

M e r k b l a t t

Sitzungen der Vollversammlung – Einberufung und Niederschrift

I. Einberufung der Sitzung

1. Die Einberufung erfolgt durch einen Aushang des Einladungsschreibens an der Amtstafel der Tourismusgemeinde(n), auf deren Gebiet sich der Tourismusverband erstreckt. Der Aushang hat sich auf einen Zeitraum von mindestens zwei Wochen vor der Vollversammlung zu erstrecken. In der Einladung sind Ort, Tag und Uhrzeit des Beginns der Sitzung sowie die Tagesordnung¹ bekannt zu machen². Jede Einladung hat den Hinweis zu enthalten, dass die Beschlussfähigkeit der Vollversammlung nicht an das Erreichen eines bestimmten Anwesenheitsquorums gebunden ist.
2. Ohne Auswirkung auf die Einberufung sind die Mitglieder des Tourismusverbands, die Bürgermeisterin(nen) bzw. der (die) Bürgermeister des Verbandsgebiets und die allenfalls nominierten Gemeinderatsvertreter, Vertreter der Wirtschaftskammer Oberösterreich, der Kammer für Arbeiter und Angestellte für Oberösterreich und der Landwirtschaftskammer für Oberösterreich mindestens zwei Wochen vor der Vollversammlung von der Einberufung zu verständigen. Eine solche Verständigung kann per Post oder elektronisch erfolgen.
3. Der Vollversammlung gehören alle Mitglieder des Tourismusverbandes an. Es ist daher zweckmäßig, vor einer Einberufung der Vollversammlung von der Beitragsstelle eine aktuelle Liste der Mitglieder anzufordern.

II. Registrierung der anwesenden Mitglieder und Vertreter/innen

Beim Einlass zum Sitzungssaal ist an Hand der von der Beitragsbehörde übermittelten Liste zu klären, welchen der anwesenden Teilnehmerinnen und Teilnehmern Stimmrechte zustehen. Neben den Mitgliedern sind auch die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister³ stimmberechtigt (§ 14 Abs. 2 OöTG18). Ein Stimmrecht kann auch im Rahmen einer Vollmacht ausgeübt werden. Diese Möglichkeit ist aber für jede teilnehmende Person auf *eine* Vollmacht beschränkt. Zu erfassen sind auch die anwesenden beratenden Vertreter. Die Teilnehmerliste bildet einen Bestandteil der Niederschrift und ist dieser als Beilage anzuschließen. Sie bildet die Grundlage zur Ermittlung der für einen Beschluss in dieser Sitzung notwendigen Zustimmungen.

III. Niederschrift

1. Der Inhalt der Niederschrift ist im § 26 Abs. 3 OöTG18 geregelt. Die Niederschrift sollte mit folgenden Angaben beginnen:

Protokoll XX. Sitzung der VOLLVERSAMMLUNG des Tourismusverbandes YYY Mittwoch, 03. April 2019, 19. Uhr, Grüner Anker
--

2. Die Niederschrift soll in kurzer und verständlicher Form den Ablauf und zu jedem Tagesordnungspunkt den wesentlichen Inhalt der Berichte und Diskussionsbeiträge wiedergeben. Unterlagen, die in der Vollversammlung präsentiert werden, können in die Niederschrift direkt übernommen werden. Andernfalls sind sie dieser als Beilage anzuschließen.
3. Anträge sind wortwörtlich zu übernehmen. In Betracht kommen beispielsweise:
 - Die Vorsitzende stellt folgenden Antrag:
Der Bericht des Geschäftsführers wird zur Kenntnis genommen.

¹ Die Tagesordnung nennt die Verhandlungsgegenstände. Sie kann, muss aber keine Beschlussvorschläge vorsehen.

² Die zusätzlich notwendigen Angaben bei Wahl-Versammlungen sind im Leitfaden über die Wahlen durch die Vollversammlung dargelegt.

³ Bei Wahlen und Beschlüssen zur Anhebung der Beiträge gilt dies nicht.

- Die Vorsitzende stellt folgenden Antrag:
Der Bericht des Aufsichtsrats über die Prüfung des Ergebnisses der Abschlussprüfung und die Feststellung des Jahresabschlusses für das Haushaltsjahr XX wird entsprechend der Beilage zur Kenntnis genommen.
- Die Vorsitzende stellt folgenden Antrag:
Der Bericht des Aufsichtsrats über den Budgetentwurf für das Haushaltsjahr XX wird zur Kenntnis genommen und das Budget entsprechend der Beilage festgelegt.
- Der Vorsitzende stellt folgenden Antrag:
Die Geschäftsführerin und die Mitglieder des Aufsichtsrats werden bezüglich ihrer Tätigkeit im Haushaltsjahr XX entlastet.

4. Von jeder Abstimmung sind sowohl die Art als auch das Ergebnis in der Niederschrift festzuhalten. In der Regel erfolgt die Stimmabgabe nicht geheim, sondern offen durch Erheben der Hand⁴. Das Ergebnis ist mit den in laut Anwesenheitsliste registrierten Stimmen abzugleichen und festzuhalten, ob die Beschlussmehrheit gegeben ist.

Abstimmung über den Antrag (Bsp. 1):	
JA-Stimmen	26
Gegenstimmen	0
Stimmenthaltungen	0
Abstimmungsergebnis	26:0 (einstimmig)

Abstimmung über den Antrag (Bsp. 2):	
JA-Stimmen	1
Gegenstimmen	19
Stimmenthaltungen	18
Abstimmungsergebnis	1/37

Wer gegen einen Antrag gestimmt hat oder sich der Stimme enthalten hat, kann verlangen, dass dies namentlich in der Niederschrift festgehalten wird.

5. Die Niederschrift endet mit dem Schluss der Sitzung.

Da keine weiteren Wortmeldungen erfolgen, schließt die Vorsitzende die Vollversammlung um 21:35 Uhr.

6. Genehmigung der Niederschrift

- Die Niederschrift ist in Reinschrift zu übertragen und vom Vorsitz und von der Geschäftsführerin bzw. vom Geschäftsführer zu unterfertigen. Sie ist samt allen Beilagen spätestens zwei Wochen nach der Sitzung in der Geschäftsstelle des Tourismusverbands zur Einsichtnahme durch die zur Teilnahme an der Vollversammlung Berechtigten für die Dauer von zwei Wochen aufzulegen. Die Niederschrift ist genehmigt, wenn während der Auflagefrist von keinem zur Teilnahme an der Vollversammlung Berechtigten Bedenken dagegen geltend gemacht worden sind.
- Wurde in der Sitzung von der Vollversammlung das Budget festgelegt, ist die Reinschrift der Niederschrift samt allen Beilagen der Aufsichtsbehörde⁵ unverzüglich nach Fertigstellung als gescanntes Original oder die dem unterfertigten Original entsprechende(n) Datei(en) durch Hochladen im "TV-Register" zu übermitteln.

⁴ Im OöTG18 fehlen Bestimmungen, wann in der Vollversammlung geheim abgestimmt werden muss. In Analogie zu § 22 Abs. 5 betreffend Abstimmungen im Aufsichtsrat wird aber auch bei der Vollversammlung ein Antrag auf geheime Abstimmung möglich sein. Ein solcher Antrag muss von der Mehrheit der anwesenden Stimmen unterstützt werden. Bei einer geheimen Abstimmung muss für jede Stimme ein Stimmzettel ausgehändigt und dafür Sorge getragen werden, dass diese geschützt mit Ja oder Nein befüllt werden können. Für den Einwurf der Stimmzettel ist ein geeigneter Behälter bereitzustellen.

⁵ Aufsichtsbehörde ist die Oö. Landesregierung. Zuständig für die Tourismusaufsicht sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung Wirtschaft und Forschung in der Direktion für Landesplanung, wirtschaftliche und ländliche Entwicklung (Tel.: 0732/7720-15121, wi.post@ooe.gv.at).