

Gemeinderatsreglement

1. Zweck und Ziel

Art. 1

Das vorliegende Reglement regelt die Zusammenarbeit im Gemeinderat, ordnet die gemeinderatsinternen Betriebsabläufe und die Entschädigung der Gemeinderäte.

2. Prinzipien der Zusammenarbeit und der Gemeinderatstätigkeit

Art. 2 Allgemeine Prinzipien

Die Gemeinderatstätigkeit ist geprägt von Ehrlichkeit, gegenseitigem Vertrauen sowie Respekt und Achtung der gegenseitigen Persönlichkeit. Die Gemeinderäte suchen unter sich einen konfliktfreien und freundschaftlichen Umgang.

Der Gemeinderat verpflichtet sich zu rechtsstaatlichem und wirtschaftlichem (effizientem) Verhalten, das sich am Allgemeinwohl orientiert und andere, diesem Allgemeinwohl untergeordnete Interessen, in den Hintergrund rückt.

Er setzt Ziele und Prioritäten in seiner Amtstätigkeit fest, gibt sich eine lang- und mittelfristige Aktivität- und Finanzplanung und ein Kontrollsystem.

Art. 3 Kollegialitätsprinzip und Sitzungsgeheimnis

Der Gemeinderat ist eine Kollegialbehörde. Damit sind für Mehrheitsentscheide alle ausnahmslos mitverantwortlich. In der Öffentlichkeit hat jedes Ratsmitglied den Gemeinderatsentscheid zu vertreten. Es dürfen keine anderslautenden Meinungen von Ratsmitgliedern, andere Meinungsäusserungen, Differenzen oder Minderheits- und Mehrheitsverhältnisse in die Öffentlichkeit getragen werden.

Art. 4 Ausschluss der Öffentlichkeit bei Sitzungen

Die Gemeinderatssitzungen finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Aussenstehende können im Sinne einer Anhörung zur Behandlung eines bestimmten Geschäftes beigezogen werden. Beratung und Beschlussfassungen erfolgen nach Anhörung nur im Kreise der Behörde.

Art 5 Amtsgeheimnis

Der Gemeinderat hat das Amtsgeheimnis zu wahren. Geheimnisse sind verwaltungsinterne Tatsachen, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind. Namentlich sind dies verwaltungsinterne Informationen, Protokolle, Akten und Daten. Die Verletzung des Amtsgeheimnisses hat nach Art. 87 ff Gemeindegesetz und Art. 320 StGB eine Bestrafung zur Folge

Art. 6 Ausstandspflicht

¹ Mitglieder des Gemeinderates begeben sich in den Ausstand, sofern sie

- a) in der Sache ein persönliches Interesse haben,
- b) mit einer Partei in gerader oder Seitenlinie bis zum dritten Grad verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, Verlobung oder Kindesannahme verbunden sind,
- c) Vertreter einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.

² Diese Personen müssen sich in Ausstand begeben und das Sitzungszimmer verlassen. Sie können jedoch zur Erteilung von Auskünften herbeigerufen werden.

Sie haben dieser Pflicht unaufgefordert nachzukommen.

Art. 7 Gesamtführungsfunktion des Gemeinderates

¹ Dem Gemeinderat in corpore obliegt die Gesamtführung der Gemeindetätigkeit. In diesem Sinne haben die Gemeinderäte nicht nur in den ständigen Kommissionen ihres Zuständigkeitsbereiches Einsitz zu nehmen. Der Gesamtgemeinderat sorgt für die Einhaltung der Gemeinderatsbeschlüsse.

² Der Gemeindeganzlist führt eine Liste der erteilten Aufträge im Rahmen der getroffenen Beschlüsse (Pendenzenliste) und sendet diese Liste dem Gesamtgemeinderat mit der Einladung zur nachfolgenden Gemeinderatssitzung zu.

Art. 8 Verantwortlichkeiten des Gemeindepräsidenten

Die Verantwortlichkeiten des Gemeindepräsidenten ergeben sich aus Art. 43 des Gemeindegesetzes.

Art. 9 Verantwortlichkeitsbereiche

¹ Jeder Gemeinderat erhält überdies generelle Verantwortlichkeitsbereiche (Departemente), die möglichst klar abgegrenzt sind. Diese Verantwortlichkeitsbereiche dienen nur der Zuordnung von Aufgaben und Aufträgen, der Erstellung, Einhaltung und Kontrolle des Budgets sowie der Kontrolle von Rechnungen aus diesen Bereichen. Führungs- und Entscheidkompetenz verbleiben beim Gesamtgemeinderat. Der verantwortliche Gemeinderat übernimmt die Informationsbeschaffung sowie die Vorbereitung des Geschäftes zur Behandlung im Gemeinderat.

² Jeder Gemeinderat hat die generellen Verantwortlichkeitsbereiche der anderen Ratsmitglieder oder Präsidenten ständiger Kommissionen zu respektieren und Personen, Anfragen und Probleme, welche nicht in seinen Zuständigkeitsbereich fallen, entsprechend an den verantwortlichen Gemeinderat zu verweisen. Er enthält sich jeder Einmischung.

³ Der Gemeindepräsident kann in nicht klar abgegrenzten, bzw. zugeordneten Zuständigkeitsbereichen Zuordnungen vornehmen.

3. Regelung der Betriebsabläufe

Art. 10 Aufträge

Die vom Gemeinderat oder Gemeindepräsidenten an das jeweilige Gemeinderatsmitglied erteilten Aufträge sind speditiv und auftragsgetreu zu erledigen. Die Erledigung der Aufträge ist dem jeweiligen Auftraggeber mitzuteilen.

Art. 11 Sitzungen

a. Einberufung

¹ Die Gemeinderatssitzungen werden vom Gemeindepräsidenten einberufen.

² Er setzt die Dauer der Sitzung und die Sitzungsdaten fest.

b. Termine

¹ Die Sitzungen finden in der Regel am Montag gemäss Terminplan statt. Sie beginnen um 17.30 Uhr und dauern bis ca. 20.00 Uhr.

² Grundsätzlich finden über Weihnachten/Neujahr und vom 15. Juli bis Schulanfang nach den Sommerschulferien keine Sitzungen statt.

³ Es findet jährlich mindestes eine Arbeitstagung statt, die von 08.00-13.00 Uhr dauert und ein anschliessendes gemeinsames Mittagessen beinhaltet.

c. Traktandierung

¹ Der Gemeindepräsident erstellt die Traktandenliste.

² Die Gemeinderäte können hierzu ihre Vorschläge bis spätestens am Mittwoch mittags der Vorwoche dem Gemeindepräsidenten bzw. der Kanzlei unterbreiten.

³ Jedes Geschäft muss klar formuliert werden. Die dazu notwendigen Dokumente und Erläuterungen stehen den Gemeinderäten ab Mittwoch der Vorwoche im Gemeindebüro zur Verfügung. Art. 5 dieses Reglements (Amtsgeheimnis) ist diesbezüglich besondere Aufmerksamkeit zu schenken.

d. Aufgaben des Gemeindepräsidenten

¹ Der Gemeindepräsident leitet die Gemeinderatssitzung.

² Er sorgt für einen geordneten und speditiven Sitzungsablauf.

³ Er erteilt dem für das traktandierete Geschäft zuständigen Gemeinderat das Wort und sorgt für eine geordnete Diskussion.

e. Aufgaben der Gemeinderäte

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates haben pünktlich zu den Sitzungen zu erscheinen.

² Sie haben sich über die anstehenden und zu behandelnden Geschäfte zu informieren. An den Sitzungen wird vorausgesetzt, dass jedes Mitglied die Unterlagen kennt.

³ Jeder Ressortchef hat die Geschäfte in seiner Kommission sorgfältig vorzubereiten und die Meinung der Kommissionsmitglieder einzuholen, bevor ein Geschäft dem Gemeinderat unterbreitet wird.

f. Behandlung der Sachgeschäfte

¹ Die Behandlung der Sachgeschäfte hat nach folgendem Ablaufschema zu erfolgen:

- Formulierung der Ausgangslage und des Sachverhaltes
- Aufzeigen von Lösungsmöglichkeiten
- Beurteilung der Lösungen unter Beachtung folgender Punkte:
 - Wurde die Problematik im Gemeinderat schon einmal behandelt und für welche Lösung hat er sich damals entschieden (besteht ein Präzedenzfall)
 - Rechtslage
 - Finanzielle Auswirkungen (Kosten für Gemeinde/Budgetdisziplin)
 - Auswirkungen für die Betroffenen (Privatinteressen)
 - Auswirkungen für das Gemeinwesen (Allgemeinheit)
 - Lösung für den Einzelfall oder Lösung für ähnliche gelagerte Fälle (könnte ein Präzedenzfall entstehen)
 - Vereinbarkeit der Lösungen mit dem Gemeindeleitbild / Prioritätenordnung / Legislaturplanung / Budget und Finanzplanung
- Kommissionsantrag darlegen, bzw. selbständigen Antrag stellen
- Beratung im Gemeinderat und Entschluss

² Diese Regelung gilt nur für Geschäfte mit einer gewissen Tragweite. Bei Geschäften von geringerer Tragweite kann das vorliegende Ablaufschema entsprechend gekürzt werden.

³ Falls traktandierte Geschäfte, ungenügend oder lückenhaft vorbereitet sind, kann der Gemeinderat dieses Geschäft verschieben und später behandeln.

⁴ Jedes Ratsmitglied soll sich um eine möglichst knappe Fassung seiner Worte bemühen.

⁵ Die Geschäfte werden vom Vorsitzenden zur Abstimmung gebracht. Über jeden Antrag wird, sofern verlangt einzeln abgestimmt. Wird die Abstimmung nicht verlangt, so stellt der Präsident die formelle Zustimmung fest.

g. Protokolle

¹ Von jeder Gemeinderatssitzung wird vom Kanzlist oder vom Schreiber ein Verhandlungs- oder Beschlussprotokoll verfasst. Diese Protokolle sind vertraulich. Sie liegen ab Mittwoch morgen nach der Gemeinderatssitzung zuhanden der Gemeinderäte zur Einsichtnahme im Büro auf. Es werden keine Protokolle abgegeben.

² Protokollauszüge können nur verlangt werden, sofern schutzwürdige Interessen bestehen. Der Gemeinderat bestimmt im Rahmen des Gemeindegesetzes Art. 101 und 102 welche Protokollauszüge veröffentlicht werden.

³ Zu Beginn der nachfolgenden Sitzungen wird das Protokoll, ohne nochmaliges Verlesen, genehmigt. Die Genehmigung sowie allfällige vom Gesamtgemeinderat beschlossene Änderungen sind zu protokollieren.

h. Behandlung nicht traktandierter Geschäfte

Nichttraktandierete Geschäfte können nur dann behandelt werden, wenn sämtliche Mitglieder der Gemeinderats anwesend sind und sich einstimmig für die Behandlung dieses Traktandums aussprechen.

i. Informationsaustausch

¹ Am Schluss jeder Gemeinderatssitzung erfolgt ein Informationsaustausch, bei dem jeder Gemeinderat über laufende Geschäfte, bzw. Probleme aus seinem Zuständigkeitsbereich den gesamten Gemeinderat in Kürze orientiert.

² Der Informationsaustausch sieht folgenden Ablauf vor.

1. Beschlüsse oder zu genehmigende Entscheide (nicht traktandierete dringliche Beschlüsse)
2. Problempunkte und Sofortmassnahmen (Kommissionstätigkeit)
3. Fragen an den zuständigen Gemeinderat
4. Fragen aus der Bevölkerung
5. Erledigte Aufträge
6. Pendenzenliste

Art. 12 Post

Alle an die Gemeinde adressierten Postsendungen werden ausschliesslich von der Gemeindekanzlei geöffnet. Sie werden nach einer anschliessenden Sichtung durch

den Gemeindepräsidenten an die zuständigen Gemeinderatsmitglieder verteilt. Hierüber werden allenfalls die Absender durch ein Bestätigungsschreiben informiert.

Art. 13 Zahlungsverkehr

Alle von der Gemeinde zu bezahlenden Rechnungen sind nach Zuständigkeitsbereich vom jeweiligen Gemeinderat zu visieren und dem Gemeindepräsidenten vorzulegen. Es werden keine Zahlungen geleistet, die diesem Grundsatz nicht entsprechen.

Art. 14 Kompetenzen im Finanzbereich

Aufträge, die den für den jeweiligen Zuständigkeitsbereich üblichen, ausgabengebundenen Rahmen und/oder den Kostenvoranschlag übersteigen, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Gemeinderates, bzw. des Gemeindepräsidenten.

Aufträge bis Fr. 1000,- liegen in der Kompetenz des jeweiligen Gemeinderates.

Art. 15 Informationen an Medien

¹ Die Erteilung von Information an Medien ist Sache des Gemeindepräsidenten. Er kann hierfür den verantwortlichen Gemeinderat beiziehen, bzw. diese Aufgabe an den verantwortlichen Gemeinderat delegieren.

² Der Gemeinderat informiert die Bevölkerung regelmässig im Gampel-Info bzw. auf der Webseite der Gemeinde, über die Beschlüsse und Aktivitäten in seinem Aufgabenbereich.

Art. 16 Mitteilung von Beschlüssen

Die Mitteilung von Beschlüssen erfolgt in der Regel schriftlich durch die Kanzlei oder mündlich durch den Gemeindepräsidenten. Ausnahmsweise kann die Mitteilung von Beschlüssen durch Gemeinderatsbeschluss dem zuständigen Gemeinderat delegiert werden.

4. Entschädigungen

Art. 17 Grundsatz

Der Gemeinderat wird für seine Leistungen entschädigt.

Art. 18 Regelung

¹ Der Gemeinderat, bzw. der Gemeindepräsident erhalten eine Pauschalentschädigung sowie Entschädigungen für Mitgliedschaft, bzw. Präsidenschaft in ständigen Kommissionen. Überdies bezieht er Sitzungsgelder, bzw. Entschädigungen nach Arbeitsaufwand (Stundensatz).

² Die effektiven Spesen werden separat, nach Belegen, abgerechnet

³ Alle Ansätze (Pauschale, Stundenansatz, Ansatz Sitzungsgelder, Spesenansätze etc.) werden durch separate Gemeinderatsbeschlüsse festgesetzt.

Art. 19 Pauschale

Folgende Leistungen sind in der Pauschale enthalten.

- Präsenz bei öffentlichen Dorfanlässen, kirchlichen Anlässen sowie Vereinsanlässen, Einweihungsfeiern, etc.
- Repräsentationsanlässe, die eine Anwesenheit von weniger als 1 Stunden umfassen wie z. B. Apéros, Ansprachen, Besuche bei Jubilaren etc.
- Telefonspesen
- Benutzung von privater Büroinfrastruktur

5. Sanktionen

Art. 20

Wer trotz Ermahnung gegen die Bestimmungen dieses Reglements und damit gegen die Amtspflichten des Gemeinderats verstösst, kann vom Gemeinderat mit einer Busse von bis zu Fr. 1000,- belegt werden. Der Betroffene ist vor der Aussprechung der Sanktion anzuhören (Art. 87 Gemeindegesetz).

6. Schlussbestimmungen

Art. 21

Für Aufgabenbereiche, allgemeine Verantwortlichkeiten und in diesem Reglement nicht besonders geregelte Fragen der Gemeinderatstätigkeit gelten die Vorschriften des Gemeindegesetzes.

Art. 22 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement ist verwaltungsinterner Natur und bedarf deshalb nicht der Genehmigung des Staatsrates. Es tritt mit seiner Verabschiedung in Kraft.

So verabschiedet vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 17. Januar 2005.

Gampel, 17. Januar 2005

Der Präsident:

Der Schreiber:

Konrad Martig

Jules Heldner