



Eintragungsliste Bürgerfragestunde

(Richtlinien des Gemeinderates vom 16.12.2021)

GR-Sitzung am

Anfragende/r	Vorname, Zuname, Adresse
Adressat	Die Frage richtet sich an: (Bitte ankreuzen bzw. Leefelder ausfüllen) ☐ Bürgermeister ☐ Obfrau / Obmann des Ausschusses für ☐ Fraktionsobmann der-Fraktion
Frage(n) (Es sind maximal 2 Fragen möglich.)	Bitte halten Sie hier Ihre Fragen (in kurzen Worten) fest.

Anfragende/r	Vorname, Zuname, Adresse
Adressat	Die Frage richtet sich an: (Bitte ankreuzen bzw. Leefelder ausfüllen) ☐ Bürgermeister ☐ Obfrau / Obmann des Ausschusses für ☐ Fraktionsobmann der-Fraktion
Frage(n) (Es sind maximal 2 Fragen möglich.)	Bitte halten Sie hier Ihre Fragen (in kurzen Worten) fest.

RICHTLINIEN

des Gemeinderats der Gemeinde Sandl vom 16.12.2021

betreffend die Abhaltung einer Bürgerfragestunde gem § 53 Abs. 5 Oö. Gemeindeordnung

1. Vor jeder Gemeinderatssitzung wird eine Bürgerfragestunde abgehalten.
2. Die Bürgerfragestunde beginnt jeweils vor Beginn der Tagesordnung und dauert längstens 30 Minuten.
3. Die Leitung der Bürgerfragestunde übernimmt der Bürgermeister. Er handhabt die Richtlinien und entscheidet in Zweifelsfällen.
4. Jede Bürgerin und jeder Bürger der Gemeinde Sandl ist berechtigt, an den Bürgermeister, die Vorsitzenden eines Ausschusses oder einer Fraktion des Gemeinderates pro Fragestunde zwei Fragen (inklusive Zusatzfrage) zu stellen bzw. ebenso Ideen, Anliegen, Lob und Kritik, einzubringen. Ausgenommen von diesem Recht sind Mitglieder sowie Ersatzmitglieder des Gemeinderates. Tagesordnungspunkte der aktuellen Gemeinderatssitzung können nicht behandelt werden.
5. Für die übrigen Mitglieder des Gemeinderates besteht keine Verpflichtung, an der Bürgerfragestunde teilzunehmen oder an sie gerichtete Fragen zu beantworten.
6. Die anfragende Person hat bis spätestens vor Beginn der Gemeinderatssitzung ihre Anfrage durch Eintrag in eine Liste bekanntzugeben.
7. Die Frage ist nicht zu beantworten, wenn eine gesetzliche Verschwiegenheitspflicht entgegensteht. Insbesondere ist auf die Wahrung des Amtsgeheimnisses, der Privatsphäre und die Einhaltung des Datenschutzgesetzes zu achten.
8. Der Verlauf der Bürgerfragestunde ist zu protokollieren. Dabei sind zumindest die Daten des Fragenden, der Adressat der Frage, die Frage(n) selbst sowie der wesentliche Inhalt der Antwort zu protokollieren. Das entsprechende Protokoll kann während der Amtsstunden im Gemeindeamt eingesehen werden.
9. Die Reihenfolge der Beantwortung richtet sich nach dem Zeitpunkt des Einlangens der Fragen. Werden mehr Fragen eingebracht, als in der Fragestunde beantwortet werden können, werden offen gebliebene Fragen in der nächsten Fragestunde für Bürgerinnen und Bürger beantwortet, sofern die Person, die die Fragen gestellt hat, anwesend ist. Wenn die Fragestellerin bzw. der Fragesteller bei der Fragestunde nicht anwesend ist, verfällt die Frage.
10. Jede Person kann pro Kalenderjahr bis zu 3 Fragen zur Fragestunde einbringen.
11. Der bzw. die Befragte hat die Frage im Rahmen der Fragestunde grundsätzlich mündlich zu beantworten. Die Zeit für die Beantwortung einer Frage ist auf fünf Minuten begrenzt. Sollte eine Beantwortung während der Fragestunde aus zeitlichen Gründen nicht möglich sein oder wenn der bzw. die Befragte dazu Unterlagen benötigt, die bis zu Beginn der Fragestunde nicht beschafft werden konnten, so muss die Beantwortung bis spätestens 14 Tage nach dem Datum der Fragestunde an den Fragesteller erfolgen. Eine Kopie dieser Beantwortung ist dem Protokoll der Fragestunde beizulegen.
12. Es besteht kein Anspruch auf Beantwortung der Frage. Eine Ablehnung muss schriftlich begründet werden.