



ORGANISATIONSREGLEMENT DES GEMEINDERATS

Der Gemeinderat der Gemeinde Greng

gestützt auf:

- Das Gesetz vom 25. September 1980 über die Gemeinden;
- Das Ausführungsreglement vom 28. Dezember 1981 zum Gesetz über die Gemeinden

beschliesst:

1. KAPITEL: ORGANISATION¹

Art. 1 Bildung und Zuteilung der Ressorts

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

² Der Gemeinderat legt die verschiedenen Ressorts und ihre Verteilung auf die Mitglieder fest. Die Liste der Zuteilung findet sich im Anhang dieses Reglements². Bei Ergänzungswahlen wird nach der gleichen Regelung vorgegangen.

Art. 2 Register der Interessenbindungen

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.³

Art. 3 Amts- und Aktenübergabe

Die Aktenübergabe erfolgt nach Artikel 59 GG.

¹ Allgemeiner Verweis auf Art. 61 Abs.4 GG und Art. 24a ARGG.

² Art. 61 Abs.3 GG.

³ Die Interessenbindungen werden in einem öffentlich zugänglichen Register aufgeführt. Die Umsetzung dieses Registers richtet sich nach Artikel 14 InfoG.

Art. 4 Sitzungstag, Sitzungsplan, Einberufung

¹ Die ordentlichen Sitzungen des Gemeinderates finden im Allgemeinen alle zwei Wochen am Montag, um 19.00 Uhr im Gemeindesaal⁴ statt. Die Vorschriften zur Traktandenliste sind in Artikel 10 festgelegt.

² Der Gemeinderat kann ausserdem aus den in Artikel 62 Abs. 2 GG erwähnten Gründen einberufen werden.

Art. 5 Ratsgeschäfte

¹ Für die Geschäfte, die der Gemeinderat behandeln muss, erhält jedes Mitglied Kopien der für die Entscheidungsfindung wesentlichen Aktenstücke von der Gemeindeschreiberei. Jedes Mitglied des Gemeinderats kann bei der oder dem Ressortverantwortlichen weitere Aktenstücke anfordern.

² Nicht kopierte Akten zu Geschäften sowie Akten, die dem Gemeinderat zur Information überwiesen werden, stehen den Mitgliedern des Gemeinderates in der Gemeindeschreiberei zur Einsichtnahme zur Verfügung.

³ Jedes Ratsmitglied sorgt für die sichere Aufbewahrung der erhaltenen Unterlagen. Nach dem Ausscheiden aus dem Amt übergibt es die Akten entweder seinem Nachfolger oder der Gemeindeschreiberei.

Art. 6 Akteneinsichtnahme

¹ Die Ratsmitglieder haben das Recht zur Einsicht in alle Akten der Gemeindeverwaltung, die sie zur Ausübung ihres Amtes benötigen.

² Akten, die die Privatsphäre betreffen, werden mit der gebotenen Zurückhaltung behandelt.

³ Das Recht, Steuerdaten und Sozialhilfeakten einzusehen, wird aus wichtigen Gründen gestattet.

Art. 7 Protokoll

¹ Über die Sitzungen des Gemeinderates wird ein Protokoll gemäss Artikel 66 GG geführt.

² Grundsätzlich werden im Protokoll die wichtigen Aspekte der Beratungen und des Beschlusses zusammengefasst.

³ Das Protokoll wird von der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber oder unter ihrer oder seiner Verantwortung geführt. Sobald das Protokoll verfasst ist, wird es den Mitgliedern des Gemeinderats im Hinblick auf die spätere Genehmigung zur Verfügung gestellt⁵.

⁴ Auf einen vorgängigen Beschluss hin, behandelt der Gemeinderat die Änderungsanträge und genehmigt das Protokoll.

⁴ Art. 62 Abs.1 GG.

⁵ Art. 32 ARGG. Der Gemeinderat legt fest, wie das Protokoll zur Verfügung gestellt wird, wobei das Amtsgeheimnis gewährleistet sein muss.

⁵ Bei Schwierigkeiten können die Beratungen aufgezeichnet werden. Gegebenenfalls werden die Aufzeichnungen aufbewahrt, bis der Gemeinderat beschliesst, sie zu vernichten.

⁶ Das Protokoll ist nicht öffentlich zugänglich. Der Gemeinderat kann jedoch mit einstimmigem Beschluss die vollständige oder teilweise Einsichtnahme in das Sitzungsprotokoll gewähren (Art. 103^{bis} Abs. 2 Bst. a GG).⁶

Art. 8 Dokumentation

¹ Die Anträge an den Gemeinderat sind mit den für das Verständnis erforderlichen sachdienlichen Akten zu dokumentieren oder mit mündlichen Angaben zu ergänzen.

² Für Korrespondenzen des Gemeinderates kann das antragstellende Ratsmitglied in der Regel einen Entwurf unterbreiten.

Art. 9 Vollzug von Beschlüssen

¹ Der Vollzug von Beschlüssen des Gemeinderates fällt grundsätzlich unter die Verantwortung des Ratsmitglieds, das den Antrag gestellt hat.

² Betrifft ein Geschäft mehrere Ressorts so koordinieren die betreffenden Ratsmitglieder den Vollzug.

2. KAPITEL: SITZUNGEN

Art. 10 Traktandenliste

¹ Die Geschäfte werden auf die Traktandenliste gesetzt, wenn sie auf der Gemeindeschreiberei bis am Freitag um 12.00 Uhr eingereicht werden.

² Die Gemeindepräsidentin oder der Ammann und/oder die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber⁷ erstellt die Traktandenliste für die Sitzungen aufgrund der eingegangenen Geschäfte.

³ Alle Ratsmitglieder erhalten die Traktandenliste von der Gemeindeschreiberei bis am Montag um 12.00 Uhr.

⁴ Ausnahmsweise kann der Gemeinderat im Einverständnis mit allen anwesenden Mitgliedern auf Geschäfte eintreten, die nicht auf der Traktandenliste stehen.

Art. 11 Ausschluss der Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich. Rechtfertigt jedoch ein besonderes Interesse die Öffentlichkeit, so kann der Gemeinderat beschliessen, ganz oder teilweise öffentlich zu tagen (Art. 62 Abs. 3 GG und Art. 5 Abs. 2 InfoG).

⁶ Der Gemeinderat verfügt über die gleiche Kompetenz im Bezug auf das Protokoll der Kommissionen der Gemeinde (Art. 103^{bis} Abs. 1 Bst. a GG).

⁷ Muss je nach dem, wer die vorgeschlagene Traktandenliste erstellt, präzisiert werden.

Art. 12 Leitung der Verhandlungen

Die Gemeindepräsidentin oder der Ammann leitet die Gemeinderatssitzungen. Wenn sie oder er abwesend ist oder in den Ausstand tritt, findet Artikel 61a Abs.4 GG Anwendung.

Art. 13 Beizug von Fachleuten

Der Gemeinderat kann Dritte anhören, bevor er seine Beschlüsse fasst.⁸

Art. 14 Gang der Beratungen

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Ammann erteilt bei der Beratung zuerst dem für das Geschäft zuständigen Gemeinderatsmitglied und dann allenfalls den Ratsmitgliedern, die für weitere betroffene Ressorts zuständig sind, das Wort. Anschliessend ist die Diskussion frei.

² Bei komplexen Geschäften oder auf Antrag eines Ratsmitgliedes kann der Gemeinderat beschliessen, zunächst eine Eintretensdebatte durchzuführen.

³ Die Gemeindepräsidentin oder der Ammann schliesst die Beratung, wenn das Wort nicht mehr verlangt wird oder ein entsprechender Ordnungsantrag gutgeheissen worden ist.

Art. 15 Beschlüsse und Ernennungen

Das Beschlussfassungs- und Ernennungsverfahren ist in Artikel 64 GG geregelt.

Art. 16 Information und Zugang zu Dokumenten

¹ Der Gemeinderat informiert die Bevölkerung gemäss Artikel 83a GG sowie Artikel 42a, 42b und 42e-f ARGG.⁹

² Gesuche um Zugang zu Dokumenten werden gemäss Artikel 42c und 42g ARGG behandelt.¹⁰

3. KAPITEL: VERTRETUNG

Art. 17 Unterschrift

Die vom Gemeinderat ausgehenden Schriftstücke und eventuelle Schriftstücke anderer Organe der Gemeinde werden gemäss Artikel 83 GG unterzeichnet.

⁸ Wer bei einer Sitzung des Gemeinderates anwesend ist, muss über die Beratungen, insbesondere über die dort geäusserten Meinungen, Stillschweigen bewahren, es sei denn, der Gemeinderat habe ihn von der Schweigepflicht entbunden (Art. 83b Abs. 2 GG, der für die Sitzungen des Gemeinderates laut Art. 42h Abs. 2 ARGG ausschliesslich anwendbar ist).

⁹ Mit dem Verweis auf die Artikel 42a ff. ARGG werden die anwendbaren Bestimmungen genannt (für das Übrige siehe Art. 8-16 des Gesetzes über die Information und den Zugang zu Dokumenten, InfoG, SGF 17.5). Möchte eine Gemeinde von den Regeln betreffend die Zuständigkeit für die Information (Art. 42e-f ARGG) abweichen, muss sie zu diesem Zweck ein allgemeinverbindliches Reglement erlassen (Art. 42d Abs. 2 ARGG)..

¹⁰ Der Verweis bezieht sich auf die Regelung, die anwendbar ist, wenn die Gemeinde keine andere Lösung gewählt hat. Das Verfahren und die Umsetzung des Zugangsrechts richten sich nach Artikel 31-41 InfoG. Wenn eine Gemeinde eine von dieser Regelung abweichende Lösung wählen will, muss sie zu diesem Zweck ein allgemeinverbindliches Reglement erlassen (z.B. wenn sie ein eigenes kommunales Fachorgan einsetzen will oder um die Modalitäten der Ausübung des Zugangsrechts zu regeln, vgl. Art. 42d Abs. 1 Bst. c – e ARGG).

Art. 18 Visa für Buchhaltungsbelege

Jeder Buchhaltungsbeleg muss vom finanzverantwortlichen Gemeinderat und vom Gemeinderatsmitglied, das für das Ressort zuständig ist, visiert werden¹¹.

Art. 19 Abhebung von Bankguthaben

Die Bedingungen für die Abhebung von Bankguthaben im Sinne von Artikel 40 ARGG sind im Anhang geregelt¹².

4. KAPITEL: KONFLIKTSITUATIONEN

Art. 20 Verfahren zur Konfliktbewältigung

¹ In einer Konfliktsituation beruft die Gemeindepräsidentin oder der Ammann eine ausserordentliche Sitzung ein. Falls nötig, kann sie oder er eine Mediatorin oder einen Mediator vorschlagen.

² Ist die Gemeindepräsidentin oder der Ammann Ursache des Konflikts, so können zwei Gemeinderatsmitglieder eine ausserordentliche Sitzung einberufen¹³.

³ Die Diskussionen werden so geführt, dass eine gemeinsame Lösung gefunden werden kann¹⁴.

⁴ Werden Unregelmässigkeiten festgestellt, so werden die Artikel 150 ff. GG angewendet.

5. KAPITEL: RECHTSSTELLUNG UND ENTSCHÄDIGUNG

Art. 21 Rechtsstellung der Gemeinderatsmitglieder¹⁵

Kein Gemeinderatsmitglied ist vollamtlich tätig.

Art. 22 Entschädigung der Gemeinderatsmitglieder

¹ Die Gemeinderatsmitglieder werden gemäss dem Anhang dieses Reglements entschädigt.

² Im Anhang sind die Entschädigungen für die Spesen, die Sitzungsgelder und die Vergütungen der Gemeinderatsmitglieder festgelegt.

¹¹ Ist keine entsprechende Bestimmung vorgesehen, wird Artikel 43b Abs. 2 ARGG angewendet.

¹² Ist keine entsprechende Bestimmung vorgesehen, wird Artikel 40 Abs. 2 ARGG angewendet.

¹³ Art. 62 Abs. 2 Bst. b) GG.

¹⁴ Es wäre wünschenswert, dass zu diesem Zweck zu Beginn der Legislaturperiode oder wenn die Lage entspannt ist, eine „Verhaltenscharta“ oder die Spielregeln festgelegt werden.

¹⁵ Art. 61 Abs. 6 GG. Nur für Gemeinden, in denen die Mitglieder des Gemeinderats vollamtlich tätig sind. Diese Anhänge müssen die Form eines allgemein verbindlichen Reglements haben.

6. Kapitel: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 23 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt am 2. Mai 2016 in Kraft.¹⁶

Vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 23. Mai 2016 genehmigt.¹⁷

IM NAMEN DES GEMEINDERATS

Der Ammann:



Die Gemeindevorwallerin:

¹⁶ Gemeinden, die bereits über ein Organisationsreglement verfügen und es ersetzen möchten, sollten eine Aufhebungsbestimmung vorsehen.

¹⁷ Art. 61 Abs.4: dem Oberamtmann und dem Amt für Gemeinden ein Exemplar des Organisationsreglements zustellen.

LISTE DER ANHÄNGE ZUM ORGANISATIONSREGLEMENT DES GEMEINDERATES

Anhang 1: Liste der Ressortzuteilung (Art. 1 Abs. 2 des Reglements).

Anhang 2: Abhebung von Bankguthaben (Art. 19 des Reglements).

Anhang 3: Rechtsstellung der vollamtlich tätigen Gemeinderatsmitglieder
(Art. 21 des Reglements).

Anhang 4: Entschädigung der Gemeinderatsmitglieder (Art. 22 des Reglements).