellten Anträge samt Begründung in der Niederschrift wörtlich wiederzugeben.
- (3) Der Präsident stellt den Mitgliedern die Niederschrift – von begründeten Ausnahmen abgesehen – spätestens eine Woche nach der Sitzung schriftlich zur Verfügung. Dies kann auch auf elektronischem Weg (etwa per E-Mail) erfolgen.
- (4) Einsprüche gegen die Niederschrift müssen innerhalb einer Woche ab der Zurverfügungstellung der Niederschrift beim Präsidenten erhoben werden und sind – wenn diesen nicht umgehend Rechnung getragen wird – in der nächsten Sitzung der Vollversammlung zu behandeln. Wird im Einspruch die inhaltlich unrichtige Wiedergabe eines von der Vollversammlung gefassten Beschlusses oder eines Abstimmungsergebnisses behauptet, hat der Präsident zur Entscheidung darüber nach Ablauf der Einspruchsfrist unverzüglich – unter Wahrung einer einwöchigen Anberaumungsfrist – eine Vollversammlung einzuberufen. Der Einspruch ist den Mitgliedern zusammen mit der Einberufung der Vollversammlung zu übermitteln. Bis zur Entscheidung der Vollversammlung hält der Präsident mit der Umsetzung des beeinspruchten Beschlusses – ausgenommen in unaufschiebbaren Fällen – inne.

§ 3

Wahlen

- (1) Der Präsident hat mindestens zwei Wochen vor der erstmaligen Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Disziplinarsenates und des Controllingausschusses den Wahltag festzulegen und allen Mitgliedern schriftlich bekanntzugeben.

- (2) Der Präsident hat spätestens drei Monate vor dem Ende der Funktionsdauer der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder des Personal- und Geschäftsverteilungsausschusses, des Disziplinarsenates und des Controllingausschusses den Wahltag für die Neuwahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder festzulegen und allen Mitgliedern schriftlich bekanntzugeben.
- (3) Scheidet ein gewähltes Mitglied oder Ersatzmitglied vorzeitig aus, hat der Präsident mindestens zwei Wochen vor dem Wahltag diesen für die Neuwahl eines Mitgliedes oder Ersatzmitgliedes festzulegen und allen Mitgliedern schriftlich bekanntzugeben.
- (4) Bei den Wahlen zum Personal- und Geschäftsverteilungsausschuss, zum Disziplinarsenat und Controllingausschuss hat der Präsident drei Wahlzeugen aus der Vollversammlung zu bestimmen.
- (5) Die Wahlen sind geheim durchzuführen.
- (6) Bei den Wahlen sind Stimmzettel zu verwenden, auf denen die Namen der passiv legitimierten Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge angeführt sind und angekreuzt werden können.
- (7) Die Feststellung und Verkündung des Wahlergebnisses obliegt dem Präsidenten.

Abschnitt 2

Abnahme von Geschäften und Aufgaben wegen Verhinderung und Überlastung

§ 4

Abnahme von Geschäften und Aufgaben

- (1) Der Personal- und Geschäftsverteilungsausschuss kann Beschlüsse nach § 9 Abs. 8 Z 6 NÖ LVGG (Abnahme von Geschäften und Aufgaben) im Umlaufweg fassen.
- (2) Eine Beratung und Abstimmung im Umlaufweg ordnet der Präsident an. Die Beratung und Abstimmung kann auch auf elektronischem Weg (etwa per E-Mail) erfolgen.
- (3) Widerspricht ein Mitglied des Personal- und Geschäftsverteilungsausschusses der Beratung und Abstimmung im Umlaufweg, ist eine Sitzung abzuhalten.

Abschnitt 3

Führung der Geschäfte durch Senate und Einzelrichter

§ 5

Geschäftsgang in den Senaten

- (1) Jenen Mitgliedern eines Senates, die weder Senatsvorsitzende noch Berichterstatter oder Laienrichter sind, kommt die Funktion eines Beisitzers zu.
- (2) Der Berichterstatter teilt dem Senat mit,
 1. ob er die Durchführung einer Verhandlung für erforderlich hält und welche Personen zur Verhandlung zu laden bzw. welche sonstigen Beweise zu erheben wären oder
 2. dass und aus welchen Gründen er eine Verhandlung für entbehrlich hält.

Die Willensbildung im Senat über die Durchführung einer öffentlichen mündlichen Verhandlung kann im Umlaufweg erfolgen. Die Beratung und Abstimmung im Umlaufweg leitet der Senatsvorsitzende ein. Die Beratung und Abstimmung kann auch auf elektronischem Weg (etwa per E-Mail) erfolgen. Widerspricht ein Senatsmitglied der Beratung und Abstimmung im Umlaufweg, ist eine Sitzung abzuhalten.

- (3) Sitzungen des Senates werden vom Senatsvorsitzenden einberufen. Der Berichterstatter hat für die Beratung einen Entscheidungsentwurf zu erstellen und dem Senatsvorsitzenden vorzulegen, der diesen den anderen Senatsmitgliedern rechtzeitig zur Kenntnis zu bringen hat.

§ 6

Beratung und Abstimmung in den Senaten

- (1) Beratung und Abstimmung im Senat sind nicht öffentlich.
- (2) Zeigt sich bei der Beratung, dass für die Entscheidung Umstände von Bedeutung sind, die bei der Verhandlung nicht erwähnt wurden, so ist die Verhandlung zur Vornahme der entsprechenden Erhebungen wieder aufzunehmen.

- (3) Der Berichterstatter hat in seinem Vortrag alle wesentlichen Ermittlungsergebnisse darzulegen. Er ist für die Richtigkeit und Vollständigkeit seiner Sachverhaltsdarstellung verantwortlich.
- (4) Über Vorfragen kann gesondert abgestimmt werden. Der über eine Vorfrage gefasste Beschluss bindet alle Senatsmitglieder bei der weiteren Beratung und Abstimmung.
- (5) Der Senat hat den Spruch und die Begründung der Entscheidung zu beschließen. Der Senatsvorsitzende kann die Zustimmung des Senats in Fällen, in denen die Abfassung einer in ihren Grundzügen bereits beschlossenen Begründung näher festgelegt werden soll, im Umlaufweg einholen. Dies kann auch auf elektronischem Weg (etwa per E-Mail) erfolgen. Widerspricht ein Senatsmitglied der Erledigung im Umlaufweg, hat der Senatsvorsitzende eine Sitzung einzuberufen.
- (6) Kein Senatsmitglied ist berechtigt, die abgegebene Stimme zu widerrufen, doch kann der Senat aufgrund eines begründeten Antrages eines seiner Mitglieder bis zur Verkündung einer Entscheidung bzw. bis zur kanzeimäßigen Abfertigung einer schriftlichen Entscheidung die Wiederholung der Abstimmung insbesondere dann beschließen, wenn neue Tatsachen oder ein bei der Beratung nicht erörterter offensichtlicher Widerspruch zur Rechtsprechung eines Verwaltungsgerichts, der Gerichtshöfe des öffentlichen Rechts, des Obersten Gerichtshofes, des Europäischen Gerichtshofes für Menschenrechte oder des Gerichtshofes der Europäischen Union hervorgekommen ist.
- (7) Der Senatsvorsitzende bestimmt einen Schriftführer, der die Beratung und Abstimmung des Senates protokolliert. Der Senatsvorsitzende kann sich dazu auch des nichtrichterlichen Personals bedienen. Das Protokoll ist vom Senatsvorsitzenden und vom Schriftführer zu unterfertigen.

§ 7

Verhandlungen

- (1) Die Anberaumung einer Verhandlung obliegt bei Verfahren, die ausschließlich in die Zuständigkeit verschiedener Senate oder verschiedener Einzelrichter fallen, dem Vorsitzenden jenes Senates bzw. jenem Einzelrichter, dessen Verfahren zuerst beim Landesverwaltungsgericht anhängig wurde. Maßgebend ist dabei der Tag des Einlangens der Beschwerde bzw. des Antrags beim Landesverwaltungsgericht. Sind die betreffenden Verfahren gleichzeitig anhängig geworden, so bestimmt der Präsident jenen Senatsvorsitzenden bzw. jenen Einzelrichter, dem die Anberaumung der Verhandlung obliegt.

- (2) Bei Verfahren, die teils in die Zuständigkeit eines Senates, teils in die Zuständigkeit eines Einzelrichters fallen, obliegt die Anberaumung einer Verhandlung dem Senatsvorsitzenden. Kommen danach mehrere Senatsvorsitzende in Betracht, so gilt Abs. 1 sinngemäß.
- (3) Zu Beginn der Verhandlung hat der Einzelrichter den bisherigen Gang des Verfahrens zusammenzufassen. In Senatsverhandlungen obliegt dies dem Berichterstatler.
- (4) Der Einzelrichter hat jeder Partei Gelegenheit zu geben, Fragen an die anderen Parteien, Zeugen, Beteiligten, Sachverständigen und Dolmetscher zu richten. In Senatsverhandlungen obliegt dies dem Senatsvorsitzenden. Er hat diesfalls auch den übrigen Senatsmitgliedern Gelegenheit zu geben, Fragen an die angeführten Personen zu stellen.
- (5) Über jede Verhandlung ist entsprechend der verfahrensrechtlichen Bestimmungen eine Verhandlungsschrift aufzunehmen. Der Senatsvorsitzende bzw. der Einzelrichter kann nach Maßgabe der Verfügbarkeit nichtrichterliches Personal zur Schriftführung beziehen.

§ 8

Entscheidungen des Landesverwaltungsgerichtes

- (1) In der Präambel jeder Entscheidung ist zum Ausdruck zu bringen, dass diese vom Landesverwaltungsgericht Niederösterreich ergangen ist. Weiters hat die Präambel den Namen des entscheidenden Einzelrichters bzw. die Bezeichnung des Senates unter namentlicher Anführung der Mitglieder und ihrer jeweiligen Funktion sowie die Namen der Verfahrensparteien und gegebenenfalls der bevollmächtigten Vertreter zu enthalten.
- (2) Zur einheitlichen Gestaltung des optischen Erscheinungsbildes aller schriftlichen Ausfertigungen sind – soweit vorhanden – Mustervorlagen (Layout) heranzuziehen.
- (3) Der Geschäftszahl wird die Abkürzung „LVwG–“ vorangestellt. Bei weitergeführten Verfahren des Unabhängigen Verwaltungssenates im Land Niederösterreich wird in der Geschäftszahl das Wort „Senat“ durch „LVwG“ ersetzt.
- (4) Die Entscheidungen sind mit dem Datum ihrer Genehmigung zu versehen und danach unverzüglich der Kanzlei zur Abfertigung zu übergeben. Bei Entscheidungen eines Senates ist das Datum der Beschlussfassung anzuführen.

- (5) Entscheidungen eines Senates unterfertigt der Senatsvorsitzende. Ist dieser verhindert, hat der Präsident die Unterfertigung durch ein anderes Senatsmitglied zu verfügen, wenn dies für den ordnungsgemäßen Geschäftsgang erforderlich ist.
- (6) Der zuständige Einzelrichter hat jedem Erledigungsentwurf eine Zustellverfügung beizusetzen. Im Falle der Senatszuständigkeit obliegt dies dem Berichterstatter.
- (7) Die Fertigungsklausel lautet wie in der Beilage dargestellt. Die Anführung von Amtstiteln (Rat, Hofrat) und Funktionsbezeichnungen (etwa Präsident, Senatsvorsitzender oder Außenstellenleiter) ist zulässig. Die Unterschriftenformel ist mittezentriert darzustellen.

§ 9

Außenstellen

Anbringen an das Landesverwaltungsgericht können bei allen Dienststellen des Gerichtes (Sitz in St. Pölten, Außenstellen Mistelbach, Wiener Neustadt, Zwettl) eingebracht werden. Geschäftsstücke, zu deren Bearbeitung eine Dienststelle nicht zuständig ist, sind gerichtsintern weiterzuleiten.

Abschnitt 4

Berichte der Richterinnen und Richter des Landesverwaltungsgerichtes

§ 10

Vorbereitung des Tätigkeitsberichtes

Die Richterinnen und Richter des Landesverwaltungsgerichtes berichten dem Präsidenten längstens bis zum 31. Jänner jedes Jahres über Erfahrungen betreffend den Geschäftsgang und Verfahrensablauf der im vorangegangenen Jahr in ihrem Zuständigkeitsbereich angefallenen Angelegenheiten, insbesondere über Besonderheiten oder Unregelmäßigkeiten, und erstatten allenfalls diesbezügliche Verbesserungsvorschläge. Der Präsident fasst diese Berichte für den Tätigkeitsbericht zusammen.

§ 11

Unterstützung der Evidenzstelle

Die Richterinnen und Richter des Landesverwaltungsgerichtes unterstützen die vom Präsidenten eingerichtete Evidenzstelle bei der Durchführung ihrer Aufgaben insbesondere durch Hinweise auf Besonderheiten ihrer Entscheidungen.

Abschnitt 5

Schlussbestimmungen

§ 12

Sprachliche Gleichbehandlung

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

§ 13

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 1. Jänner 2014 in Kraft.

Fertigungsklausel für das Landesverwaltungsgericht Niederösterreich

Beispiel:

Landesverwaltungsgericht Niederösterreich

Mag. [Familienname]

Richter/-in