

---

# **Geschäftsordnung des Landesverwaltungsgerichtes für Steiermark**

Die Vollversammlung des Landesverwaltungsgerichtes für Steiermark hat am 14.11.2023 auf Grund des § 9 Abs. 4 Z. 2 und des § 27 des Gesetzes über die Organisation und das Dienstrecht des Landesverwaltungsgerichtes für Steiermark (Steiermärkisches Landesverwaltungsgerichtsgesetz – StLVwGG), LGBl. Nr. 57/2013, idF LGBl. Nr. 60/2020, folgende Geschäftsordnung für das Landesverwaltungsgericht Steiermark (GO-LVwG) beschlossen:

## **1. Abschnitt**

### **Geschäftsordnung der Vollversammlung**

#### **§ 1**

##### **Vollversammlung**

- (1) Die Vollversammlung (§ 9 StLVwGG) ist von der Präsidentin/vom Präsidenten nach Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich einzuberufen. Die Präsidentin/Der Präsident hat die Vollversammlung binnen drei Wochen einzuberufen, wenn dies mindestens ein Viertel der Mitglieder unter gleichzeitiger Vorlage eines begründeten Beschlussantrages verlangt.
- (2) Die Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter sind unter Bekanntgabe der Tagesordnung schriftlich einzuladen. Die Einladung ist ihnen spätestens zwei Wochen vor dem Tag der Sitzung nachweislich zur Kenntnis zu bringen. Gleichzeitig mit der Einladung und der Tagesordnung sind alle bis dahin vorliegenden Beschlussanträge und Unterlagen für die Beratung der Vollversammlung bekanntzugeben. Als schriftliche Einladung gilt auch die Verständigung per E-Mail an das dienstliche E-Mail-Postfach der Landesverwaltungsrichterin/des Landesverwaltungsrichters.
- (3) Wird die Einberufung der Sitzung von einem Viertel der Mitglieder der Vollversammlung beantragt, so ist sie von der Präsidentin/vom Präsidenten zeitgerecht so einzuberufen, dass sie innerhalb von drei Wochen nach Einlangen des Antrages stattfinden kann. Der Antrag ist der Präsidentin/dem Präsidenten mit den Unterschriften aller Antragstellerinnen/Antragsteller zu übermitteln und hat einen in der Vollversammlung zu behandelnden Beratungsgegenstand und einen begründeten Beschlussantrag zu enthalten. Wird ein solcher Antrag vor Eröffnung der Sitzung der Vollversammlung von allen Antragstellerinnen/Antragstellern zurückgezogen, so hat die Präsidentin/der Präsident die Vollversammlung nicht einzuberufen, die Einberufung unverzüglich zu widerrufen oder die Sitzung nicht zu eröffnen.
- (4) Wird die Vollversammlung zur Beschlussfassung über die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Personalausschusses oder des Geschäftsverteilungsausschusses, über die Geschäftsordnung oder über den Tätigkeitsbericht einberufen, hat ihr die Präsidentin/der Präsident als Grundlage für die Beratung einen Beschlussantrag vorzulegen.
- (5) Die Teilnahme an der Vollversammlung ist für die Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter Dienstpflicht.

#### **§ 2**

##### **Tagesordnung**

- (1) Die Festlegung der Tagesordnung obliegt der Präsidentin/dem Präsidenten. Die Tagesordnung hat die Beratungsgegenstände der Vollversammlung hinreichend genau zu bezeichnen und jedenfalls die Punkte „Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Vollversammlung“ und „Allfälliges“ zu enthalten. Zum Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.
- (2) Beratungsgegenstände, die nicht in der den Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichtern bekannt gegebenen Tagesordnung enthalten sind, sind von der Präsidentin/vom Präsidenten nachträglich auf die Tagesordnung zu setzen, wenn dies drei Viertel der anwesenden Mitglieder der Vollversammlung beschließt.
- (3) Die Präsidentin/Der Präsident kann die Tagesordnung umstellen oder anordnen, dass Beratungsgegenstände, die in einem inhaltlichen Zusammenhang stehen, gemeinsam behandelt werden. Wird dagegen von einer Landesverwaltungsrichterin/von einem Landesverwaltungsrichter Einspruch erhoben, so entscheidet darüber die Vollversammlung.
- (4) Auf Vorschlag der Präsidentin/des Präsidenten oder auf Antrag einer Landesverwaltungsrichterin/eines Landesverwaltungsrichters oder mehrerer Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter hat die Vollversammlung darüber zu beschließen, ob ein Beratungsgegenstand von der Tagesordnung abgesetzt wird.

---

### § 3

#### **Vorsitzführung**

- (1) Die Vorsitzführung obliegt der Präsidentin/dem Präsidenten. Sie/Er hat die Sitzungen der Vollversammlung zu eröffnen und zu schließen, die Beratungen zu leiten und die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (2) Ist die Präsidentin/der Präsident verhindert, so wird sie/er durch die Vizepräsidentin/den Vizepräsidenten vertreten. Ist auch diese/dieser verhindert, so wird sie/er durch jene Landesverwaltungsrichterin/jenen Landesverwaltungsrichter vertreten, die/der dem Landesverwaltungsgericht unter Berücksichtigung auch allfälliger bereits als Mitglied des Unabhängigen Verwaltungssenates Steiermark zurückgelegter Dienstzeiten am längsten angehört. Kommen danach mehrere Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter in Betracht, so gibt das Lebensalter den Ausschlag. Diese Regelungen gelten auch, wenn die Stelle der Präsidentin/des Präsidenten oder der Vizepräsidentin/des Vizepräsidenten nicht besetzt ist.
- (3) Die Präsidentin/Der Präsident hat ein zur Einsichtnahme aufgelegtes Beschlussbuch in Form einer geeigneten digitalen Erfassung über sämtliche Beschlüsse der Vollversammlung zu führen. Nicht aufgenommen werden die Wahlergebnisse zu den einzelnen Ausschüssen.

### § 4

#### **Beratung in der Vollversammlung**

- (1) Zu Beginn der Sitzung der Vollversammlung hat die Präsidentin/der Präsident die einzelnen Tagesordnungspunkte zu erläutern. Die Beratung zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung hat mit dem Vortrag der Präsidentin/des Präsidenten oder der/des von ihr/ihm bestellten Berichterin/Berichters zu beginnen.
- (2) Die Präsidentin/Der Präsident hat jeweils nach Aufruf der einzelnen Beratungsgegenstände Wortmeldungen der Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter entgegenzunehmen. Diese können zu den einzelnen Beratungsgegenständen jederzeit das Wort verlangen. Die Präsidentin/Der Präsident hat ihnen daraufhin das Wort zu erteilen.
- (3) Jede Landesverwaltungsrichterin/Jeder Landesverwaltungsrichter ist berechtigt, in der Vollversammlung Anträge zu den Tagesordnungspunkten zu stellen. Den anderen Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter steht es frei, zu diesen Anträgen Gegenanträge oder Abänderungsanträge zu stellen. Alle Anträge sind zu begründen. Anträge auf Ablehnung von Anträgen sind unzulässig.
- (4) Gegenanträge und Abänderungsanträge zu Beschlussanträgen, die bereits im Zuge der Einberufung der Vollversammlung bekannt gegeben wurden, können der Präsidentin/dem Präsidenten bis spätestens 5 Tage vor der Vollversammlung schriftlich übermittelt werden. Die Präsidentin/Der Präsident hat daraufhin die bei ihr/ihm eingelangten Gegenanträge und Abänderungsanträge den Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichtern unverzüglich zur Kenntnis zu bringen. Ist dies nicht zeitgerecht vor Eröffnung der Sitzung möglich, so hat die Präsidentin/der Präsident nach Eröffnung der Sitzung der Vollversammlung die eingelangten Gegenanträge und Abänderungsanträge zu verlesen.
- (5) Anträge können von der Antragstellerin/vom Antragsteller bis zur Abstimmung zurückgezogen werden. Wurde ein Antrag von mehreren Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichtern gestellt, so gilt er nur dann als zurückgezogen, wenn alle antragstellenden Richterinnen/Richter diesen zurückziehen.
- (6) Die Beratung und die Abstimmung zu den Beratungsgegenständen der Tagesordnung und über die Anträge haben grundsätzlich in einer Sitzung zu erfolgen. Die Vollversammlung kann aber auf Vorschlag der Präsidentin/des Präsidenten oder auf Antrag einer Landesverwaltungsrichterin/eines Landesverwaltungsrichters beschließen, dass die weitere Beratung und die Abstimmung über einen Beratungsgegenstand auf bestimmte oder unbestimmte Zeit vertagt wird.

### § 5

#### **Abstimmung in der Vollversammlung**

- (1) Die Präsidentin/Der Präsident bestimmt nach dem Schluss der Beratungen die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird. Die zur Abstimmung gebrachten Anträge sind genau zu bezeichnen. Über verschiedenartige Anträge ist derart abzustimmen, dass die wahre Meinung der Mehrheit der Vollversammlung klar zum Ausdruck kommt. Es ist daher in der Regel über Abänderungsanträge vor dem Hauptantrag, und zwar über weitergehende vor den übrigen Anträgen abzustimmen. Auf Anordnung der Präsidentin/des Präsidenten oder auf Verlangen einer Landesverwaltungsrichterin/eines Landesverwaltungsrichters ist über bestimmte Teile eines Antrages getrennt abzustimmen.
- (2) Jede Landesverwaltungsrichterin/Jeder Landesverwaltungsrichter hat in der Vollversammlung ihr/sein Stimmrecht persönlich auszuüben. Sie/Er wird von der Präsidentin/vom Präsidenten namentlich zur Stimmabgabe aufgerufen und hat ihr/sein Stimmrecht mit „ja“ oder „nein“ auszuüben. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter, die bei der Abstimmung nicht anwesend sind, dürfen ihre Stimme nicht nachträglich abgeben.

---

(3) Die Abstimmung erfolgt in Form einer namentlichen Abstimmung. Die Stimmen werden in der Reihenfolge der Zugehörigkeit der Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter zum Landesverwaltungsgericht unter Berücksichtigung allfälliger beim Unabhängigen Verwaltungssenat Steiermark zurückgelegter Dienstzeiten abgegeben, wobei die dienstältesten Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter zuletzt abstimmen. Bei gleicher Zugehörigkeit erfolgt die Stimmabgabe nach Maßgabe des Lebensalters. Die Vizepräsidentin/der Vizepräsident gibt ihre/seine Stimme als Vorletzte/Vorletzter ab, die Präsidentin/der Präsident als Letzte/Letzter.

(4) Die Präsidentin/Der Präsident hat das Ergebnis der Abstimmung festzustellen und zu verkünden. Es ist im Sitzungsprotokoll festzuhalten.

(5) Soweit gesetzlich nicht ausdrücklich anderes bestimmt ist, ist zu einem Beschluss der Vollversammlung die Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln der Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter erforderlich. Zu einem Beschluss der Vollversammlung ist die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Präsidentin/des Präsidenten den Ausschlag.

## **§ 6**

### **Sitzungsprotokoll**

(1) Über die Beratung und Abstimmung der Vollversammlung ist ein Protokoll zu führen, das jedenfalls zu enthalten hat:

1. Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. den Namen der Vorsitzenden/des Vorsitzenden, der übrigen anwesenden und der nicht anwesenden Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter,
3. die Tagesordnung und
4. den wesentlichen Verlauf der Beratungen, insbesondere alle in der Sitzung gestellten Anträge und die darüber gefassten Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis sowie die Zurückziehung von Anträgen.

(2) Die Präsidentin/Der Präsident kann in der Sitzung der Vollversammlung eine nichtrichterliche Bedienstete/einen nichtrichterlichen Bediensteten des Landesverwaltungsgerichtes als Schriftführerin/Schriftführer beiziehen.

(3) Jede Landesverwaltungsrichterin/Jeder Landesverwaltungsrichter kann verlangen, dass seine Anträge und Ausführungen wortgetreu in das Protokoll aufgenommen werden. Jede Landesverwaltungsrichterin/Jeder Landesverwaltungsrichter ist ferner berechtigt, eine schriftliche Darstellung ihrer/seiner Anträge und Ausführungen dem Protokoll anzuschließen.

(4) Das Protokoll ist von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden und von der Schriftführerin/vom Schriftführer zu unterfertigen und in geeigneter Form zu verwahren. Jede Landesverwaltungsrichterin/Jeder Landesverwaltungsrichter kann jederzeit in die Protokolle und die angeschlossenen Anlagen Einsicht nehmen.

(5) Jeder Landesverwaltungsrichterin/Jedem Landesverwaltungsrichter ist das Sitzungsprotokoll innerhalb von zwei Wochen nach dem Tag der Sitzung zu übermitteln.

(6) Jede Landesverwaltungsrichterin/Jeder Landesverwaltungsrichter kann innerhalb von zwei Wochen nach Übermittlung des Sitzungsprotokolls bei der Präsidentin/beim Präsidenten schriftlich Einwendungen gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit des Sitzungsprotokolls erheben. Die Präsidentin/Der Präsident hat das Sitzungsprotokoll zu berichtigen, wenn sie/er die Einwendungen für begründet hält. Nimmt die Präsidentin/der Präsident die verlangte Berichtigung nicht vor, so hat sie/er dies mit einer kurzen Begründung der betreffenden Richterin/dem betreffenden Richter, die/der die Einwendungen erhoben hat, schriftlich mitzuteilen. Die Einwendungen und die Mitteilungen der Präsidentin/des Präsidenten sowie allfällige Berichtigungen sind in nachvollziehbarer Weise zu dokumentieren und gemeinsam mit dem Sitzungsprotokoll zu verwahren.

## **§ 7**

### **Durchführung und Fertigung von Beschlüssen der Vollversammlung**

(1) Die Durchführung der Beschlüsse der Vollversammlung erfolgt durch die Präsidentin/den Präsidenten. Sofern in der Vollversammlung nichts Gegenteiliges beschlossen wird, sind Beschlüsse der Vollversammlung spätestens binnen vier Wochen ab Beschlussfassung durchzuführen. Darüber ist in der nächsten Vollversammlung zu berichten.

(2) Beschlüsse der Vollversammlung sind mit der Fertigungsklausel „Für die Vollversammlung“ zu versehen.

---

## 2. Abschnitt

### Wahl des Personalausschusses und des Geschäftsverteilungsausschusses

#### § 8

##### Vorbereitung der Wahl

- (1) Die Präsidentin/Der Präsident hat spätestens drei Monate vor dem Ende der Funktionsdauer der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder des jeweiligen Ausschusses den Wahltag für die Neuwahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder festzulegen. Weiters hat sie/er die zweiwöchige Frist für die Einsicht in das nach Abs. 2 zu erstellende Verzeichnis festzulegen und den wahlberechtigten Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichtern bekannt zu geben. Der Wahltag und der Tag, an dem die Einsichtsfrist abläuft, müssen Arbeitstage sein.
- (2) Die Präsidentin/Der Präsident hat ein Verzeichnis der wahlberechtigten und der wählbaren Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter anzufertigen und während zwei Wochen beim Landesverwaltungsgericht zur Einsicht aufzulegen. Bis zum Ablauf des zweiten Arbeitstages nach Ende der Einsichtsfrist kann jede Landesverwaltungsrichterin/jeder Landesverwaltungsrichter gegen die Richtigkeit und Vollständigkeit des Verzeichnisses schriftlich Einspruch erheben. Über die Einsprüche entscheidet die Präsidentin/der Präsident.
- (3) Als Stichtag für die Beurteilung der Wahlberechtigung und der Wählbarkeit gilt der letzte Tag der Einsichtsfrist.

#### § 9

##### Durchführung der Wahl

- (1) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Personalausschusses (§10 StLVwGG) sowie des Geschäftsverteilungsausschusses (§ 13 StLVwGG) werden im Verfahren gemäß § 11 StLVwGG durch die Vollversammlung gewählt. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Personalausschusses sind zeitlich vor den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Geschäftsverteilungsausschusses zu wählen.
- (2) Die Wahl erfolgt in schriftlicher und geheimer Form. Das Wahlrecht ist durch die Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter persönlich auszuüben. Die Ausübung des Wahlrechtes ist Dienstpflicht. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder sind in getrennten Wahlgängen zu wählen.
- (3) Die Wahl ist mit dem Namensverzeichnis aller Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter durchzuführen. Die Präsidentin/Der Präsident hat alle erforderlichen Verfügungen zu treffen, um eine unbeobachtete Stimmabgabe der Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter sicherzustellen. Die Stimmabgabe erfolgt durch Ankreuzen des Namens der vorgeschlagenen Landesverwaltungsrichterin/des vorgeschlagenen Landesverwaltungsrichters auf dem Namensverzeichnis.
- (4) Die Präsidentin/Der Präsident hat die Abgabe der Stimme im Verzeichnis der Wahlberechtigten festzuhalten. Nach Schluss der Wahl hat sie/er die auf die einzelnen Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter entfallenden Stimmen zu zählen und die Ergebnisse in dem über den Wahlvorgang aufzunehmenden Protokoll festzuhalten.
- (5) Ungültig sind alle Stimmabgaben, bei denen die Namen mehrerer Personen angekreuzt wurden oder sich kein Kreuz einer bestimmten Person zuordnen lässt, sowie alle sonstigen Stimmabgaben, aus denen sich nicht eindeutig eine gewählte Landesverwaltungsrichterin/ein gewählter Landesverwaltungsrichter ermitteln lässt. Ist der Name einer Landesverwaltungsrichterin/eines Landesverwaltungsrichters auf einem Namensverzeichnis mehrfach angekreuzt, so ist die Stimmabgabe gültig. Die Beurteilung der Gültigkeit der Stimmabgabe obliegt im Zweifel der Vollversammlung und ist im Sitzungsprotokoll festzuhalten.
- (6) Als gewählt gelten jene Mitglieder und Ersatzmitglieder, auf die die höchste Anzahl an Stimmen entfallen ist. Ersatzmitglieder gelten in der Reihenfolge als gewählt, die sich aus der Anzahl der auf sie entfallenden Stimmen ergibt, wobei das Ersatzmitglied, auf das die höchste Anzahl an Stimmen entfallen ist, als an erster Stelle gereiht gilt. Finden von mehreren vorgeschlagenen Mitgliedern, auf die die gleiche Anzahl an Stimmen entfallen ist, nicht alle Berücksichtigung, so entscheidet zwischen diesen das Los. Über die Reihung von Ersatzmitgliedern, auf die die gleiche Anzahl an Stimmen entfallen ist, entscheidet das Los. Konnten nicht alle Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder in einem Vorgang gewählt werden, so sind die fehlenden Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder in einem weiteren Vorgang zu wählen.
- (7) Die Annahme der Wahl ist Dienstpflicht.

#### § 10

##### Beurkundung des Wahlvorganges und Bekanntgabe des Ergebnisses

- (1) Über den Wahlvorgang ist ein Protokoll aufzunehmen, das alles Wesentliche zu enthalten hat. Es ist von der Präsidentin/vom Präsidenten zu unterschreiben und mit dem Verzeichnis der Wahlberechtigten und den abgegebenen Stimmzetteln aufzubewahren. Jede Wahlberechtigte/Jeder Wahlberechtigte kann darin Einsicht nehmen.

---

(2) Das Ergebnis der Wahl ist spätestens am dritten Arbeitstag nach der Wahl durch Aushang an der Amtstafel des Landesverwaltungsgerichtes kundzumachen.

## **§ 11**

### **Anfechtung der Wahl**

(1) Die Wahl kann von jeder Wahlberechtigten/von jedem Wahlberechtigten binnen einer Woche nach Kundmachung des Wahlergebnisses angefochten werden, wenn eine Landesverwaltungsrichterin/ein Landesverwaltungsrichter zu Unrecht von der Wahl ausgeschlossen, zur Wahl zugelassen oder als gewählt erklärt worden ist. Die Anfechtung darf sich nicht auf Gründe stützen, die bereits durch Einspruch gemäß § 8 Abs. 2 geltend gemacht worden sind oder hätten geltend gemacht werden können.

(2) Über die Anfechtung der Wahl entscheidet die Vollversammlung. Die Wahl ist neu durchzuführen, wenn es rechnerisch möglich ist, dass ohne den geltend gemachten Wahlanfechtungsgrund eine andere Landesverwaltungsrichterin/ein anderer Landesverwaltungsrichter als Mitglied oder Ersatzmitglied gewählt worden wäre.

## **3. Abschnitt**

### **Geschäftsbehandlung im Personalausschuss und Geschäftsverteilungsausschuss**

## **§ 12**

### **Einberufung der Ausschüsse**

(1) Im Personalausschuss und im Geschäftsverteilungsausschuss führt die Präsidentin/der Präsident den Vorsitz. Die Vorsitzende/Der Vorsitzende hat den jeweiligen Ausschuss nach Bedarf einzuberufen. Der Geschäftsverteilungsausschuss muss mindestens einmal jährlich einberufen werden.

(2) Die Mitglieder sind schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung einzuladen. Jedes Mitglied hat das Recht, Tagesordnungspunkte auf die Tagesordnung setzen zu lassen. Die Einladung ist den Mitgliedern spätestens zwei Wochen vor dem Tag der Sitzung nachweislich zur Kenntnis zu bringen. Gleichzeitig mit der Einladung und der Tagesordnung sind den Mitgliedern alle bis dahin vorliegenden Unterlagen für die Beratung des Ausschusses zu übermitteln. Als schriftliche Einladung gilt auch die Verständigung per E-Mail an das dienstliche E-Mail-Postfach der Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder.

(3) In dringenden Fällen kann die Einladung der Mitglieder abweichend von der in Abs. 2 genannten Frist mündlich erfolgen.

(4) Gewählte Mitglieder werden von den Ersatzmitgliedern vertreten, wenn sie verhindert, ausgeschlossen oder befangen sind oder ihre Mitgliedschaft ruht. Im Falle der Verhinderung ist die Einberufung von Ersatzmitgliedern nur soweit zulässig, als Mitglieder zum vorgesehenen Sitzungstermin vom Dienst befreit sind, aus dienstlichen Gründen vom Dienort abwesend sind oder schriftlich mitteilen, dass sie zum vorgesehenen Sitzungstermin aus dienstlichen oder privaten Gründen nicht erscheinen können.

(5) Dem Ersatzmitglied soll die allenfalls erforderliche Einberufung samt der vorgesehenen Tagesordnung 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn zugestellt werden. In dringenden Fällen kann von der Einhaltung dieser Frist abgesehen werden bzw. die Einladung auch mündlich erfolgen.

## **§ 13**

### **Beratung und Abstimmung in den Ausschüssen**

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende hat die Sitzungen des jeweiligen Ausschusses zu eröffnen und zu schließen, die Beschlussfähigkeit festzustellen und die Beratungen zu leiten.

(2) Zu Beginn der Sitzung hat die Vorsitzende/der Vorsitzende die einzelnen Tagesordnungspunkte zu erläutern. Die übrigen Mitglieder des Ausschusses können zu den einzelnen Beratungsgegenständen jederzeit das Wort verlangen und Anträge zu den Tagesordnungspunkten stellen. Alle Anträge sind zu begründen. Das Schlusswort gebührt der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden.

(3) Die Beratung und Abstimmung über die Beratungsgegenstände der Tagesordnung haben grundsätzlich in einer Sitzung zu erfolgen. Der Ausschuss kann aber auf Vorschlag der Vorsitzenden/des Vorsitzenden oder auf Antrag eines Mitgliedes beschließen, dass die weitere Beratung und die Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt auf bestimmte oder unbestimmte Zeit vertagt wird.

(4) Der Vorsitzende/Die Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge, in der über die Anträge abzustimmen ist. Sie/Er hat hierbei die Abstimmung über verschiedene Anträge derart zu reihen, dass über die abändernden Anträge vor dem Hauptantrag, und zwar über die weitergehenden vor den übrigen abgestimmt wird.

---

(5) Die Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend bzw. entsprechend durch die Ersatzmitglieder vertreten sind. Für einen Beschluss ist die einfache Mehrheit der Stimmen erforderlich. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Die Vorsitzende/Der Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge der Stimmabgabe und hat ihre/seine Stimme als Letzte/Letzter abzugeben. Von der Beratung und Abstimmung im Personalausschuss sind Mitglieder ausgeschlossen, die von einer Entscheidung oder einem Verfahren betroffen sind. Über den Ausschluss entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende des Ausschusses.

(6) Die in den Ausschüssen gefassten Beschlüsse sind von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden zu unterfertigen und den Landesverwaltungsrichtern/Landesverwaltungsrichtern binnen zwei Wochen bekannt zu geben.

(7) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich. Der Personalausschuss ist gegenüber der Vollversammlung informationspflichtig. Die Empfehlungen des Geschäftsverteilungsausschusses im Rahmen der internen Qualitäts- und Leistungssicherung sind auch den Landesverwaltungsrichtern/Landesverwaltungsrichtern in geeigneter Form zugänglich zu machen.

(8) Über die Beratung und Abstimmung ist ein Protokoll aufzunehmen. Darin ist der wesentliche Verlauf der Beratung festzuhalten. Jedes Ausschussmitglied kann verlangen, dass seine Anträge und Wortmeldungen wortgetreu in das Protokoll aufgenommen werden. Die Stimmabgabe ist – außer im Fall der Einstimmigkeit – namentlich festzuhalten. Die Protokolle der Ausschüsse sind vertraulich zu behandeln.

#### **4. Abschnitt**

##### **Verfahren zur Erstellung von Besetzungsvorschlägen durch den Personalausschuss**

###### **§ 14**

###### **Grundsätze für die Erstattung des Dreivorschlages**

(1) Für die Ernennung von Landesverwaltungsrichtern/Landesverwaltungsrichtern hat der Personalausschuss einen Dreivorschlag zu erstatten (§ 3 Abs. 1 und § 10 Abs. 10 Z. 1 StLVwGG). Der Dreivorschlag ist der Landesregierung vorzulegen. Er ist zu begründen.

(2) Jeder Vorschlag hat, wenn genügend Bewerberinnen/Bewerber auftreten, drei Personen zu enthalten. Wenn mehr als eine Stelle ausgeschrieben ist, hat der Besetzungsvorschlag – wenn genügend Bewerber vorhanden sind - mindestens doppelt so viele Personen zu umfassen als Richter zu ernennen sind.

(3) Die Aufnahme in den Dreivorschlag und die Reihung hat nach Maßgabe der Eignung der einzelnen Bewerberinnen/Bewerber für die ausgeschriebene Stelle zu erfolgen. Dabei sind folgende Kriterien relevant:

1. die fachlichen Kenntnisse;
2. die Berufserfahrung;
3. die persönlichen Fähigkeiten und Auffassung, insbesondere Fleiß, Gewissenhaftigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Entschlusskraft, Durchsetzungsvermögen, Zielstrebigkeit, Selbständigkeit und Eigeninitiative;
4. die sozialen Fähigkeiten und die Kommunikationsfähigkeit, insbesondere der Umgang mit Parteien, Verhandlungsfähigkeiten, Zusammenarbeit mit Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und Vorgesetzten sowie die Teamfähigkeit.

(4) Bei gleicher Eignung entscheidet die längere einschlägige Berufspraxis gemäß § 3 Abs. 2 Z. 4 StLVwGG.

###### **§ 15**

###### **Auswahlverfahren**

(1) Der Personalausschuss entscheidet über das durchzuführende Auswahlverfahren. Bei der Durchführung des Auswahlverfahrens kann der Personalausschuss das Amt der Landesregierung zur Unterstützung heranziehen.

(2) Der Personalausschuss hat die Bewerberinnen/Bewerber einem Hearing zu unterziehen. Über den Inhalt des Hearings ist ein Protokoll aufzunehmen.

#### **5. Abschnitt Richterliche Tätigkeit, Geschäftsgang**

###### **§ 16**

###### **Einzelrichterinnen/Einzelrichter, Senate**

(1) Das Landesverwaltungsgericht entscheidet durch Einzelrichterin/Einzelrichter, sofern nicht im Gesetz über das Verfahren der Verwaltungsgerichte oder in Bundes- oder Landesgesetzen die Entscheidung durch Senate vorgesehen ist.

---

(2) Die Bildung der Senate erfolgt im Rahmen der Geschäftsverteilung. Jeder Senat besteht aus drei Einzelrichterinnen/Einzelrichtern. Einer Einzelrichterin/Einem Einzelrichter kommt die Funktion der Vorsitzenden/des Vorsitzenden, einer/einem die Funktion der Berichterin/des Berichters und einer/einem die Funktion der Beisitzerin/des Beisitzers zu.

(3) Sofern in Bundes- oder Landesgesetzen die Mitwirkung von fachkundigen Laienrichterinnen/Laienrichtern (§ 20 StLVwGG) vorgesehen ist, gehören diese den Senaten an. Sie treten an die Stelle der Beisitzerin/des Beisitzers, bei zwei Laienrichterinnen/Laienrichtern an die Stelle der Berichterin/des Berichters und der Beisitzerin/des Beisitzers. Im letzteren Fall übt die Vorsitzende/der Vorsitzende des Senates zugleich die Funktion der Berichterin/des Berichters aus. Ist in Bundes- oder Landesgesetzen die Mitwirkung von mehr als zwei fachkundigen Laienrichterinnen/Laienrichtern vorgesehen, ist der Senat entsprechend zu vergrößern.

(4) Im Falle der Verhinderung einer Einzelrichterin/eines Einzelrichters oder eines Senatsmitgliedes oder bei Mitwirkung fachkundiger Laienrichterinnen/Laienrichter bei Verhinderung einer fachkundigen Laienrichterin/eines fachkundigen Laienrichters hat die Präsidentin/der Präsident den Eintritt der erforderlichen Stellvertreterin/des erforderlichen Stellvertreters nach der in der Geschäftsverteilung hierfür vorgesehenen Regelung durch Verfügung anzuordnen.

## **§ 17**

### **Vorbereitung der Rechtssachen für den Senat**

(1) Berichterin /Berichter in einem Senat ist jene Landesverwaltungsrichterin/jener Landesverwaltungsrichter, der/dem eine Rechtssache nach der Geschäftsverteilung als Einzelrichterin/Einzelrichter zufällt. Verfahrensleitende Beschlüsse außerhalb der mündlichen Verhandlung und Verfügungen, die der Vorbereitung der Entscheidung dienen, trifft die Berichterin/der Berichter ohne Senatsbeschluss. Weiters entscheidet sie/er über Anträge auf Zuerkennung der Verfahrenshilfe, die aufschiebende Wirkung von Wiedereinsetzungsanträgen, über Zeugen- und Beteiligtegebühren und die Gebühren der nichtamtlichen Sachverständigen und nichtamtlichen Dolmetscherinnen/Dolmetscher sowie die im Vorverfahren vor dem Verwaltungsgerichtshof nach Maßgabe der bundesgesetzlichen Vorschriften zu treffenden Erledigungen (Revisionszulassung, aufschiebende Wirkung der Revision). Der Berichterin/Dem Berichter obliegt die Ausarbeitung des Erledigungsentwurfes und Stellung des Beschlussantrages im Senat.

(2) Die Berichterin/Der Berichter hat der Senatsvorsitzenden/dem Senatsvorsitzenden unter Vorlage der Akten schriftlich mitzuteilen, dass sie/er

1. eine Verhandlung für ausreichend vorbereitet hält oder
2. die Durchführung einer Verhandlung für nicht erforderlich erachtet.

Im Fall der Z. 1 hat die Berichterin/der Berichter gleichzeitig die voraussichtliche Dauer der öffentlichen mündlichen Verhandlung anzugeben und einen Entwurf der Verfügung zur Anberaumung der Verhandlung vorzulegen. Im Fall der Z. 2 hat die Berichterin/der Berichter gleichzeitig einen begründeten Beschlussantrag (Entscheidungsentwurf) vorzulegen.

(3) Die Senatsvorsitzende/Der Senatsvorsitzende hat auf Grund der schriftlichen Mitteilung der Berichterin/des Berichters binnen einer Woche

1. erforderlichenfalls ergänzende Vorbereitungsmaßnahmen durch die Berichterin/den Berichter zu veranlassen oder
2. die Verhandlung anzuberaumen oder
3. bei Unterbleiben einer solchen den Senat zur Beratung und Abstimmung innerhalb der nächsten zwei Wochen einzuberufen.

(4) Die Berichterin/Der Berichter hat nach der Verfügung der Anberaumung der Verhandlung die Ladung der Parteien, Zeugen, Beteiligten, Sachverständigen und Dolmetscher zu veranlassen.

(5) Nach der Anberaumung der Verhandlung und Abfertigung der Ladungen sind die Akten der Beisitzerin/dem Beisitzer durch die Geschäftsstelle zuzuleiten. Die Beisitzerin/Der Beisitzer hat die Akten spätestens 5 Arbeitstage vor der Verhandlung dem Vorsitzenden, dieser spätestens 3 Arbeitstage vor der Verhandlung der Berichterin/dem Berichter zu übermitteln.

## **§ 18**

### **Verhandlungen**

(1) Verhandlungen vor einem Senat sind in der Regel mindestens sechs Wochen, Verhandlungen vor einer Einzelrichterin/einem Einzelrichter mindestens vier Wochen vor dem Verhandlungstag anzuberaumen. Dies gilt nicht, wenn gesetzlich anderes vorgesehen oder eine kürzere Frist im Interesse eines ordnungsgemäßen Geschäftsganges erforderlich ist.

(2) Die anberaumten Verhandlungen sind durch Aushängen der wöchentlichen Verhandlungsliste an der Anschlagtafel des Landesverwaltungsgerichtes kundzumachen.

---

(3) Verhandlungen finden in den Verhandlungssälen des Landesverwaltungsgerichtes statt. Im Amtszimmer der Landesverwaltungsrichterin/des Landesverwaltungsrichters darf nur verhandelt werden, wenn ein Verhandlungssaal nicht zur Verfügung steht. Eine Verhandlung kann überdies außerhalb des Sitzes des Landesverwaltungsgerichtes durchgeführt werden, wenn dies verfahrensrechtlich geboten ist. In diesen Fällen kann auch die Entscheidung außerhalb des Sitzes des Landesverwaltungsgerichtes getroffen werden.

(4) Die Landesverwaltungsrichterinnen/Landesverwaltungsrichter sowie die beigezogenen Laienrichterinnen/Laienrichter haben bei den Verhandlungen die vom Landesverwaltungsgericht zur Verfügung gestellten Richterroben (schwarzer Talar mit purpurrotem Besatz) zu tragen. Dies gilt nicht für Verhandlungen außerhalb des Landesverwaltungsgerichtes.

## **§ 19**

### **Akteneinsicht**

Wird eine Akteneinsicht beantragt, ist dies - sofern nicht von der zuständigen Landesverwaltungsrichterin/vom zuständigen Landesverwaltungsrichter anderes angeordnet wird - spätestens zwei Arbeitstage vor dem Tag, an dem diese vorgenommen werden soll, in der zuständigen Gerichtsabteilung anzumelden.

## **§ 20**

### **Durchführung der Verhandlung**

(1) Die Senatsvorsitzende/Der Senatsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Verhandlung.

(2) Nach der Eröffnung der Verhandlung hat die Berichterin/der Berichter den aus den Akten des bisherigen Verfahrens ersichtlichen Sachverhalt darzustellen. Die Senatsvorsitzende/Der Senatsvorsitzende hat jedem Mitglied des Senates Gelegenheit zu geben, Fragen an die Parteien, Zeugen, Beteiligten, Sachverständigen und Dolmetscher zu richten, wobei die Hauptbefragung die Berichterin/der Berichter durchzuführen hat.

(3) In gleicher Weise hat die Senatsvorsitzende/der Senatsvorsitzende den Parteien Gelegenheit zu geben, Fragen zu stellen, wobei er die Reihenfolge, in der die Parteien zu Wort kommen, zu bestimmen hat. Das Schlusswort gebührt der Beschwerdeführerin/dem Beschwerdeführer, in Verwaltungsstrafverfahren der Beschuldigten/dem Beschuldigten. Zur Verkündung der Entscheidung und zur Eidesabnahme erheben sich die Mitglieder des Gerichts und alle anwesenden Personen.

(4) Die Senatsvorsitzende/Der Senatsvorsitzende hat nach der Beratung und Abstimmung im Senat

1. das Erkenntnis und allfällige Beschlüsse mündlich zu verkünden,
2. einen neuen Termin für die öffentliche Verkündung des Erkenntnisses festzusetzen,
3. die Verhandlung neuerlich zu eröffnen und zu vertagen, wenn sich bei der Beratung im Senat gezeigt hat, dass auf Tatsachen Bezug genommen werden muss, die bei der Verhandlung nicht erörtert wurden oder
4. die mündliche Verkündung des Erkenntnisses entfallen zu lassen und auf die schriftliche Ausfertigung zu verweisen.

(5) Über die Verhandlung hat die Senatsvorsitzende/der Senatsvorsitzende eine Niederschrift aufzunehmen. Sie/Er kann sich dazu einer Schriftführerin/eines Schriftführers bedienen.

(6) Die schriftliche Ausfertigung des Erkenntnisses hat innerhalb angemessener Zeit nach der Verhandlung zu erfolgen.

(7) Ist eine Rechtssache von einer Einzelrichterin/einem Einzelrichter zu entscheiden, obliegen ihr/ihm die nach dieser Geschäftsordnung der Senatsvorsitzenden/dem Senatsvorsitzenden zugewiesenen Aufgaben.

## **§ 21**

### **Verbundene Verfahren**

(1) Nach Maßgabe des Verfahrensgesetzes kann die mündliche Verhandlung verschiedener Verfahren gemeinsam durchgeführt werden.

(2) Die Entscheidung über die gemeinsame Durchführung der mündlichen Verhandlung ist, soweit die betreffenden Verfahren in die Zuständigkeit verschiedener Senate fallen, von den jeweiligen Vorsitzenden des Senates und, soweit diese in die Zuständigkeit verschiedener Einzelrichterinnen/Einzelrichter fallen, von diesen einvernehmlich zu treffen.

(3) Bei der gemeinsamen Durchführung einer mündlichen Verhandlung obliegt die Verhandlungsleitung bei Verfahren, an denen ein Senat beteiligt ist, der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Senates. Sind mehrere Senate an den betreffenden Verfahren beteiligt, obliegt die Verhandlungsleitung jener Vorsitzenden/jenem Vorsitzendem, die/der dem Landesverwaltungsgericht unter Berücksichtigung allfälliger beim Unabhängigen Verwaltungssenat Steiermark zurückgelegter Dienstzeiten am längsten als Landesverwaltungsrichterin/Landesverwaltungsrichter angehört. Bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit gibt das Lebensalter den Ausschlag.

---

(4) Bei der gemeinsamen Durchführung einer mündlichen Verhandlung obliegt die Verhandlungsleitung bei Verfahren, die ausschließlich in die Zuständigkeit von Einzelrichterinnen/Einzelrichtern fallen, jener Einzelrichterin/jenem Einzelrichter, die/der dem Landesverwaltungsgericht unter Berücksichtigung allfälliger beim Unabhängigen Verwaltungssenat Steiermark zurückgelegter Zeiten am längsten als Landesverwaltungsrichterin/Landesverwaltungsrichter angehört. Bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit gibt das Lebensalter den Ausschlag.

(5) Die Entscheidung über die gemeinsame Durchführung ist in einem Aktenvermerk durch die Unterschrift aller beteiligten Landesverwaltungsrichterin/Landesverwaltungsrichter festzuhalten.

## § 22

### Senatssitzung

Den Ort der Senatssitzung bestimmt die Senatsvorsitzende/der Senatsvorsitzende. Zur Vorbereitung der Senatssitzung hat die Berichterin/der Bericht einen begründeten Beschlussantrag vorzulegen. Sie/Er hat einen Entwurf des Erkenntnisses oder Beschlusses in einfacher Ausführung vorzulegen, wobei Beisitzerin/Beisitzer und Vorsitzende/Vorsitzender deutlich gekennzeichnete Einsichtsbemerkungen (Ergänzungen, Änderungen, etc.) am Rand des Entwurfes vornehmen können. Nach Durchsicht des Entwurfes haben sie diesen mit Datum zu unterfertigen.

## § 23

### Beratung und Abstimmung im Senat

(1) Die Senatsvorsitzende/Der Senatsvorsitzende hat die Beratung und Abstimmung im Senat zu leiten. Ist die Senatsvorsitzende/der Senatsvorsitzende selbst Berichterin/Berichter, obliegt die Leitung dem dafür in der Geschäftsverteilung bestimmten Mitglied.

(2) Die Beratung hat mit dem Vortrag der Berichterin/des Berichters zu beginnen. Die Berichterin/Der Bericht hat alle wesentlichen Ergebnisse des Ermittlungsverfahrens darzulegen und ihren/seinen Vortrag mit einem begründeten Antrag abzuschließen. Jedes Mitglied ist berechtigt, im Senat das Wort zu ergreifen und Anträge (Gegen- und Abänderungsanträge) im Senat zu stellen. Anträge auf Ablehnung von Anträgen sind jedoch unzulässig. Alle Anträge sind zu begründen. Das Schlusswort gebührt der Berichterin/dem Bericht.

(3) Die Senatsvorsitzende/Der Senatsvorsitzende bestimmt die Reihenfolge, in der über die Anträge abzustimmen ist. Sie/Er hat hierbei die Abstimmung über verschiedene Anträge derart zu reihen, dass die abändernden Anträge vor dem Hauptantrag, und zwar die weitergehenden vor den übrigen, zur Abstimmung zu bringen sind.

(4) Der Senat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind und an der ganzen Beratung - einschließlich einer damit verbundenen Verhandlung - teilgenommen haben. Für einen Beschluss ist die einfache Mehrheit der Stimmen erforderlich.

(5) Die Berichterin/Der Bericht gibt seine Stimme zuerst ab, die Senatsvorsitzende/der Senatsvorsitzende zuletzt. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(6) Ist keine Stimmeneinhelligkeit offenkundig, ist bei der Beschlussfassung über Erkenntnisse über den Spruch und die Begründung des Erkenntnisses gesondert abzustimmen. In Verwaltungsstrafsachen ist bei jeder einzelnen strafbaren Handlung über Schuld oder Nichtschuld sowie über Art und Höhe der zu verhängenden Strafe gesondert abzustimmen.

(7) Hat sich bei einer Abstimmung keine Mehrheit ergeben, ist der Antrag für eine neuerliche Abstimmung in mehrere Fragepunkte zu zerlegen. Über diese ist im Einzelnen abzustimmen.

(8) Der über eine Frage gefasste Beschluss bindet bei der weiteren Beratung und Abstimmung alle Mitglieder des Senates.

(9) Kein Mitglied des Senates ist berechtigt, die abgegebene Stimme zu widerrufen, doch kann der Senat auf Grund eines begründeten Antrages eines seiner Mitglieder, solange die Entscheidung nicht abgefertigt ist, die Wiederholung der Abstimmung beschließen, wenn neue Tatsachen oder ein bei der Beratung nicht erörterter offensichtlicher Widerspruch zur bisherigen Rechtsprechung des Landesverwaltungsgerichtes, der Gerichtshöfe des öffentlichen Rechtes, des Obersten Gerichtshofes oder des Europäischen Gerichtshofes hervorkommt. Kommt es zu einer Wiederholung der Abstimmung, kann jedes Mitglied des Senates seine Stimme auch in anderem Sinn als bei der ersten Abstimmung abgeben.

(10) Die Senatsvorsitzende/Der Senatsvorsitzende kann die Beratung und Abstimmung in Fällen, in denen die Abfassung einer in ihren Grundzügen bereits beschlossenen Begründung näher festgelegt werden soll, durch die Einholung der Zustimmung der Mitglieder des Senates im Umlaufweg (in der Reihenfolge Berichterin/Berichter, Beisitzerin/Beisitzer, Vorsitzende/Vorsitzender) ersetzen. Auf Verlangen eines Mitgliedes ist die Beratung binnen 14 Tagen im Senat fortzusetzen.

(11) Beratung und Abstimmung im Senat sind nicht öffentlich.

---

## § 24

### **Protokoll der Senatssitzung**

- (1) Über die Beratung und Abstimmung im Senat hat die Senatsvorsitzende/der Senatsvorsitzende ein Protokoll aufzunehmen. Die Berichterin/Der Bericht hat dieses vorzubereiten. Die Senatsvorsitzende/Der Senatsvorsitzende und die Berichterin/der Bericht können sich dazu einer Schriftführerin/eines Schriftführers bedienen.
- (2) Im Protokoll sind die Namen der anwesenden Personen, die bis zum Schluss der Sitzung aufrechterhaltenen Anträge einschließlich ihrer wesentlichen Begründung, der wesentliche Verlauf der Beratung, die gefassten Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis festzuhalten. Das Abstimmungsergebnis ist – außer im Falle der Einstimmigkeit – namentlich festzuhalten.
- (3) Jedes Mitglied des Senates kann verlangen, dass seine Anträge und Ausführungen wortgetreu in das Protokoll aufgenommen werden. Jedes Mitglied des Senates ist ferner berechtigt, eine schriftliche Darstellung seiner Anträge und Ausführungen dem Protokoll anzuschließen (Minderheitsvotum).
- (4) Das Protokoll ist von allen Senatsmitgliedern und von der Schriftführerin/vom Schriftführer zu unterfertigen.

## § 25

### **Ausarbeitung und Fertigung der Erledigungen**

- (1) Die schriftliche Ausarbeitung einer vom Senat beschlossenen Entscheidung obliegt der Berichterin/dem Bericht, wenn die Entscheidung ihrem/seinem Antrag entspricht, sonst jenem Senatsmitglied, dessen Antrag zum Beschluss erhoben wurde, es sei denn, dass die Berichterin/der Bericht diesen übernimmt.
- (2) Die Urschrift der Entscheidung eines Senates ist mit dem Tag zu datieren, an dem sie beschlossen wurde, die Urschrift der Entscheidung einer Einzelrichterin/eines Einzelrichters mit dem Tag, an dem sie/er die Entscheidung der Geschäftsstelle übergibt. Wurde die Entscheidung nach Durchführung einer Verhandlung verkündet, ist die Entscheidung mit dem Tag der gekürzten Ausfertigung zu datieren.
- (3) Wurde die Entscheidung in einem Senat beschlossen, sind in der Entscheidung die Familiennamen der Senatsmitglieder, wurde sie von einer Einzelrichterin/Einzelrichter getroffen, ist der Familienname der Entscheidenden/des Entscheidenden anzuführen.
- (4) Die Fertigung einer von einem Senat beschlossenen Entscheidung erfolgt durch die Senatsvorsitzende/den Senatsvorsitzenden. Ist die Senatsvorsitzende/der Senatsvorsitzende verhindert, die Entscheidung zu unterfertigen, so verfügt die Präsidentin/der Präsident, sofern dies für den ordnungsgemäßen Geschäftsgang notwendig ist, die Fertigung durch jenes Mitglied des erkennenden Senates, welches dem Landesverwaltungsgericht unter Berücksichtigung allfälliger beim Unabhängigen Verwaltungssenat Steiermark zurückgelegter Zeiten am längsten angehört. Bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit gibt das Lebensalter den Ausschlag.
- (5) Ist die Berichterin/der Bericht oder das Senatsmitglied, dessen Antrag zum Beschluss erhoben wurde, an der Ausarbeitung einer bereits beschlossenen Entscheidung verhindert, so verfügt die Senatsvorsitzende/der Senatsvorsitzende, sofern dies für den ordnungsgemäßen Geschäftsgang notwendig ist, die Ausarbeitung durch ein anderes Mitglied des erkennenden Senates.
- (6) Alle Erkenntnisse und Beschlüsse ergehen als solche des Landesverwaltungsgerichtes. Erkenntnisse sind im Namen der Republik zu verkünden und auszufertigen.

## § 26

### **Vertretung vor dem Verfassungsgerichtshof und dem Europäischen Gerichtshof**

- (1) Ist ein Normenkontrollverfahren beim Verfassungsgerichtshof anhängig, so hat die/der nach der Geschäftsverteilung zuständige Einzelrichterin/Einzelrichter das Landesverwaltungsgericht als Antragsteller zu vertreten. Dieser/Diesem obliegen auch die Verfassung und Fertigung der Schriftsätze.
- (2) In Verfahren, die in die Zuständigkeit eines Senates fallen, hat die Berichterin/der Bericht die Schriftsätze an den Verfassungsgerichtshof auszuarbeiten. Normprüfungsanträge sind vom Senat zu beraten und zu beschließen. Die Schriftsätze sind von der Senatsvorsitzenden/vom Senatsvorsitzenden zu fertigen. Die Vertretung des Landesverwaltungsgerichtes in Verhandlungen vor dem Verfassungsgerichtshof obliegt – sofern die Senatsvorsitzende/der Senatsvorsitzende nicht anderes bestimmt – der Berichterin/dem Bericht.
- (3) Die Abs. 1 und 2 sind für Verfahren vor dem Europäischen Gerichtshof sinngemäß anzuwenden.

---

## **6. Abschnitt Tätigkeitsbericht**

### **§ 27**

#### **Tätigkeitsbericht**

- (1) Die Präsidentin/Der Präsident hat der Vollversammlung für jedes Jahr den Entwurf eines Berichtes über die Tätigkeit des Landesverwaltungsgerichtes zur Beschlussfassung vorzulegen.
- (2) Im Tätigkeitsbericht sind die Anzahl der im Kalenderjahr zur Entscheidung angefallenen Angelegenheiten, die Anzahl der getroffenen Entscheidungen sowie die gesammelten Erfahrungen aufzuzeigen.
- (3) Die Landesverwaltungsrichterrinnen/Landesverwaltungsrichter können der Präsidentin/dem Präsidenten Wahrnehmungen, die für den Tätigkeitsbericht in Betracht kommen, schriftlich bekannt geben.

## **7. Abschnitt Schlussbestimmungen**

### **§ 28**

#### **Interpretation der Geschäftsordnung**

Die Interpretation der Geschäftsordnung des Landesverwaltungsgerichtes für Steiermark obliegt der Vollversammlung.

### **§ 29**

#### **In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit 14.11.2023 in Kraft.

**Für die Vollversammlung des Landesverwaltungsgerichtes für Steiermark:**

**Die Präsidentin**