

Geschäftsordnung
des Gemeinderates Lungern

Gestützt auf Artikel 16 der Verordnung über die Organisation und Verwaltung der Einwohnergemeinde Lungern (Gemeindeordnung) erlässt der Gemeinderat nachfolgende Geschäftsordnung:

I. Allgemeines

Art. 1 Zweck, Begriffe

Die Geschäftsordnung regelt die ratsinterne Arbeitsweise und die Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Mitglieder des Gemeinderates, des Gemeindepräsidiums sowie der Kommissionen.

Art. 2 Departementsverteilung

- ¹ Zum Zwecke einer sachgerechten Aufgabenteilung hat jedes Mitglied des Gemeinderates ein Departement zur Betreuung zu übernehmen.
- ² Spätestens an der ersten Sitzung im Monat Juli nach den Gesamterneuerungswahlen, beziehungsweise Ergänzungswahlen werden die Departemente zugeteilt. Die Departements- und Aufgabenzuweisung des Gemeinderates ist dabei zu überprüfen und wenn notwendig neu festzulegen. Bei einem Rücktritt vor Ablauf des Amtsjahres entscheidet der Gemeinderat über den Zeitpunkt der Departementszuweisung.
- ³ Die Mitglieder des Gemeinderates haben in der Reihenfolge des Amtsalters und des Wahlergebnisses das Recht auf ein Departement nach ihrer Wahl. Bei der Departementszuweisung soll auf die persönliche Eignung zur Erfüllung der zu übernehmenden Aufgaben Rücksicht genommen werden.
- ⁴ Jedes Mitglied des Gemeinderates hat eine Stellvertretung, die im Falle der Verhinderung der Departementsleitung die Aufgaben des entsprechenden Departementes zu übernehmen hat.
- ⁵ Die einzelnen Departemente und der entsprechende Aufgabenbereich sind im Anhang zu dieser Geschäftsordnung ersichtlich.

II. Verhandlungsregelung

Art. 3 Sitzungen

- ¹ Der Gemeinderat versammelt sich je nach Bedürfnis, mindestens aber alle zwei Wochen zu einer ordentlichen Sitzung, in der Regel an einem Montag. Die ordentlichen Sitzungsdaten und Ferienunterbrüche werden Anfang Jahr im Voraus festgelegt. Sofern es die Geschäftstätigkeit erfordert, kann der ordentliche Sitzungsplan geändert werden.
- ² Ausserordentliche Sitzungen finden statt, wenn sie das Gemeindepräsidium einberuft oder wenn dies drei Mitglieder des Gemeinderates verlangen.
- ³ Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.
- ⁴ Wer verhindert ist, hat sich beim Gemeindepräsidium zu entschuldigen.
- ⁵ Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.

Art. 4 Geschäftszuweisung

- ¹ Alle sich ergebenden Geschäfte sind unverzüglich dem zuständigen Mitglied des Gemeinderates zur Bearbeitung zuzuweisen. Über die Zuweisung entscheidet in erster Linie der Gemeindegeschreiber oder die Gemeindegeschreiberin, in Zweifelsfällen der Gemeinderat.
- ² Der Gemeinderat befindet über die Leitung eines Geschäfts, das in den Bereich mehrerer Departemente fällt und entscheidet über Kompetenzkonflikte zwischen Departementen.

Art. 5 Sitzungsvorbereitungen

- ¹ Das zuständige Mitglied des Gemeinderates oder die entsprechenden Kommissionen bearbeiten die Geschäfte und stellen der Gemeindekanzlei zu Händen des Gemeinderates schriftlich Antrag zur Beschlussfassung.
- ² Das Gemeindepräsidium und der Gemeindegeschreiber oder die Gemeindegeschreiberin überprüfen die eingegangenen Geschäfte und entscheiden über die Traktandierung derselben.
- ³ Die Mitglieder des Gemeinderates erhalten spätestens zwei Tage vor der Sitzung die Traktandenliste und die ausgearbeiteten Anträge als Entwurf.
- ⁴ Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, die Anträge einzusehen. An den Sitzungen wird vorausgesetzt, dass jedes Mitglied diese kennt. Es steht jedem Mitglied des Gemeinderates offen, auf der Gemeindekanzlei in die Akten Einsicht zu nehmen oder sonstige ergänzende Auskünfte und Unterlagen einzuholen.

Art. 6 Mitberichtsverfahren

Sind mehrere Departemente an einem Geschäft in wesentlichem Umfang beteiligt, ist die Meinung der zuständigen Mitglieder des Gemeinderates im Mitberichtsverfahren einzuholen, bevor der Antrag traktandiert wird.

Art. 7 Sitzungsverlauf

- ¹ Grundsätzlich werden nur traktandierete Geschäfte behandelt.
- ² In der Regel wird bei der Beratung darauf verzichtet, den Sachverhalt der Geschäfte durch ein Referat darzulegen.
- ³ Jedes Mitglied des Gemeinderates ist berechtigt, zu jedem Geschäft Stellung zu nehmen und einen Antrag zu stellen.
- ⁴ Über ein Geschäft wird nur abgestimmt, wenn mehr als ein Antrag gestellt wird, andernfalls stellt das Gemeindepräsidium die Zustimmung fest.

Art. 8 Dringliche Geschäfte

Auf Geschäfte, die von den Mitgliedern des Gemeinderates an der Sitzung mündlich vorgebracht werden, wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit die Dringlichkeit anerkennt. Eine Beschlussfassung darf erst erfolgen, wenn die notwendigen Unterlagen vorhanden sind.

Art. 9 Beschlussfassung

- ¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- ² Die Mitglieder des Gemeinderates mit Einschluss des Vorsitzenden sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Es wird offen abgestimmt.
- ³ Ein Beschluss ist gültig zustandegekommen, wenn die Mehrheit der Anwesenden zugestimmt hat. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Gemeindepräsidiums doppelt.

Art. 10 Kollegialitätsprinzip und Schweigepflicht

- ¹ Beschlüsse des Gemeinderates gehen vom Kollegium aus. Jedes Mitglied des Gemeinderates ist daran gebunden und hat sie gegen aussen zu vertreten.
- ² Die Mitglieder des Gemeinderates und der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin sind verpflichtet, über den Gang der Beratungen und über das Stimmenverhältnis bei Beschlussfassungen und Wahlen Geheimhaltung zu beachten.
- ³ Der Gemeinderat kann im Einzelfall beschliessen, ob und bis zu welchem Zeitpunkt über die Behandlung von Fragen allgemeiner Natur Geheimhaltung zu wahren ist.

Art. 11 Ausstandspflicht

- ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates und der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin haben bei der Beratung und Beschlussfassung in den Ausstand zu treten, wenn ein Ausstandsgrund nach Art. 62 des Staatsverwaltungsgesetzes vorliegt.
- ² Ein weiterer Ausstandsgrund liegt vor, wenn Mitglieder des Gemeinderates am Ausgang des zu behandelnden Geschäftes ein persönliches Interesse haben.
- ³ Jeder und jede Ausstandspflichtige hat ihm bekannte Ausstandsgründe von sich aus zu beachten oder im Zweifelsfall vor der Behandlung des betreffenden Geschäfts dem Gemeinderat zur Kenntnis zu bringen.
- ⁴ Das zum Ausstand verpflichtete Mitglied des Gemeinderates hat das Sitzungszimmer zu verlassen.

Art. 12 Ausstand bei Arbeitsvergebungen

Ist die Departementsleitung an einer offerierenden Firma ganz oder teilweise beteiligt oder in Anstellung, hat sie sich spätestens vor der Offertöffnung in den Ausstand zu begeben. In diesem Fall ist das entsprechende Geschäft durch die Stellvertretung vorzubereiten und weiterzuführen.

Art. 13 Weitere Teilnehmer

- ¹ Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin nimmt an den Verhandlungen des Gemeinderates mit beratender Stimme teil.

- ² Der Gemeinderat kann zu seinen Verhandlungen Mitglieder anderer Behörden, Gemeindeangestellte und ausserhalb der Verwaltung stehende Fachleute beiziehen. In Anwesenheit dieser Personen fasst er in der Regel keine Beschlüsse.

Art. 14 Protokoll

- ¹ Der Gemeindegeschreiber oder die Gemeindegeschreiberin bzw. die Stellvertretung führt das Protokoll und sorgt für die Ausfertigung der Beschlüsse.
- ² Das Protokoll enthält die gefassten Beschlüsse samt Erwägungen. Über Diskussionen von grundsätzlicher Bedeutung, die zu keinen eigentlichen Beschlüssen führen, ist eine Aktennotiz ins Protokoll aufzunehmen, sofern der Gemeinderat dies beschliesst.
- ³ Das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen und Wahlen darf nicht angegeben werden.

Art. 15 Eröffnung der Beschlüsse

Die Beschlüsse werden in der Regel durch einen Protokollauszug oder ausnahmsweise durch besondere Mitteilung eröffnet.

Art. 16 Unterzeichnung

Die Beschlüsse des Gemeinderates werden vom Gemeindepräsidium und Gemeindegeschreiber oder von der Gemeindegeschreiberin bzw. von der Stellvertretung unterzeichnet.

III. Administrative Aufgaben

Art. 17 Budgetierung

- ¹ In Verbindung mit dem ordentlichen Budget ist für jedes Departement ein detaillierter Voranschlag auszuarbeiten.
- ² Neu- und Ersatzanschaffungen sowie laufende, jährlich wiederkehrende Betriebs- und Unterhaltsausgaben können mit einem Sammelposten budgetiert werden.
- ³ Jede Departementsleitung unterbreitet bis spätestens Ende Juni die Unterlagen zur Erstellung des Budgets.
- ⁴ Budgetpostenwechsel innerhalb des Departementes liegen in der Kompetenz der Departementsleitung.

Art. 18 Offerten, Lieferscheine, Rapporte

- ¹ Für Anschaffungen ab Fr. 2'000.— sind zwei Offerten empfohlen und ab Fr. 5'000.— obligatorisch einzuholen.
- ² Die Departementsleitung visiert die Rechnungen anhand der jeweiligen Lieferscheine und Rapporte bezüglich gelieferter oder geleisteter Mengen, Einheitspreise und Konditionen. Die Lieferscheine und Rapporte sind mindestens bis zum Abschluss des Rechnungsgeheimungsverfahrens (Rechnungsgemeinde) aufzubewahren.

IV. Schlussbestimmungen

Art. 19 Aufhebung bisherigen Rechts

Alle dieser Geschäftsordnung widersprechenden Gemeinderatsbeschlüsse werden aufgehoben.

Art. 20 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01. Januar 2001 in Kraft.

Lungern, 18. September 2000

NAMENS DES GEMEINDERATES LUNGERN

Der Gemeindepräsident:



Andreas Gasser

Der Gemeindegeschreiber:



lic. iur. Hans-Beat Imfeld