



GEMEINDE GURMELS

# Organisationsreglement des Gemeinderates

## **Der Gemeinderat Gurmels**

### **gestützt auf:**

- Artikel 61, Abs. 4 des Gesetzes vom 25. September 1980 über die Gemeinden (GG, SGF 140.1.)

### **beschliesst:**

## **1. Organisation**

### Bildung und Zuteilung der Ressorts

#### **Artikel 1**

<sup>1</sup> Die Einberufung der ersten Sitzung sowie die Bildung des neu gewählten Gemeinderates werden nach Artikel 58 GG geregelt.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt die verschiedenen Ressorts und ihre Verteilung auf die Mitglieder fest. Ein Organigramm befindet sich im Anhang 1 zu diesem Reglement. Bei Ergänzungswahlen wird nach der gleichen Regelung vorgegangen.

### Register der Interessen- bindungen

#### **Artikel 2**

Jedes Mitglied des Gemeinderates meldet dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin seine privaten und/oder öffentlichen Interessenbindungen im Sinne von Artikel 13 des Gesetzes vom 9. September 2009 über die Information und den Zugang zu Dokumenten (InfoG) (SGF 17.5). Gleiches gilt für jede Änderung, die im Laufe der Legislaturperiode eintritt.

### Amts- und Aktenüber- gabe

#### **Artikel 3**

<sup>1</sup> Die Amtsübergabe erfolgt gemäss Artikel 59 GG. Die Koordination der Aktenübergabe erfolgt an konstituierender Sitzung oder bilateral zwischen bisherigem und neuem Ressortchef.

<sup>2</sup> Die abtretenden Gemeinderatsmitglieder übergeben sämtliche Akten entweder dem Nachfolger oder dem Gemeindeschreiber.

<sup>3</sup> Die Akten (physisch oder elektronisch) sind durch die austretenden Mitglieder des Gemeinderates zu löschen respektive unwiederbringlich zu vernichten. Physische Akten können der Gemeindeverwaltung zur ordentlichen Entsorgung oder zur Archivierung übergeben werden.

## 2. Gemeinderatssitzungen

### Rhythmus und Dauer

#### **Artikel 4**

<sup>1</sup> Die ordentlichen Sitzungen des Gemeinderates finden grundsätzlich in einem zweiwöchigen Rhythmus, jeweils am Dienstag unter Berücksichtigung der Schulferien statt. Der Gemeinderat legt jeweils bis spätestens im Juli des Vorjahres den Sitzungskalender für das Folgejahr fest.

<sup>2</sup> Die Sitzungen beginnen in der Regel um 19.00 Uhr und dauern ca. 2 – 2.5 Stunden.

### Ausserordentliche Sitzungen

#### **Artikel 5**

Zusätzliche, ausserordentliche Sitzungen können festgelegt werden, wenn:

die Geschäfte es erfordern  
der Gemeindepräsident dies verlangt  
zwei Gemeinderäte dies verlangen  
auf Anordnung des Oberamtmanns

### Administration

#### **Artikel 6**

Die Administration erfolgt über die elektronische Geschäftsverwaltung GEVER resp. die dazugehörige Behördenlösung. Der Gemeindegeschreiber eröffnet die Sitzungen im GEVER und führt das elektronische Sitzungsdossier.

### Traktanden/Traktandenliste

#### **Artikel 7**

<sup>1</sup> Jeder Ressortchef fügt mit dem zuständigen Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung die Geschäfte im GEVER ein. Dabei ist zu definieren, ob es sich um ein A, B oder C Geschäft handelt.

<sup>2</sup> Die Einteilung der Geschäfte erfolgt aufgrund der nachfolgenden Definition:

A-Geschäft

Geschäft zur Beratung und zur Entscheidung

B-Geschäft

Geschäft zur Entscheidung, es erfolgt nur in Ausnahmefällen resp. auf Verlangen eines Gemeinderats eine Beratung

C-Geschäft

Geschäft zur Vorberatung und Meinungsbildung, es erfolgt keine Entscheidung

<sup>3</sup> Der letzte Eingabetermin ist jeweils am Donnerstag vor der Sitzung um 17.00 Uhr.

<sup>4</sup> Die Traktandenliste wird anschliessend durch den Gemeindepräsidenten und den Gemeindeschreiber erstellt und allen Gemeinderäten mit den Unterlagen zu den einzelnen Geschäften am Freitag vor der Sitzung elektronisch zugestellt.

<sup>5</sup> Die Reihenfolge der Geschäfte wird durch die Registernummer im GEVER bestimmt.

<sup>6</sup> Für die Geschäftsvorbereitung ist jeder Ressortchef selber verantwortlich.

#### Aktenauflage und Akteneinsicht **Artikel 8**

<sup>1</sup> Die amtierenden Gemeinderäte haben das Recht zur Einsicht in alle Akten der Gemeindeverwaltung, die sie zur Ausübung ihres Amtes benötigen. Akten, die die Privatsphäre betreffen, werden mit der gebotenen Zurückhaltung behandelt.

<sup>2</sup> Das Recht, dass Gemeinderäte Steuerdaten und Sozialhilfeakten einsehen, wird aus wichtigen Gründen gestattet. Bei Unklarheiten über diese Einsichtnahme entscheiden der Gemeindepräsident in erster und der Gesamtgemeinderat in zweiter und letzter Instanz.

#### Durchführung der Sitzung

#### **Artikel 9**

<sup>1</sup> Der Gemeindepräsident leitet die Sitzung, bei Abwesenheit erfolgt die Leitung durch den Vize-Gemeindepräsident. Sollte auch er abwesend sein, hat der amtsälteste Gemeinderat den Vorsitz.

<sup>2</sup> Die Geschäfte werden in folgender Reihenfolge beraten:

1. Protokoll der letzten Sitzung
2. Pendenzenliste
3. Einladungen
4. Mitteilungen
5. A-,B-, C-Geschäfte

<sup>3</sup> Ein Traktandum "Verschiedenes" wird nicht geführt.

#### Verhandlungen

#### **Artikel 10**

<sup>1</sup> Der Gemeindepräsident erteilt bei der Beratung zuerst dem zuständigen Ressortchef das Wort. Anschliessend wird die Diskussion freigegeben.

<sup>2</sup> Bei komplexen Geschäften oder auf Antrag eines Ratsmitglieds kann der Gemeinderat beschliessen, zunächst eine Eintretensdebatte zu führen.

---

Ausserordentliche Traktanden	<p><b>Artikel 11</b> Nicht traktandierte Geschäfte können nur behandelt werden, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diese absolut dringend sind und aus terminlichen Gründen in keinem Fall ordentlich an der nächsten Sitzung traktandiert werden können;</li><li>- Wenn sie vom zuständigen Ressortchef am Anfang der Sitzung angemeldet werden;</li><li>- Wenn alle anwesenden Mitglieder mit der Behandlung einverstanden sind. Administration erfolgt über die elektronische Geschäftsverwaltung GEVER resp. die dazugehörige Behördenlösung. Der Gemeindegeschreiber eröffnet die Sitzungen im GEVER und führt das elektronische Sitzungsdossier.</li></ul>
Ausstand	<p><b>Artikel 12</b> Die Ausstandsregeln richten sich nach Artikel 65 GG.</p>
Berater/Gäste	<p><b>Artikel 13</b> Nimmt ein Berater oder ein Gast an der Sitzung teil, ist dies bei der Meldung des Traktandums mitzuteilen. Ein Berater/Gast kann nur teilnehmen, wenn dies der Gemeindepräsident ausdrücklich genehmigt oder wenn ein entsprechender Beschluss des Gemeinderates vorliegt.</p>
Kollegialbehörde	<p><b>Artikel 14</b> Der Gemeinderat fasst seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Sie sind für alle Gemeinderäte verbindlich.</p>
Beschlüsse	<p><b>Artikel 15</b> <sup>1</sup> Es müssen mindestens vier Gemeinderäte anwesend sein, damit der Gemeinderat beschlussfähig ist.  <sup>2</sup> Die Beschlüsse werden durch Handaufheben und durch Mehrheitsentscheid gefällt. Bei Stimmengleichheit fällt der Vorsitzende den Stichentscheid.  <sup>3</sup> Es besteht Stimmzwang, Enthaltungen sind nicht möglich.  <sup>4</sup> Die Mehrheit der Anwesenden kann eine geheime Abstimmung verlangen. Die Stimmen werden in diesem Fall vom Gemeindegeschreiber ausgezählt.  <sup>5</sup> Der Vollzug der Beschlüsse des Gemeinderates fällt grundsätzlich unter die Verantwortung des Ratsmitglieds, das den Antrag gestellt hat. Betrifft ein Geschäft mehrere Ressorts so koordinieren die betreffenden Ratsmitglieder den Vollzug.</p>

---

Ernennungen/Wahlen	<p><b>Artikel 16</b></p> <p><sup>1</sup> Sie erfolgen nach demselben Verfahren wie die Beschlüsse mit folgenden Unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Die Ernennung erfolgt im ersten Wahlgang mit absolutem Mehr</li><li>- Bei Stimmgleichheit zieht der Vorsitzende das Los</li></ul> <p><sup>2</sup> Die Ernennung erfolgt geheim, sofern dies ein anwesender Gemeinderat verlangt.</p>
Protokoll	<p><b>Artikel 17</b></p> <p><sup>1</sup> Der Gemeindeschreiber führt ein Protokoll.</p> <p><sup>2</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzung steht den amtierenden Gemeinderäten stets zur Verfügung.</p> <p><sup>3</sup> Das Protokoll ist nicht öffentlich zugänglich. Der Gemeinderat kann jedoch mit einstimmigem Beschluss die vollständige oder teilweise Einsichtnahme in das Protokoll gewähren.</p>
Protokollauszüge	<p><b>Artikel 18</b></p> <p><sup>1</sup> Protokollauszüge werden im jeweiligen GEVER-Geschäft abgelegt und dem zuständigen Ressortchef auf Verlangen zugestellt.</p> <p><sup>2</sup> Protokollauszüge an Dritte werden vom GR beschlossen und erfolgen ausschliesslich über den Gemeindeschreiber.</p>
Pendenzenliste	<p><b>Artikel 19</b></p> <p>Der Gemeinderat führt eine Pendenzenliste, welche vom Gemeindeschreiber nachgeführt wird. Jeder Ressortchef ist für die Kontrolle und Umsetzung seiner Geschäfte resp. Pendenzen verantwortlich.</p>
Ausschluss der Öffentlichkeit	<p><b>Artikel 20</b></p> <p>Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich. Rechtfertigt jedoch ein besonders Interesse der Öffentlichkeit, so kann der Gemeinderat beschliessen ganz oder teilweise öffentlich zu tagen (Artikel 62 GG).</p>
<b>3. Belege</b>	
Unterschriftenregelung	<p><b>Artikel 21</b></p> <p>Die vom Gemeinderat ausgehenden Briefe werden vom zuständigen Ressortchef und dem zuständigen Abteilungsleiter der Gemeindeverwaltung unterzeichnet. Bei formellen Verfügungen oder entsprechenden Formularen erfolgt die Unterzeichnung durch den Gemeindepräsidenten und den Gemeindeschreiber oder von deren Stellvertretern.</p>

Buchungsbelege

**Artikel 22**

Die Unterschriftenregelung resp. die Kompetenzen zu den Buchungsbelegen werden in den Ausführungsrichtlinien zum Finanzreglement geregelt.

## 4. Konfliktsituationen

Massnahmen zur Konfliktbewältigung

**Artikel 23**

<sup>1</sup> Bei einer Konfliktsituation klärt der Gemeindepräsident die Ursachen ab und hört die Betroffenen an.

<sup>2</sup> Kann der Konflikt nicht gelöst werden, beruft der Gemeindepräsident eine ausserordentliche Sitzung ein. Falls nötig, kann er einen Mediator vorschlagen.

<sup>3</sup> Ist der Gemeindepräsident Ursache des Konflikts, so können zwei Gemeinderatsmitglieder eine ausserordentliche Sitzung einberufen.

<sup>4</sup> Werden Unregelmässigkeiten festgestellt, so werden die Artikel 150 ff. GG angewendet.

## 5. Rechtsstellung und Entschädigung

Rechtsstellung

**Artikel 24**

Alle Gemeinderatsmitglieder üben ihr Mandat nebenberuflich aus.

Entschädigung

**Artikel 25**

Die Entschädigungen der Gemeinderatsmitglieder sind im Anhang 2 des vorliegenden Reglements festgelegt.

## 6. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

**Artikel 26**

Das vorliegende Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.

Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 15.06.2021

Gemeindepräsident  
Markus Wüstefeld



Gemeindeschreiber  
Gabriel Schmutz