

(endgültige Fassung, verabschiedet in der 2. Sitzung des BBFS, 11.07.2014)

## **Protokoll der konstituierenden Sitzung des “BürgerInnenbeirates Flughafen Salzburg“**

**Datum:** 30. Juni 2014 / 14.00 bis 17.05 Uhr

**Ort:** Salzburger Flughafen GmbH / Sitzungszimmer

**Anwesend (o.T.):**

Günther Oblasser / ASA

Axel Träxler /ASA

Brigitte Grill / ASA

Reinhold Schmuck / ASA

Hermann Lutzenberger / Gemeinden Anif und Grödig

Stefan Brugger / Gemeinde Siezenheim

Christian Indinger / Gemeinde Hallein

Thomas Wagner / Gemeinde Freilassing

Martin Häusl / Gemeinde Saaldorf-Surheim

Gabriele Noreisch / Gemeinde Ainring

Bettina Oestreich / Schutzverband Rupertiwinkel

Peter Blahak / Schutzverband Rupertiwinkel

Leopold Tazreiter / Austrian/Tyrolean

Lukas Gasser / Land Salzburg

Reinhard Gassner / Stadt Salzburg

Claudia Typelt / SFG

Rudolf Lipold / SFG

Norbert Gruber / SFG Betriebsrat

Alexander Klaus / SFG

Claudia Schneeweiß / SFG Protokoll

Wolfgang Wörnhard / Moderation

## **Tagesordnung:**

1. Begrüßung, Moderation, Vorstellung
2. Feststellung der Anwesenheit
3. Tagesordnung
4. Protokollführung
5. Ausgangslage/Informationsaustausch
6. Name des Gremiums
7. Geschäftsordnung
8. Öffentlichkeitsarbeit, Presseaussendung
9. Organisatorisches, Tagungsort
10. Ansprechpartner, Adressen
11. Terminplanung, weitere Schritte
12. Allfälliges

### **TOP 1: Begrüßung, Moderation, Vorstellung**

Der Moderator, Herr Wörnhard, begrüßt und stellt sich den Teilnehmern als Partner von Frau Dr. Ursula König, der gewählten Moderatorin, vor.

Vorstellungsrunde: die Teilnehmer stellen sich vor und erklären wen oder welche Organisation sie in diesem Gremium vertreten.

### **TOP 2: Feststellung der Anwesenheit**

Der Vertreter der ACG Herr Walter Hager und der Vertreter der Gemeinden Bergheim/Elixhausen Herr DI Peter Huber sind für die Sitzung entschuldigt.

Die Stellvertreter und sonstigen Teilnehmer sind ohne Stimmrecht und werden gebeten, hinter den ordentlichen Mitgliedern Platz zu nehmen. Sie haben jederzeit die Möglichkeit zur Wortmeldung, die von den Mitgliedern befürwortet werden muss.

Nach eingehender Diskussion wird festgehalten, dass die Anzahl der Mitglieder, wie in den vorangegangenen Sitzungen vereinbart wurde, bestehen bleibt.

3 Repräsentanten ASA, 3 Repräsentanten Freilassing/Schutzverband Rupertiwinkel, 2 Repräsentanten der Gemeinden Saaldorf-Surheim, Ainring, 2 Repräsentanten Flughafen, 1 Betriebsrat des Flughafens, 4 Repräsentanten der Anrainergemeinden Hallein, Anif/Grödig, Wals-Siezenheim, Bergheim/Elixhausen, 1 Repräsentant Land Salzburg, 1 Repräsentant Stadt Salzburg, 1 Repräsentant Austro Control, 1 Repräsentant Fluglinien. Herr Klaus ist als Zuhörer für die Geschäftsführung der SFG dabei – ohne Stimmrecht.

**Wörnhard** fragt, ob jeder, der eine gemeinsame breit akzeptierte Lösung sucht oder eine Lösung verhindern kann, hier am Tisch sitzt und erläutert, dass in einem fairen Prozess die Ergebnisse von allen Teilnehmern als fair empfunden werden sollten. Klar ist, dass nicht immer alle Bedürfnisse bedient werden können. Konflikte sollen so gelöst werden, dass Fairness gefühlt wird. Im Gegensatz zu einem üblichen Beirat soll es keine Abstimmungen geben sondern es soll wie in einer Mediation ein Konsens erarbeitet werden. Wird eine Entscheidung benötigt und im BBFS kein Konsens gefunden, werden die unterschiedlichen Auffassungen festgehalten und allenfalls kommuniziert.

Wörnhard fragt, ob die Anwesenden und die beiden entschuldigten Herren den zu konstituierende BürgerInnenbeirat bilden sollen. Alle Teilnehmer stimmen dem zu.

### **TOP 3: Tagesordnung**

Die Tagesordnung wird in der vorgelegten Form angenommen.

### **TOP 4: Protokollführung**

Alle Teilnehmer sind einverstanden, dass Frau Schneeweiß die Protokollführung der konstituierenden Sitzung übernimmt. Die Sitzung wird aufgenommen, der Entwurf des Protokolls an den Moderator zur Ergänzung und Korrektur geschickt. Danach erhalten alle anderen Teilnehmer das Protokoll.

### **TOP 5: Ausgangslage/Informationsaustausch**

Die Teilnehmer stellen fest, dass es keine neuen Informationen seit dem letzten Treffen am 24.06.2014 gibt.

### **TOP 6: Name des Gremiums**

Dem Vorschlag das Gremium „BürgerInnenbeirat Flughafen Salzburg - kurz: BBFS“ zu nennen, geben alle Teilnehmer ihre Zustimmung.

### **TOP 7: Geschäftsordnung**

Die möglichen Eckpunkte einer Geschäftsordnung werden auf Grundlage eines Diskussionsvorschlages von SFG und den Anrainerschutzverbänden Punkt für Punkt diskutiert. Dieser Vorgang findet den Konsens aller Teilnehmer.

### **BBFS – mögliche Eckpunkte einer Geschäftsordnung**

#### **1. Zielsetzung und Aufgaben**

#### **Erfassung und laufende Beobachtung der Immissions-Ist-Situation (Lärm und Schadstoffe etc.).**

Das Gremium selbst kann dies nicht durchführen und ist auf die Daten des Flughafens angewiesen. Diese Daten sollen definiert werden und unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben des Datenschutzes an das Gremium weitergegeben werden, damit eine Ist-Situation erstellt werden kann. Danach soll eine Evaluierung stattfinden.

#### **Beratung der Geschäftsführung durch die Erarbeitung von Empfehlungen zu möglichen lärm- und schadstoffmindernden Maßnahmen sowie zur Sicherstellung einer für alle Stakeholder akzeptablen weiteren Entwicklung des Flughafens.**

BBFS soll die Geschäftsführung beraten. Ein standardisiertes Berichtswesen an die Eigentümer und den Aufsichtsrat soll einen ungefilterten und umfassenden Informationsfluss gewährleisten. Dies wird von den Vertretern der Eigentümer Herrn Gassner und Herrn Gasser bis zum nächsten Termin geklärt werden.

#### **Informationsplattform für laufende und zukünftige Projekte für alle Beteiligten**

## 2. Allgemeine Verfahrensregeln

### **freiwillige Teilnahme, freiwilliges Ausscheiden**

**Offenheit, Transparenz, konstruktive Mitarbeit, Termintreue, verbindliche Zusagen, Umsetzung derselben im eigenen Einflussbereich**

Gassner stellt fest, dass er keine verbindlichen Zusagen geben kann.

**vertrauliche Behandlung interner Diskussionen und Sitzungsabläufe sowie von als vertraulich vereinbarten Informationen und Daten**

Nach eingehender Diskussion, wie man mit dem Thema Vertraulichkeit und Vertrauensbruch umgehen soll/wird, stellt Lutzenberger fest, dass der BBFS als nur beratendes Gremium ohne rechtliche Durchsetzungskraft den Gang an die Öffentlichkeit als einzige Möglichkeit sieht, Ergebnisse zu erzielen. Information an die Gemeinden muss möglich sein.

Zum Thema gerichtliches Verfahren wird festgehalten, dass von allen Seiten keine neuen Verfahren initiiert werden, ohne vorher den BBFS darüber zu informieren. Parallelverfahren zerstören den Prozess, der für die Vertrauensbildung und das Gelingen des BBFS unbedingt notwendig ist.

Laufende Verfahren sollen wenn möglich sistiert werden. Dies bedarf noch der näheren Klärung innerhalb des BBFS.

## 3. Zusammensetzung

### **Mitglieder mit Stimmrecht**

**Stellvertreter ohne Stimmrecht.** Der Stellvertreter kann an jeder Sitzung teilnehmen und sich jederzeit zu Wort melden.

**Zulässigkeit der Bestellung/Entsendung von StellvertreterInnen bzw. der Stimmrechtsübertragung sowie Austausch von Mitgliedern in der Verantwortung der jeweiligen Interessensgruppe bzw. Organisation.**

### **Begründung des Ausscheidens**

**Aufnahme neuer Interessensgruppen einvernehmlich.** Wie die Einbindung von neuen Betroffenen erfolgen soll, wird nochmals thematisiert.

### **Beziehung von ExpertInnen ohne Stimmrecht**

## 4. ModeratorIn

**Aufgaben: organisatorische Abwicklung, Einladung samt Tagesordnung, Koordination der Protokollführung, Sitzungsleitung, Konfliktlösung, Förderung der Kontakte**

**Bestellung und Abberufung einvernehmlich**

## 5. Sitzungen/Tagesordnung

**Einladungen rechtzeitig (zumindest 2 Wochen im Voraus) samt Tagesordnung und Unterlagen; Terminplanung für zumindest 2 Sitzungen im Voraus, wenn möglich auch länger.**

**Grundsätzlich sollen die Sitzungen unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattfinden.** Das Gremium kann einer Öffentlichkeit einvernehmlich zustimmen.

**Quorum für die Arbeits- und Beschlussfähigkeit: Anwesenheit von 2/3.** Dieser Punkt wird gesondert geklärt.

**Sitzungsort variabel**

## 6. Beschlussfassung

**inhaltliche Fragen: einvernehmlich**

**Verfahrensfragen (zB. Beiziehung von Experten) : einvernehmlich**

**Minderheitenrecht: Themen mit zumindest 25% Zustimmung werden an GF,AR und Eigentümer herangetragen.**

Da das Anliegen einer Minderheit im Protokoll als Thema aufscheint, wird die Verankerung eines solchen Minderheitsrechts in der Geschäftsordnung noch geklärt. Themen die nicht einvernehmlich gelöst werden können, werden im Protokoll den Vermerk „hier konnte keine Einigung erzielt werden“ erhalten. Dies muss aber noch genauer ausformuliert werden. Ziel soll jedoch immer ein Konsens sein. Die Formulierung „Beschluss“ wird von Frau Noreisch hinterfragt. Hier wird ein Terminus gesucht. Wie die zu behandelnden Themen an den BBFS herangetragen werden und auf die Tagesordnung kommen wird ebenfalls noch geklärt.

**7. Protokoll**

**Ergebnisprotokoll**

**Protokollentwurf wird an die Mitglieder versendet**

**Protokoll wird in der nächsten Sitzung genehmigt**

**Jedes Mitglied kann nach Ankündigung dem Protokoll Unterlagen beilegen lassen**

**Je nach techn. Möglichkeit kann die Sitzung aufgezeichnet werden. Nach der Genehmigung durch die Mitglieder wird die Aufnahme gelöscht.**

**8. Medien, Veröffentlichungen**

**Information der Medien über Ergebnisse im Bürgerbeirat nur nach einvernehmlichem Beschluss**

**Gleiches gilt für Veröffentlichungen des BürgerInnenrates**

**One-voice-communication wird jeweils festgelegt (ModeratorIn koordiniert)**

Der Moderator fungiert nicht als Pressesprecher des Gremiums. Was nach Außen kommuniziert wird und vor allem wer die „one-voice“ werden soll, wird noch geklärt.

**9. Rückbindung der BürgerbeiratsrepräsentantInnen an ihre Organisationen**

**kontinuierliche Information an die vertretenen Organisationen**

Pflicht zur Rückbindung, Moderator kann die Mitglieder unterstützen

**Kritik und Verbesserungsvorschläge der Organisationen werden in den Bürgerbeirat getragen**

**10. Kosten des Bürgerbeirats**

**Kostentragung durch Flughafen: ModeratorIn, ProtokollführerIn, Tagungsort**

**Weitere Kostenpunkte: Kostentragung durch Flughafen, sofern durch Geschäftsführung des Flughafens freigegeben, Kosten sollen begründet werden.**

**11. Geschäftsordnung**

**Inkrafttreten**

**Änderungen einvernehmlich**

**TOP 8 Öffentlichkeitsarbeit, Presseaussendung**

Nach kurzer Diskussion besteht Einvernehmen, dass zur heutigen konstituierenden Sitzung am Dienstag, 01.Juli eine kurze Presseaussendung mit folgendem Inhalt erfolgen soll.

- konstituierende Sitzung hat am 30.06.2014 stattgefunden
- Eckpunkte der GO wurden besprochen
- Moderator wurde bestimmt

Die Möglichkeiten einer eigenen Website werden geprüft. Die Mitglieder äußern sich positiv zu diesem Vorschlag.

### **TOP 9: Organisatorisches, Tagungsort**

Vorerst wird am Flughafen im Sitzungszimmer getagt, obwohl der Moderator den Raum für nicht geeignet erachtet. Der Moderator wird gemeinsam mit dem Flughafen Vorschläge machen. Ob und wann in den einzelnen Gemeinden eine Sitzung stattfindet, wird noch entschieden.

Frau Oestreich lädt zu sich nach Ainring in die Akademie. Dieser Vorschlag findet derzeit kein Einvernehmen, soll aber wieder aufgegriffen werden.

### **TOP 10. Ansprechpartner, Adressen**

Eine Liste mit allen relevanten Daten der Teilnehmer wird erstellt und sobald als möglich versendet.

### **TOP 11. Terminplanung, weitere Schritte**

Die nächste Sitzung wird einvernehmlich für Freitag, 11.Juli 2014 Vormittag festgelegt.

### **TOP 12 Allfälliges**

Eine 3er-Arbeitsgruppe, bestehend aus Herrn Traxler, Herrn Wagner und Herrn Lipold wird beauftragt, einen Entwurf der Geschäftsordnung zu erstellen. Dieser Entwurf soll bis zum 8. Juli allen Mitgliedern zur Stellungnahme zur Verfügung stehen. Bis zum 9. Juli können Stellungnahmen dazu abgegeben werden. Am 11.Juli wird der Entwurf in der Sitzung diskutiert.

Als Tagesordnungspunkt für die nächste Sitzung am 11. Juli wird das Thema „Themenliste“ festgesetzt.

Alle Anwesenden nehmen die Moderation an.

Der Moderator bedankt sich bei allen Teilnehmern für das angenehme und konstruktive Arbeitsklima und schließt um 17.05 Uhr die Sitzung.

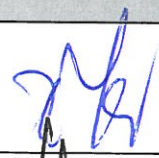


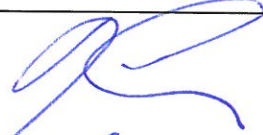

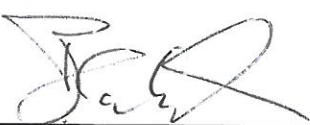
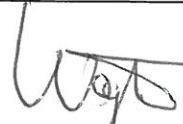

Salzburg, 01.06.2014  
CS

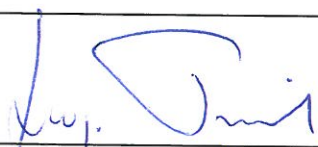

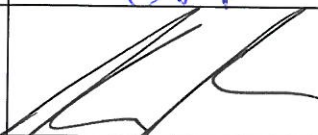

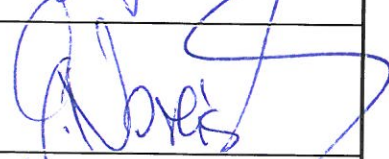
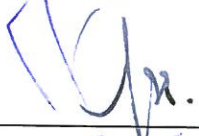

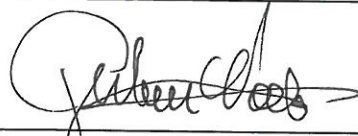
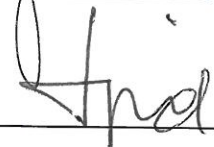
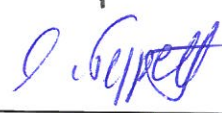
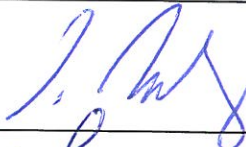
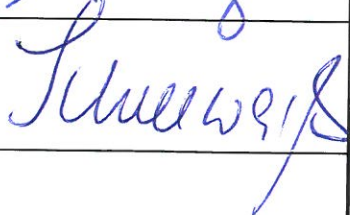
## Anwesenheitsliste

Konstituierende Sitzung „BürgerInnenrat“

Datum / Zeit: 30.06.2014 / 14.00 Uhr

Ort: Salzburger Flughafen GmbH/Sitzungszimmer 2. OG

	Name Bitte Organisation, die Sie vertreten, anführen, Vertreter oder Stellvertreter	Unterschrift
1	Schmuck Reinhold ASA	
2	OBLASSER GÜNTER ASA	
3	Axel Traxler ASA	
4	Brigitte Gill ASA	
5	Lützenberger Hermann Anif & Grödig	
6	Blaich Peter, Fluglärm- schutz- verband	
7	WAGNER, Thomas Stadt-Teilkassier	
8	Brugger Stefan, Siezenheim	

9	TABREITER Leopold AUSTRIAN / Tyrolean	
10	Oestreich, Bettina Schutzverband Ruyertwinkl	
11	Klaus Alexander SFG	
12	Martin Häußl Saaldorf - Surheim	
13	Gabriele Noretsch Gemeinde Aining	
14	Reinhard GASSER STADT SALZBURG	
15	GASSER, LUKAS LAND SALZBURG	
16	GRUBEN NORBERT SFG Arbeitnehmerverbände	
17	RUDOLF LIPOLD SFG	
18	CLAUDIA TYPPELT SFG	
19	Christian Indinger Adlen	
20	Schneeweiß Claudia / Protokoll	
21		