

**GESCHÄFTSORDNUNG DER
GRAZER ALTSTADT-
SACHVERSTÄNDIGENKOMMISSION (ASVK)**

**gemäß § 14 Abs. 5 GAEG 2008
und Beschluss in der Sitzung am 02.11.2020**

§ 1	Die ASVK als Kollegialorgan	Seite	2
§ 2	Rechte und Pflichten der Kommissionsmitglieder	"	3
§ 3	Vorsitz	"	4
§ 4	Geschäftsführung	"	5
§ 5	Verfahren in Sitzungen	"	6
§ 6	Gutachten und Stellungnahmen	"	8

Anlagen

§ 1 Die ASVK als Kollegialorgan

- (1) Die ASVK besteht aus den von der Steiermärkischen Landesregierung gemäß § 13 GAEG 2008 bestellten und angelobten Mitgliedern und Ersatzmitgliedern und handelt ausschließlich als unabhängiges und weisungsfreies Kollegialorgan.
- (2) Die ASVK fasst als Kollegialorgan ihre Beschlüsse in Präsenz- oder IT-gestützten (zB. Videokonferenz) Sitzungen, insbesondere zur Tagesordnung, zur Beauftragung von Kommissionsmitgliedern, zum Protokoll sowie zu Gutachten und Stellungnahmen.
 - (a) In Zeiträumen, in denen Kommissionsmitglieder aus gesundheitspolitischen Gründen zum Selbst- oder Fremdschutz einer Präsenzsitzung fernbleiben müssen, soll Ihnen auf entsprechendes Ersuchen an die Geschäftsstelle die Möglichkeit gegeben werden, IT-gestützt (zB. Videokonferenz) daran teilzunehmen.
 - (b) In Zeiträumen, in denen Präsenzsitzungen aller Kommissionsmitglieder aus gesundheitspolitischen Gründen rechtlich nicht möglich sind, versammeln sich nur die stimmführenden Kommissionsmitglieder. Die anderen Kommissionsmitglieder sollen IT-gestützt (zB. Videokonferenz) zugeschaltet werden. Vertreter der Bau- und Anlagenbehörde sowie des Bundesdenkmalamtes, der Altstadtanwalt und Auskunftspersonen können – wenn sonst die rechtlichen Vorgaben nicht eingehalten werden – ebenfalls IT-gestützt (zB. Videokonferenz) zugeschaltet werden. Sollten in diesen Zeiträumen Projektpräsentationen gewünscht werden oder erforderlich sein, kann die Anzahl der dazu in die Präsenzsitzung eingeladenen Personen so weit reduziert werden, dass die gesetzlichen Vorgaben erfüllt werden. Eine IT-gestützte Präsentation ist auf Wunsch der Projektanten zu ermöglichen.
 - (c) In Zeiträumen, in denen Präsenzsitzungen aus gesundheitspolitischen Gründen rechtlich nicht möglich sind, tagt die ASVK ausschließlich IT-gestützt (zB. Videokonferenz). Vertreter der Bau- und Anlagenbehörde sowie des Bundesdenkmalamtes, der Altstadtanwalt und Auskunftspersonen können IT-gestützt (zB. Videokonferenz) zugeschaltet werden. Projektpräsentationen sowie Sprechstunden finden IT-gestützt (zB. Videokonferenz) statt.
- (3) Die Aufgaben der ASVK sind in § 12 GAEG 2008 festgelegt. Gutachten sind gemäß § 12 Abs. 2 GAEG 2008 binnen acht Wochen, Stellungnahmen gemäß § 12 Abs. 5 und 6 GAEG 2008 binnen angemessener Frist ab Einlangen der vollständigen Unterlagen (Geschäftsstücke) in der Geschäftsstelle zu erstellen.
- (4) Die ASVK hat ferner nach § 10 Abs. 4 GAEG 2008 die von der Stadt Graz gemäß dem 2. Abschnitt des GAEG 2008 erlassenen Bescheide zur Kenntnis zu nehmen und zu überprüfen.
- (5) Die ASVK kann, wenn sie dies in bestimmten Fällen aus fachlichen Gründen für

notwendig hält, die Beiziehung von weiteren einschlägigen Fachleuten nach § 14 Abs. 4 GAEG 2008 beschließen und zur Vorberatung wichtiger Angelegenheiten Ausschüsse einsetzen, über deren Arbeitsergebnisse zu berichten ist. Die Bau- und Anlagenbehörde sowie das Bundesdenkmalamt sollen hingegen zu jeder Sitzung der ASVK eingeladen werden.

- (6) Wenn die ASVK zur Entsendung einer Vertreterin/eines Vertreters in Architekturwettbewerbsverfahren und dergleichen eingeladen wird, ist ein Rahmengutachten (Befund/Einfüfungskriterien) zu erstellen und kann ein Kommissionsmitglied über Beschluss der ASVK mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe beauftragt werden, wenn diesem die Ausübung eines Stimmrechtes zukommt, wobei dies jedenfalls unpräjudiziell eines nachfolgenden Beschlusses der ASVK über eine Stellungnahme bzw. ein Gutachten erfolgt. Bei der Wahrnehmung dieser Aufgabe ist insbesondere auf die Vertretung der Inhalte zuvor gefasster Beschlüsse zu Gutachten und Stellungnahmen bzw. der Spruchpraxis der ASVK zu achten.
- (7) Die ASVK kann der Steiermärkischen Landesregierung Vorschläge zu Fragen der Altstadterhaltung und dem Kuratorium des Grazer Altstadterhaltungsfonds Vorschläge für Zuwendungen aus demselben erstatten und sich in konkreten Verfahren an die zuständigen Organe der Stadt Graz wenden.
- (8) Die ASVK kann sich bei gegebener Veranlassung in geeigneter Form (z.B.: Pressegespräch) an die Öffentlichkeit wenden. Sie kann, wenn ihr dies notwendig erscheint, durch Aussendung über den Landespressedienst die Öffentlichkeit über ihre Arbeit informieren.

§ 2 Rechte und Pflichten der Kommissionsmitglieder

- (1) Alle Mitglieder und Ersatzmitglieder der ASVK nach § 13 Abs. 1 und 3 GAEG 2008 sind Kommissionsmitglieder und haben die gleichen Rechte und Pflichten. Das Stimmrecht kommt allein dem bestellten Mitglied zu, im Verhinderungsfall (Abwesenheit, Befangenheit) seinem anwesenden bestellten Ersatzmitglied.
- (2) Alle Kommissionsmitglieder sind zur Verschwiegenheit über alle ihnen aus ihrer Tätigkeit in der Kommission bekannt gewordenen Tatsachen verpflichtet, deren Geheimhaltung im Interesse der Parteien oder der ASVK geboten ist oder die ausdrücklich als vertraulich bezeichnet wurden. Eine Entbindung von der Pflicht zur Verschwiegenheit kann in bestimmten Fällen durch Beschluss der ASVK erfolgen.
- (3) Alle Kommissionsmitglieder sind verpflichtet regelmäßig an den Sitzungen der ASVK und so sie in Ausschüsse gewählt wurden an deren Sitzungen teilzunehmen,

sowie über ihre Tätigkeiten zu berichten. Jedenfalls haben Mitglieder nach § 13 Abs. 1 GAEG 2008 im Verhinderungsfall für ihre ordnungsgemäße Vertretung und die Berichterstattung der Bearbeitungen, mit denen sie beauftragt wurden, durch ihr Ersatzmitglied zu sorgen.

- (4) Alle Kommissionsmitglieder sind in allen Angelegenheiten der ASVK an deren Beschlüsse – ohne Unterschied ob sie daran mitgewirkt haben oder nicht – gebunden und insbesondere verpflichtet, die Bearbeitungen, mit denen sie beauftragt wurden, ordnungsgemäß auszuführen. Nach Beschluss sind diese Bearbeitungen elektronisch (a9-2.0@stmk.gv.at) sowie die zur Verfügung gestellten Unterlagen fristgerecht – in der Regel binnen eines Zeitraums von höchstens 14 Tagen – der Geschäftsstelle zuzustellen.
- (5) Alle Kommissionsmitglieder, die in eine der ASVK zur Beschlussfassung vorliegende Sache involviert sind und daher als befangen gelten (§ 13 Abs. 9 GAEG 2008 i.V.m. § 7 AVG), dürfen an den Beratungen und Abstimmungen über diese nicht teilnehmen und haben während deren Dauer den Raum zu verlassen. In diesem Falle hat das Mitglied die Nichtausübung seines Stimmrechtes (§ 13 Abs. 3 GAEG 2008) vor Beginn der Abstimmung der/dem Vorsitzenden mitzuteilen. Sie können jedoch von der ASVK als Auskunftsperson gehört werden.
- (6) Für die Feststellung der Befangenheit gelten die Bestimmungen der §§ 7 und 53 des AVG. Befangenheit tritt ein, wenn
 - a) das betreffende Projekt von einem Kommissionsmitglied oder deren Partnerin/dessen Partner bearbeitet wird/wurde,
 - b) es ein unter dessen Verfügungsgewalt stehendes Objekt betrifft,
 - c) Familienangehörige oder sonstige unmittelbare Interessen des betreffenden Kommissionsmitgliedes durch das Projekt berührt werden,
 - d) sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, ihre volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen.
- (7) Allen Kommissionsmitgliedern stehen Dienstausweise zur Legitimation bei Lokalausweisen (§ 3 Abs. 2 GAEG 2008) und eine angemessene Entschädigung, die durch Verordnung der Steiermärkischen Landesregierung festgesetzt wird (§ 13 Abs. 7 GAEG), für die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer Aufgaben sowie für Reisekosten zu.

§ 3 Vorsitz

- (1) Der/Dem gemäß § 13 Abs. 10 GAEG 2008 gewählten Vorsitzenden obliegt
 - a) die Einberufung und Eröffnung der Sitzungen (Begehungen),
 - b) die Festsetzung der Tagesordnung und der Vorschlag zur Einteilung der Geschäftsstücke in Kategorien sowie zur Beauftragung von Bearbeitungen,

- c) die Leitung der Beratungen und die Durchführung der Abstimmungen,
 - d) die (innenwirksame) Unterfertigung der Kommissionsbeschlüsse, insbesondere der beschlossenen und geprüften Gutachten und Stellungnahmen,
 - e) die Vertretung der ASVK nach außen, insbesondere nach § 1 Abs. 6 und 7 dieser Geschäftsordnung und
 - d) die Abhaltung von regelmäßigen Sprechtagen zur Darlegung der Spruchpraxis der ASVK sowie
 - e) die Mitwirkung in den Angelegenheiten des § 4 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung.
- (2) Bei Verhinderung der/des Vorsitzenden werden deren/dessen Aufgaben von der/dem gemäß § 13 Abs. 10 GAEG gewählten Stellvertreterin/Stellvertreter bzw. im weiteren Verhinderungsfall deren/dessen Ersatzmitglied übernommen.

§ 4 **Geschäftsführung**

- (1) Die Geschäfte der ASVK werden nach § 14 GAEG 2008 vom Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 9 - Kultur, besorgt, wozu ein für die Erledigung der Aufgaben notwendiger Geschäftsapparat in der Geschäftsstelle eingerichtet ist. Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer hat für einen ordnungsgemäßen Geschäftsgang in der Geschäftsstelle und - wenn es geboten ist - auch außerhalb von deren Amtsräumen oder über IT-Lösungen (zB. Videokonferenz) zu sorgen.
- (2) Der Geschäftsführung obliegt neben der Erledigung des Schriftverkehrs der ASVK
- a) die Überprüfung der Geschäftsstücke nach § 10 Abs. 1 Z. 1 und 2 GAEG 2008,
 - b) die Besorgung allfällig notwendiger weiterer Begutachtungsunterlagen, insbesondere aller Vorbegutachtungen,
 - c) die Vorbereitung (Einladung und Präsentationsvorlage) der Sitzungen,
 - d) die Protokollführung in den Sitzungen, wobei elektronische Aufnahmegeräte zulässig sind,
 - e) die Ausfertigung und Beurkundung der Kommissionsbeschlüsse, insbesondere der beschlossenen und geprüften Gutachten und Stellungnahmen,
 - f) die Überprüfung der baubehördlichen Bescheide auf ihre Übereinstimmung mit den erstellten Gutachten,
 - g) die Weiterleitung von Anzeigen nach § 12 Abs. 3 GAEG 2008,
 - h) die Mitwirkung an Sprechtagen der/des Vorsitzenden und
 - i) die Besorgung, Ausgabe und Evidenz der Dienstausweise.
- (3) Die Geschäftsführung hat dafür zu sorgen, dass allen Kommissionsmitgliedern und der/dem Grazer Altstadtanwältin/Altstadtanwalt (=GAA) während der Geschäftsstunden alle in der Geschäftsstelle aufliegenden Akten und Protokolle

zugänglich sind und davon die für ihre Arbeit notwendigen Kopien hergestellt werden.

- (4) Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer ist gemäß § 14 Abs. 1 GAEG 2008 den Sitzungen der ASVK mit beratender Stimme beizuziehen.

§ 5 Verfahren in Sitzungen

- (1) Die ASVK ist nach § 14 Abs. 2 GAEG 2008 beschlussfähig, wenn an den ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen neben der/dem Vorsitzenden vier stimmberechtigte Mitglieder teilnehmen, wobei bei Abstimmungen die einfache Stimmenmehrheit entscheidet und die Stimmabgabe offen (mit Handzeichen oder entsprechend IT-gestützt) erfolgt. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die/der zuletzt seine Stimme abgebende Vorsitzende.
- (2) Die Sitzungen der ASVK sind regelmäßig bzw. gemäß § 14 Abs. 3 GAEG 2008 von der/dem Vorsitzenden unter Mitteilung der Tagesordnung in geeigneter Weise einzuberufen. Die Einberufung hat so zu erfolgen, dass sie allen Kommissionsmitgliedern und der/dem GAA nach § 15 Abs. 1 GAEG 2008 nachweislich wenigstens vier Tage vor dem Sitzungstermin zugehen kann.
- (3) Die Tagesordnung für die Sitzungen der ASVK ist unter Berücksichtigung aller in der Geschäftsstelle neu eingelangten Geschäftsstücke und Anträge von der/dem Vorsitzenden im Zusammenwirken mit der Geschäftsführerin/dem Geschäftsführer zu erstellen.
- (4) Über die festgesetzte Tagesordnung und deren Ergänzungen hat die ASVK nach Eröffnung der Sitzung zu beschließen.
- (5) Über die Behandlung von Anträgen, die erst im Verlaufe einer Sitzung vorgebracht werden, muss ein Beschluss gefasst werden, wobei die Beratungen über sie erst nach Erschöpfung der beschlossenen Tagesordnung zulässig sind.
- (6) Die neu eingelangten Geschäftsstücke, über die in der Regel in der darauf folgenden Sitzung beraten und ein Beschluss gefasst wird, sind in der Sitzung von der Geschäftsführerin/dem Geschäftsführer mit kurzem einleitenden Bericht vorzulegen und mit Beschluss in Bearbeitungskategorien einzuteilen bzw. Beauftragungen über Bearbeitungen zu erteilen:
I. Kategorie: Bauvorhaben im Einfügungsgebot in städtebaulicher und stadtgestalterischer Hinsicht (Plätze, Quartiere, Bauwerke an städtebaulich relevanten Standorten, Bauwerke größeren Umfanges etc.); mit deren Bearbeitung sind mindestens drei Kommissionsmitgliedern (Ausschuss) zu beauftragen.

II. Kategorie: Bauvorhaben im Einfügungsgebot des Standortes im nachbarschaftlichen Ensemble (z.B.: Baulücke, Dachausbauten, Aufstockungen etc.); mit deren Bearbeitung sind ein oder zwei Kommissionsmitglieder zu beauftragen.

III. Kategorie: Bauvorhaben geringen Umfangs, wie insbesondere bestandsnahe Sanierungen und solche, die durch Verordnungen genauer geregelt sind; mit deren Bearbeitung ist ein Kommissionsmitglied zu beauftragen.

- (7) Die Beratungen sind durch Berichte der mit der Bearbeitung beauftragten Kommissionsmitglieder über jedes einzelne Geschäftsstück einzuleiten.
- (8) Nach dem Bericht ist das Geschäftsstück von der/dem Vorsitzenden zur Debatte zu stellen. Den Kommissionsmitgliedern, die sich zu Wort gemeldet haben, ist in der Reihenfolge ihrer Meldungen das Wort zu erteilen, wobei durch Beschluss der ASVK die Redezeit beschränkt werden kann. Die Debatte ist nach Erschöpfung der Rednerliste von der/dem Vorsitzenden zu schließen. Über einen Antrag auf "Schluss der Debatte" ist sofort abzustimmen. Wird er angenommen, so ist das Wort nur mehr jenen zu erteilen, die bereits vor dem Antrag auf die Redeliste gesetzt wurden.
- (9) Nach dem Ende der Debatte haben die mit der Bearbeitung beauftragten Kommissionsmitglieder einen begründeten Beschlussantrag für das Protokoll zu erstellen. Dieser ist mit dem Ergebnis der Abstimmung und den Namen der Kommissionsmitglieder, die bei Erstellung des Gutachtens oder der Stellungnahme mitgewirkt haben zu protokollieren, wobei sie jedoch in der Ausfertigung des Gutachtens oder der Stellungnahme nicht aufscheinen.
- (10) Verweigert ein Kommissionsmitglied einem von der Mehrheit beschlossenen Gutachten bzw. einer Stellungnahme seine Zustimmung, so ist es berechtigt, sein Votum zu begründen und diese Begründung protokollieren zu lassen.
- (11) Über alle Sitzungen der ASVK und deren Ausschüsse sind Protokolle zu führen, die das Datum der Sitzung, die Namen der Anwesenden, den Gegenstand der Beratung und deren Ergebnis bzw. die gefassten Beschlüsse zu enthalten haben. Ebenso sind in das Protokoll die Ergebnisse der Abstimmungen und alle gestellten Anträge aufzunehmen.
- (12) Ein Geschäftsstück, über das bereits ein Beschluss gefasst worden ist, kann nur dann nochmals mit Beschluss zur Debatte gestellt werden, wenn erhebliche neue Gesichtspunkte oder Tatsachen vorgebracht werden bzw. vorliegen.
- (13) Die Sitzungen der ASVK (und ihre Protokolle) sind vertraulich und nicht öffentlich.

§ 6 Gutachten und Stellungnahmen

- (1) Grundlage für die Erstellung von Gutachten und Stellungnahmen sind die örtliche Begehung, die mit geeigneten Mitteln (Photos) zu dokumentieren ist und die Auseinandersetzung mit den seitens der Behörde über die Geschäftsstelle zur Verfügung gestellten Unterlagen.
- (2) Die ASVK kann von sich aus oder über Wunsch der mit der Bearbeitung beauftragten Kommissionsmitglieder die Geschäftsführung ersuchen, weitere einzeln zu bezeichnende notwendige Unterlagen herbeizuschaffen.
- (3) Die ASVK bzw. die mit der Bearbeitung beauftragten Kommissionsmitglieder sind berechtigt, falls dies notwendig erscheint, vor Erstellung eines Gutachtens oder einer Stellungnahme mit Vertreterinnen und Vertretern des Eigentums, des Auftrags und der Planung zu eingegebenen Projekten Kontakt aufzunehmen.
- (4) Die Beurteilung der Nichtbeeinträchtigung schutzwürdiger Charakteristik wie die Einfügung in das Erscheinungsbild im Sinne des GAEG 2008 erfolgt nach städtebaulichen, baukünstlerischen (§ 7 Abs. 2a GAEG 2008), kunsthistorischen und architektonischen Qualitäts-Kriterien. Aus Gründen des Gleichbehandlungsgebotes darf von der Spruchpraxis zu einzelnen Bauwerken (Typologie) oder auf Grund von Richtlinien nur in begründeten Fällen abgegangen werden (siehe auch § 12 Abs. 6 GAEG 2008).
- (5) An der Formulierung aller negativen Gutachten und Stellungnahmen haben die rechtskundigen Kommissionsmitglieder nach § 13 Abs. 1 Z. 4 und § 13 Abs. 3 GAEG 2008 mitzuwirken.
- (6) Die jeweiligen Gutachten und Stellungnahmen sind ausschließlich nach dem der Geschäftsordnung angeschlossenen Muster (Anlage) zu formatieren und müssen den darin festgelegten Kriterien einer schlüssigen Beweisführung und den Beschlüssen entsprechen.
- (7) Formulierungen ausgearbeiteter Gutachten oder Stellungnahmen sind vor der Unterfertigung von der/dem Vorsitzenden zu prüfen und gegebenenfalls entsprechend den Anforderungen des § 6 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung anzupassen.