

**Anlage 1**  
**zur Verordnung der Oö. Landesregierung,**  
**mit der nähere Bestimmungen zur Ausgestaltung des Oö. Jagdgesetzes 2024 erlassen werden**  
**(Oö. Jagdverordnung 2024 - Oö. JVO 2024)**

Geschäftsordnung der Gemeindejagdvorstände

## § 1

### Aufgaben des Gemeindejagdvorstands

- (1) Aufgabe des Gemeindejagdvorstands ist insbesondere die Beschlussfassung über:
1. einen Antrag auf Vereinigung oder Zerlegung von genossenschaftlichen Jagdgebieten;
  2. die Verwertung des Jagdrechts im genossenschaftlichen Jagdgebiet (§ 20 Abs. 3 Oö. Jagdgesetz 2024);
  3. alle Maßnahmen betreffend die Verwalterbestellung, insbesondere die Bestellung der Jagdverwalterin oder des Jagdverwalters, den Verwalterbestellungsvertrag;
  4. die Aufteilung des Jagdpachtentgelts und die Festsetzung der Beiträge der Jagdgenossenschaft zur Tragung des Aufwands des Gemeindejagdvorstands;
  5. die Zustimmung zur Abtretung des Jagdrechts für die restliche Pachtdauer;
  6. die Erhebung von Rechtsmitteln;
  7. wirksame Widersprüche der Jagdgenossinnen und Jagdgenossen (§ 28 Abs. 4 Oö. Jagdgesetz 2024);
  8. die Abgabe von Stellungnahmen im Auftrag der Bezirksverwaltungsbehörde;
  9. die Festsetzung des Voranschlags des Gemeindejagdvorstands, der den Haushaltsplan für das Rechnungsjahr (Jagdjahr) bildet;
  10. die Genehmigung von im Voranschlag nicht vorgesehenen jedoch unbedingt erforderlichen Ausgaben, wobei gleichzeitig deren Deckung zu beschließen ist;
  11. die Erstellung der Jahresrechnung für das abgelaufene Jagdjahr;
  12. die Bestellung von zwei Mitgliedern des Gemeindejagdvorstands zu Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfern für die Dauer der Jagdperiode;
  13. die Verwendung von nicht behobenen bzw. überwiesenen Anteilen am Jagdpachtentgelt.

(2) Der Gemeindejagdvorstand hat die Interessen der Jagdgenossinnen und Jagdgenossen zu wahren und insbesondere darauf hinzuwirken, dass die einschlägigen Rechtsvorschriften beachtet werden und das Jagdpachtentgelt bei Fälligkeit entrichtet wird.

## § 2

### Wahl der Obfrau bzw. des Obmanns

- (1) Jedes Mitglied des Gemeindejagdvorstands kann Vorschläge für die Wahl der Obfrau bzw. des Obmanns und der Stellvertretung einbringen.
- (2) Wahlleiterin oder Wahlleiter ist das an Jahren älteste Mitglied des Gemeindejagdvorstands.
- (3) Die Wahl erfolgt geheim mit Stimmzetteln. Eine geheime Abstimmung ist nicht erforderlich, wenn dies einstimmig beschlossen wird.
- (4) Stimmzettel, aus denen die Willensäußerung der Wählerin oder des Wählers nicht zweifelsfrei hervorgeht, sind ungültig.
- (5) Das Amt der Obfrau bzw. des Obmanns ist ein Ehrenamt. Die Obfrau bzw. der Obmann hat jedoch Anspruch auf Ersatz der notwendigen Barauslagen durch die Jagdgenossenschaft.

## § 3

### Sitzungen des Gemeindejagdvorstands

- (1) Der Gemeindejagdvorstand wird von der Obfrau bzw. dem Obmann einberufen. Eine Einberufung hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies von einem Drittel der Mitglieder oder von der Bezirksverwaltungsbehörde verlangt wird.
- (2) Zu den Sitzungen des Gemeindejagdvorstands sind die Mitglieder unter Bekanntgabe der Tagesordnung mindestens acht Tage vor dem Sitzungstag nachweisbar schriftlich einzuladen.
- (3) Die Sitzungen des Gemeindejagdvorstands sind nicht öffentlich.
- (4) Ist ein Mitglied des Gemeindejagdvorstands verhindert an der Sitzung teilzunehmen, hat es die Obfrau bzw. den Obmann ohne unnötigen Aufschub darüber zu informieren. Die Obfrau bzw. der Obmann hat, wenn dies noch möglich ist, ein Ersatzmitglied einzuberufen.
- (5) Jedes Mitglied des Gemeindejagdvorstands ist berechtigt, Anträge zu stellen oder Anfragen an die Obfrau bzw. den Obmann zu richten. Anträge müssen spätestens drei Tage vor der Sitzung der Obfrau bzw. dem Obmann übermittelt werden. Rechtzeitig eingebrachte Anträge sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Anfragen sind von der Obfrau bzw. dem Obmann spätestens in der nächstfolgenden Sitzung zu beantworten.

(6) Den Vorsitz im Gemeindejagdvorstand führt die Obfrau bzw. der Obmann, im Fall der Verhinderung die Stellvertretung.

(7) Die Obfrau bzw. der Obmann eröffnet und schließt die Sitzung und leitet die Verhandlungen. Sie bzw. er hat für Ruhe und Ordnung während der Sitzung zu sorgen. Erforderlichenfalls kann die Obfrau bzw. der Obmann die Sitzung unterbrechen oder vorzeitig schließen.

#### **§ 4**

##### **Befangenheit**

(1) Mitglieder (Ersatzmitglieder) des Gemeindejagdvorstands dürfen der Beratung und Beschlussfassung

1. in Sachen, an denen sie selbst, einer ihrer Angehörigen (§ 36a AVG) oder eine von ihnen vertretene schutzberechtigte Person beteiligt sind,
2. in Sachen, in denen sie als Bevollmächtigte einer Partei bestellt waren oder noch bestellt sind, oder
3. wenn sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, ihre volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen,

nicht beigezogen werden. Die bloße Erteilung von Auskünften ist davon ausgenommen.

(2) Das Vorliegen eines Befangenheitsgrundes im Sinn des Abs. 1 ist der Obfrau bzw. dem Obmann rechtzeitig vor der Sitzung bekannt zu geben.

(3) Beschlüsse, die unter Außerachtlassung dieser Bestimmungen gefasst wurden, sind ungültig.

(4) Wenn der Gemeindejagdvorstand wegen Befangenheit von Mitgliedern (Ersatzmitgliedern) keinen gültigen Beschluss fassen kann, ist der Verhandlungsgegenstand in einer neuen Sitzung zu behandeln, zu der in erforderlicher Anzahl Ersatzmitglieder einzuberufen sind.

#### **§ 5**

##### **Niederschrift**

(1) Über jede Sitzung des Gemeindejagdvorstands ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 2 der Oö. Jagdverordnung 2024 aufzunehmen.

(2) Die Niederschrift ist von der Schriftführerin oder dem Schriftführer aufzunehmen. Diese oder dieser muss nicht Mitglied des Gemeindejagdvorstands sein.

(3) Die Niederschrift ist von den bei der Sitzung anwesenden Mitgliedern oder Ersatzmitgliedern und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterfertigen und beim Gemeindeamt mindestens zehn Jahre lang aufzubewahren.

#### **§ 6**

##### **Register**

Die Obfrau bzw. der Obmann hat - unter Mitwirkung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters der betroffenen Gemeinde - ein Register zu führen, das folgende Angaben zu enthalten hat:

1. die fortlaufende Nummer,
2. Name und Wohnort der Mitglieder der Jagdgenossenschaft und
3. das Ausmaß der für die Verteilung des Jagdpachtentgelts oder zur Deckung des Aufwands in Betracht kommenden Grundflächen.

#### **§ 7**

##### **Haushaltsführung**

(1) Das Rechnungsjahr des Gemeindejagdvorstands fällt mit dem Jagdjahr zusammen.

(2) Die Jagdgenossenschaft hat ihren Haushalt unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen und der Geschäftsordnung ordentlich, wirtschaftlich und sparsam zu führen. Die Haushaltsführung der Jagdgenossenschaft besorgt die Obfrau bzw. der Obmann aufgrund der Beschlüsse des Gemeindejagdvorstands.

(3) Die Haushaltsführung umfasst:

1. die jährliche Erstellung des Voranschlags,
2. die Ausführung des Voranschlags (Gebarungsabwicklung),
3. die Buch- und Kassenführung,
4. die Verzeichnung allfällig vorhandener Geldmittel und
5. die Rechnungslegung.

## **§ 8 Voranschlag**

(1) Die Obfrau bzw. der Obmann des Gemeindejagdvorstands hat dem Gemeindejagdvorstand den erstellten Entwurf des Voranschlags der Jagdgenossenschaft so zeitgerecht vorzulegen, dass dieser den Voranschlag spätestens vier Wochen vor Beginn des Jagdjahres beschließen kann.

(2) In den Entwurf des Voranschlags sind sämtliche im Laufe des Jahres zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben der Jagdgenossenschaft aufzunehmen.

(3) Als Einnahmen sind insbesondere zu veranschlagen:

1. das Jagdpachtentgelt,
2. bei Ausübung der Jagd durch eine Jagdverwalterin oder einen Jagdverwalter der Erlös aus den Erträgen der Jagd und
3. die Zinsen von eingeleghen Geldern insbesondere des Jagdpachtentgelts.

(4) Als Ausgaben sind insbesondere zu veranschlagen:

1. die laufenden Ausgaben,
2. die Ersätze der notwendigen Barauslagen der Obfrau bzw. des Obmanns des Gemeindejagdvorstands und der Stellvertretung,
3. die zur Verteilung an die Mitglieder der Jagdgenossenschaft bestimmten Beträge und
4. die Ausgaben für eine etwaige Jagdverwaltung.

## **§ 9 Buchführung**

(1) Die Führung der Buch- und Kassengeschäfte durch die Obfrau bzw. den Obmann umfasst:

1. die Führung des Kassabuchs, in das alle Einnahmen und Ausgaben in der zeitlichen Reihenfolge ihres Vorkommens unmittelbar nach ihrem Vollzug einzutragen sind,
2. die Einhebung der Einnahmen,
3. die Leistung der Ausgaben nach Maßgabe des Voranschlags; die Leistung von Ausgaben, die im Voranschlag nicht vorgesehen sind, bedarf vor ihrer Veranlassung der Genehmigung durch den Gemeindejagdvorstand,
4. die ordnungsgemäße Verwaltung und Verwahrung der Geldmittel der Jagdgenossenschaft.

(2) Alle Einnahmen und Ausgaben müssen ordnungsgemäß belegt sein. Die Belege sind fortlaufend zu nummerieren und gesichert und geordnet nach der erteilten Entlastung der Buch- und Kassenführung mindestens zehn Jahre lang aufzubewahren.

## **§ 10 Jahresrechnung und Verteilungsplan**

(1) Nach Ende des Jagdjahres hat die Obfrau bzw. der Obmann des Gemeindejagdvorstands das Kassabuch hinsichtlich der Einnahmen und Ausgaben abzuschließen und bis spätestens 31. Mai jeden Jahres die Jahresrechnung und - unter Mitwirkung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters der betroffenen Gemeinde - ein Verzeichnis der auf die einzelnen Jagdgenossinnen und Jagdgenossen entfallenden Beträge zu erstellen (Verteilungsplan). Durch Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben ergibt sich der an die Jagdgenossinnen und Jagdgenossen zu verteilende Ertrag oder der auf sie aufzuteilende Betrag zur Deckung des Aufwands.

(2) Die von der Obfrau bzw. dem Obmann erstellte Jahresrechnung, die Aufstellung der vorhandenen Geldmittel und der Verteilungsplan sind an Hand der Belege und der sonstigen Aufzeichnungen vor Übermittlung an den Gemeindejagdvorstand von den beiden Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfern zu überprüfen.

(3) Nach Bestimmung der Anteile ist vom Gemeindejagdvorstand über die Verwendung des eventuell nicht behobenen bzw. überwiesenen Jagdpachtentgelts ein Beschluss zu fassen. Die vorgesehene Verwendung hat im allgemeinen Interesse der Land- und Forstwirtschaft oder des ländlichen Raums zu liegen. Ein solcher Beschluss bedarf der Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der Mitglieder des Gemeindejagdvorstands.

(4) Nach Beschlussfassung über die Jahresrechnung durch den Gemeindejagdvorstand ist durch Kundmachung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters der betroffenen Gemeinde für die Dauer von vier Wochen darauf hinzuweisen, dass:

1. die Jagdgenossinnen und Jagdgenossen die Jahresrechnung und den Verteilungsplan innerhalb der vierwöchigen Frist bei der Gemeinde einsehen können,

2. die Jagdgenossinnen und Jagdgenossen ihre Anteile innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf der Einsichtsfrist (Z 1) bei der Obfrau bzw. dem Obmann des Gemeindejagdvorstands abholen bzw. die Überweisung der Beträge unter Angabe der Bankverbindung verlangen können,
3. nicht fristgerecht abgeholte bzw. nicht überwiesene Anteile dem vom Gemeindejagdvorstand beschlossenen Verwendungszweck (Abs. 3) zugeführt werden, und
4. allfällige Überweisungsspesen vom Anteil abgezogen werden.

(5) Nach Ablauf der Frist gemäß Abs. 4 Z 2 sind die nicht abgeholten bzw. nicht überwiesenen Anteile dem vom Gemeindejagdvorstand beschlossenen Verwendungszweck (Abs. 3) zuzuführen.

(6) Sind bei der Jagdverwaltung die Ausgaben größer als die Einnahmen, sind die zur Deckung des Aufwands erforderlichen rechtskräftig bestimmten Beträge von den Jagdgenossinnen und Jagdgenossen binnen vier Wochen auf das Konto des Gemeindejagdvorstands zu überweisen.

(7) Soweit einzelne Jagdgenossinnen oder Jagdgenossen schriftlich zustimmen, hat die Obfrau bzw. der Obmann ihre rechtskräftig festgestellten Anteile am Jagdpachtentgelt nachweisbar an die Gemeinde zur Abdeckung einer die Jagdgenossin oder den Jagdgenossen belastenden Steuer oder sonstigen Schuld abzuführen.