



Einwohnergemeinde Trimbach

**Verordnung über die
Geschäftsführung des
Gemeinderates und der
Kommissionen
(Geschäftsführung)**

2005

1. Sitzungen

<i>Einberufung</i>	<p>§ 1 Der Gemeinderat wird vom Gemeindepräsidium oder bei dessen Verhinderung vom Vizepräsidium zu Sitzungen einberufen. Ersatzmitglieder werden nur eingeladen, wenn gewählte Mitglieder verhindert sind oder wenn Ausstandsgründe vorliegen</p>
<i>Traktandenliste</i>	<p>§ 2 Die Traktandenliste und die dazugehörigen schriftlichen Unterlagen müssen spätestens 7 Tage vor dem Sitzungstermin im Besitz der Ratsmitglieder sein.</p>
<i>Entschuldigungen</i>	<p>§ 3 Die Entschuldigungen sind dem Gemeindegemeinschafter/des Gemeindegemeinschafterin rechtzeitig bekanntzugeben.</p> <p>Abwesende Ratsmitglieder sind im Protokoll als entschuldigt oder unentschuldigt abwesend zu vermerken.</p> <p>Für den Mandatsverlust wegen unentschuldigter Abwesenheit gelten die Bestimmungen des Gemeindegesetzes (§ 119).</p>
<i>Verhandlungs- und Beschlussfähigkeit, Vertagung</i>	<p>§ 4 Der Gemeinderat ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder oder Ihrer Ersatzmitglieder (§ 11 GO / § 26 Gemeindegesetz) anwesend sind.</p> <p>Wird dieses Quorum nicht erreicht, so darf die Sitzung, sofern unentschuldigte Mitglieder fehlen, erst nach Ablauf einer halben Stunde vertagt werden.</p>
<i>Öffentlichkeit der Verhandlung a) Grundsatz</i>	<p>§ 5 Die Sitzungen des Gemeinderates sind in der Regel öffentlich.</p> <p>Der Rat kann geheime Beratungen beschliessen, sofern es die Geheimhaltung des zur Behandlung stehenden Geschäftes nötig macht.</p> <p>Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird unter Ausschluss der Öffentlichkeit abgestimmt.</p> <p>Der Rat entscheidet bei geheimer Beratung über Zulässigkeit und Form der Presseberichterstattung durch seine Mitglieder. Die Information über die Ratsbeschlüsse erfolgt durch den Gemeindegemeinschafter.</p>

*b) Störung der
Verhandlung* § 6
Wer die Verhandlung stört, wird vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden verwarnet und bei fortgesetzter Störung aus dem Saal gewiesen.

2. Organisation und Zuständigkeit

Vorsitz § 7
Die Verhandlungen des Gemeinderates leitet der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin. Ist dieser/diese verhindert, übernimmt der Gemeindevizepräsident oder die Gemeindevizepräsidentin diese Aufgabe. Die Verhandlungsleitung wacht über die Einhaltung der Geschäftsordnung und die Sitzungsdisziplin.

Bei ihrer Verhinderung führt das amtsälteste Mitglied des Gemeinderates den Vorsitz.

Der/Die Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge der Geschäfte, sofern der Rat nichts anderes beschliesst.

*Stimmzähler
a) Wahl* § 8
Der Rat wählt zu Beginn der Amtsperiode zwei Stimmzähler oder zwei Stimmzählerinnen.

b) Aufgaben § 9
Die Stimmzähler/-innen sammeln bei geheimen Abstimmungen oder Wahlen die Stimmzettel ein und stellen zuhanden des/der Vorsitzenden das Ergebnis fest.

*Protokoll
a) Grundsatz* § 10
Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen wird vom Gemeinbeschreiber/der Gemeinbeschreiberin oder dessen/deren Stellvertreter/-in geführt. Im Verhinderungsfall bezeichnet der Rat einen Protokollführer oder eine Protokollführerin.

Das Protokoll wird vom Vorsitzenden/der Vorsitzenden und dem Protokollführer/der Protokollführerin unterzeichnet.

b) Genehmigung § 11
Das Protokoll wird sämtlichen Rats- und Ersatzmitgliedern zugestellt. Die Genehmigung erfolgt jeweils am Anfang der nachfolgenden Sitzung durch den Rat, sofern kein Einspruch erhoben wird.

Ressortverantwortliche und Gemeindepräsidium § 12
Die generelle Funktion der Ressortverantwortlichen sowie die Aufgaben des/der Ressortverantwortlichen für Finanzen und die Aufgaben des Gemeindepräsidiums sind im Anhang zu dieser Verordnung festgehalten.

3. Verhandlungsordnung

a) Allgemeine Bestimmungen

Eintretensdebatte § 13
Bei jedem Sachgeschäft wird zuerst darüber beraten, ob auf das Geschäft einzutreten sei. In dieser Beratung können nur Anträge auf Eintreten, Nichteintreten oder Ordnungsanträge gestellt werden.

Der Gemeinderat tritt auf die Behandlung eines Geschäftes nur ein, wenn ein schriftlich formulierter Antrag vorliegt. Ausnahmsweise, insbesondere bei Zeitdruck, kann von dieser Bedingung abgesehen werden.

Geschäfte, die in den Aufgabenbereich verschiedener Kommissionen oder Dienststellen fallen, sind vor der Beschlussfassung allen zuständigen Instanzen zur Vernehmlassung zu unterbreiten. Für die Koordination des Vernehmlassungsverfahrens ist das Gemeindepräsidium verantwortlich.

Spezialkommissionen § 14
Der Gemeinderat kann für die Vorberatung einzelner Geschäfte Spezialkommissionen einsetzen.

Bezeichnung des Berichterstatters § 15
Berichterstatter ist in der Regel der/die Ressortverantwortliche, bzw. dessen/derer Stellvertreter oder Stellvertreterin. Die Kommissionen können zur Erläuterung ihrer Vorlagen einen Berichterstatter/eine Berichterstatterin bestellen.

Berichterstattung § 16
Der/die zuständige Ressortverantwortliche hält das erste Votum. Liegt ein schriftlicher Bericht vor, so hat er/sie sich auf ergänzende Bemerkungen zu beschränken. Gegebenenfalls erhält anschließend der/die Berichterstatter/in der Kommission oder der zuständige Amtsleiter das nächste Votum.

- Reihenfolge der Voten* § 17
Nach der Berichterstattung erhalten die einzelnen Ratsmitglieder das Wort in der Reihenfolge, in der sie es verlangt haben.
- Mitgliedern, die noch nicht gesprochen haben, ist das Wort zuerst zu erteilen.
- Voten der Beamten und leitenden Angestellten* § 18
Der/die Finanzverwalter/-in ist an jede Sitzung einzuladen. Die übrigen leitenden Angestellten sind nach Bedarf zu den Sachgeschäften einzuladen.
Beamte und leitende Angestellte, die zur Teilnahme an den Sitzungen des Rates eingeladen werden, haben in ihren Bereichen beratende Stimme.
(Der/die Gemeindegemeinschafter/-in ist von Amtes wegen zur Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderates verpflichtet).
- Anträge auf Nichteintreten, Verschiebung, Rückweisung* § 19
Anträge auf Nichteintreten, Verschiebung, Überweisen an eine Kommission, Rückweisung an das Gemeindepräsidium oder an eine vorberatende Kommission sind vor der materiellen Behandlung des Geschäftes zu beraten und zur Abstimmung zu bringen.
- Solche Anträge können auch nach Eintreten auf die Sache entweder zu einzelnen Punkten oder durch Zurückkommen auf das Ganze gestellt werden.
- Beschränkung des Antragsrechts* § 20
Über Anträge, deren finanzielle Tragweite nicht abgeklärt ist, darf nicht abgestimmt werden.
- Begrenzung der Diskussion* § 21
Während der Beratung macht der/die Vorsitzende, so oft es nötig erscheint, auf die Fragen aufmerksam, die zu entscheiden sind und auf welche sich die Diskussion beschränken soll.
- Beendigung der Beratung* § 22
Die Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann die Beendigung der Beratung beschliessen. Mitglieder, die sich vorher noch zum Wort gemeldet haben, sind noch anzuhören.
- Verlangt niemand mehr das Wort oder wird die Beendigung der Beratung beschlossen, so erklärt der/die Vorsitzende die Beratung als beendet.

<i>Dringende Geschäfte, Zirkulationsweg</i>	<p>§ 23 Ausnahmsweise können dringende Geschäfte auf dem Zirkulationsweg innerhalb der vom Gemeindepräsidium festgesetzten Frist erledigt werden. In diesem Fall ist den Ratsmitgliedern ein bestimmter schriftlicher Antrag des Gemeindepräsidiums oder des/der Ressortverantwortlichen zu unterbreiten.</p> <p>2 Mitglied können zur Behandlung des Antrags eine Sitzung des Rates verlangen.</p>
<i>Abtretungspflicht</i>	<p>§ 24 Die Abtretungspflicht bei Beratungen, Beschlussfassungen und Wahlen richtet sich nach § 117 des Gemeindegesetzes (GG).</p>
b) Veto, Fragen, Pendenzenliste	
<i>Veto</i>	<p>§ 25 Dem Vetorecht unterliegende Kommissionsbeschlüsse (§§ 29, 30, 32, 36 GO) werden mit den Unterlagen zur nächstfolgenden Gemeinderatssitzung den Mitgliedern des Gemeinderates zugestellt. Diese Zustellung erfolgt immer mindestens 7 Tage vor der Sitzung. Bis zur Gemeinderatssitzung besteht die Möglichkeit, das Veto zu ergreifen. Falls ein Veto zustandekommt, wird darüber noch an der gleichen Gemeinderatssitzung Beschluss gefasst. Der Gemeinderat diskutiert das Geschäft. Er kann es gutheissen oder an die Kommission zurückweisen. In begründeten Fällen kann der Gemeindepräsident/die Gemeindepräsidentin das Verfahren auf dem Korrespondenzweg abwickeln. Dann werden die Beschlüsse der betreffenden Kommissionen an die Mitglieder des Gemeinderats verschickt. Diese haben 10 Tage Frist, ihr Veto einzulegen. Der genaue Termin ist anzugeben. Kommt ein Veto auf dem Korrespondenzweg zustande, ist das Geschäft auf die nächste Sitzung des Gemeinderats zu traktandieren.</p> <p>Aus den Unterlagen der Kommission hat immer auch hervorzugehen, dass das Submissionsreglement eingehalten worden ist.</p>
<i>Fragen</i>	<p>§ 26 Am Schluss jeder Ratssitzung hat jedes Ratsmitglied die Möglichkeit, dem Gemeindepräsidenten/der Gemeindepräsidentin und den Beamten/Beamtinnen, bzw. den leitenden Angestellten Fragen über alle die Gemeinde betreffenden Gegenstände zu stellen. Diese sind wenn möglich sofort zu beantworten. Ist dies nicht möglich, wird die Frage im Protokoll oder an der nächsten Sitzung beantwortet.</p>
<i>Pendenzenliste</i>	<p>§ 27 Der Gemeindegeschreiber führt eine Pendenzenliste, welche auf jede Gemeinderatssitzung nachgeführt wird.</p>

4. Abstimmungen und Wahlen

Allgemeines

<i>Freiheit der Stimmabgabe</i>	<p>§ 28 Die Mitglieder des Rates sind zur Stimmabgabe nicht verpflichtet.</p>
<i>Stimmabgabe des Gemeindepräsidenten/der Gemeindepräsidentin</i>	<p>§ 29 Bei offenen Abstimmungen ist dem Gemeindepräsidenten/der Gemeindepräsidentin die Stimmabgabe freigestellt. Hat er/sie mitgestimmt, zählt bei Stimmengleichheit seine/ihre Stimme doppelt. Andernfalls gibt er/sie den Stichentscheid.</p>
<i>Abstimmungen, Formulierung der Abstimmungsfragen</i>	<p>§ 30 Nach Schluss der Beratung wiederholt der/die Vorsitzende die Anträge, über welche abgestimmt werden soll und erläutert das Vorgehen bei der Abstimmung.</p> <p>Jedes Mitglied kann gegen den Abstimmungsmodus Einsprache erheben. Pflichtet der/die Vorsitzende nicht bei, so entscheidet der Rat.</p>
<i>Abstimmung in globo</i>	<p>§ 31 Bestehen Vorlagen und Entwürfe aus mehreren Abschnitten oder Paragraphen, so sind diese nur dann einzeln zur Abstimmung zu bringen, wenn Abänderungs- oder Streichungsanträge gestellt worden sind.</p>
<i>Unbestrittene Anträge</i>	<p>§ 32 Unbestrittene Anträge kann der/die Vorsitzende ohne Abstimmung als angenommen erklären.</p>
<i>Art der Abstimmung</i>	<p>§ 33 Die Abstimmung geschieht durch Handmehr. Ein Fünftel der anwesenden Mitglieder kann geheime Abstimmung verlangen.</p>
<i>Gültiges Mehr</i>	<p>§ 34 Bei allen Abstimmungen entscheidet das einfache Mehr der Stim-menden, sofern nicht das Gemeindegesetz oder die Gemeindeordnung etwas anderes bestimmen.</p> <p>Bei geheimer Abstimmung gilt ein Antrag, der die Mehrheit der gültigen Stimmen nicht erreicht hat, als abgelehnt.</p> <p>Leere und ungültige Stimmen fallen ausser Betracht.</p>

- Hauptabstimmung und Eventualabstimmung* § 35
Über Unterabänderungsanträge ist vor den Abänderungsanträgen und über diese vor dem Hauptantrag abzustimmen.
- Hauptanträge werden nebeneinander zur Abstimmung gebracht. Erzielt bei mehr als zwei Hauptanträgen keiner das absolute Mehr, so fällt derjenige dahin, der die wenigsten Stimmen auf sich vereinigt hat.
- Zwischen den übrigbleibenden Hauptanträgen wird die Abstimmung fortgesetzt, bis einer das absolute Mehr erreicht.
- Zusatzanträge kommen nach den Hauptanträgen zur Abstimmung. Ist eine Abstimmungsfrage teilbar, so kann jedes Mitglied deren Trennung verlangen.
- Schlussabstimmung* § 36
Nach der Einzelberatung erfolgt die Schlussabstimmung.
- Rückkommen* § 37
Jedes Mitglied des Rates kann vor Schluss der Sitzung einen Antrag auf Rückkommen eines an dieser Sitzung gefassten Beschlusses stellen.
- Wird dieser Antrag angenommen, so ist der gefasste Beschluss aufgehoben und der Verhandlungsgegenstand ist neu zu beraten.
- Grundsatz* § 38
Dem Rat obliegende Wahlen werden geheim vorgenommen. Ist für das gleiche Amt oder die gleiche Stelle nur ein Kandidat oder eine Kandidatin vorgeschlagen, so wird offen abgestimmt, wenn nicht ein Fünftel der anwesenden Mitglieder des Rates geheime Abstimmung verlangt.
- Bei offenen Listenwahlen wird in globo abgestimmt.
- Verweis auf das Gesetz über die Politischen Rechte* § 39
Auf die vom Rat vorzunehmenden Wahlen und Abstimmungen findet das Kantonale Gesetz über die Politischen Rechte ergänzend Anwendung.

5. Kommissionen

- Einberufung* § 40
Die Kommissionen und der/die zuständigen Ressortverantwortliche werden durch den Präsidenten/die Präsidentin einberufen. Eingeladen werden auch der/die zuständige Ressortverantwortliche. Ein Drittel der Kommissionsmitglieder kann die Einberufung verlangen, ebenso der/die Ressortverantwortliche. Der/die Ressortverantwortliche kann an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.
- Konstituierung* § 41
Die Kommissionen konstituieren sich selber. Zur ersten Sitzung werden sie zur Konstituierung vom Gemeindepräsidium oder vom Gemeindevizepräsidium einberufen.
- Gemeindegesezt* § 42
Für die Kommissionen gelten sinngemäss das Gemeindegesezt und die Verordnung über die Geschäftsführung des Gemeinderates und der Kommissionen.
- Beschlussfähigkeit* Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder, aber wenigstens 3 anwesend sind (§ 11 GO/§ 26 Gemeindegesezt).
- Eintretenspflicht* § 43
Die Kommissionen sind grundsätzlich verpflichtet, auf die ihnen vom/von der Ressortverantwortlichen oder vom Gemeinderat zugewiesenen Geschäfte einzutreten und diese innert der gesetzten Frist zu behandeln.
- Protokoll* § 44
Die Kommissionen führen über ihre Verhandlungen ein Protokoll. Zwei Kopien davon sind der Gemeindekanzlei zuhanden des Gemeinderates zuzustellen. In vertrauliche Beschlüsse haben nur der/die Ressortverantwortliche und der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin Einsicht.
- Berichte und Anträge* § 45
Berichte und Anträge der Kommissionen oder der Ressortverantwortlichen gehen an das Gemeindepräsidium zuhanden des Gemeinderates.
- Budget* § 46
Jede Kommission erstellt jährlich in Zusammenarbeit mit dem/der Ressortverantwortlichen für ihre Aufgaben ein Budget.

<i>Budgetkredite</i>	<p>§ 47 Im Rahmen der Finanzkompetenz freigegebene Budgetkredite sind sofort der Finanzverwaltung zu melden.</p>
<i>Jährlicher Rechenschaftsbericht</i>	<p>§ 48 Alle Kommissionen haben jährlich einen Rechenschaftsbericht über ihre Tätigkeit zu erstellen.</p>
<i>Aktenübergabe</i>	<p>§ 49 Die Akten der Kommissionspräsidenten/Kommissionspräsidentinnen und der Aktuare/Aktuarinnen sind geordnet bei Amtsübergabe dem Nachfolger/der Nachfolgerin und bei Auflösung der Kommission dem Gemeindegemeinschafter/dem Gemeindegemeinschafterin zu übergeben.</p>
<i>Stellungnahme zu Berichten</i>	<p>§ 50 Ressortverantwortliche und Gemeinderat können Berichte und Anträge von Kommissionen an andere Kommissionen zur Stellungnahme und zum Bericht unterbreiten.</p>
<i>Beizug von andern Kommissionsmitgliedern</i>	<p>§ 51 Die Kommissionspräsidenten/-präsidentinnen können Mitglieder anderer Kommissionen und Gemeindefunktionäre/-funktionärinnen zur Sitzung einladen.</p>
<i>Beizug von Fachleuten</i>	<p>§ 52 Den Kommissionen steht das Recht zu, Fachleute aus der Kantonalen Verwaltung zu ihren Beratungen zuzuziehen.</p>
<i>Zusammenarbeit von Kommissionen</i>	<p>§ 53 Die Zusammenarbeit von Kommissionen wird durch das Gemeindepräsidium geregelt.</p>
<i>Mitsprache- und Antragsrecht</i>	<p>§ 54 Den Kommissionen von Amtes wegen angehörende Gemeindefunktionäre/-funktionärinnen haben das Mitsprache- und das Antragsrecht.</p>
<i>Vertretung von Berichten und Anträgen</i>	<p>§ 55 Die Kommissionspräsidenten/-präsidentinnen oder von der Kommission bestimmte Referenten/Referentinnen können zur Vertretung von Berichten und Anträgen zu den Beratungen im Gemeinderat beigezogen werden.</p>

<i>Rechtsmittel- belehrung</i>	<p>§ 56 Alle beschwerdefähigen Eröffnungen von Kommissionsentscheiden und Verfügungen sind mit der Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Sofern keine anderen Vorschriften vorhanden sind, besteht ein Beschwerderecht an den Gemeinderat innert 10 Tagen nach der Zustellung des Entscheides.</p>
<i>Sitzungsgelder</i>	<p>§ 57 Sitzungsgelder, Honorare und Entschädigungen sind in der DGO geregelt.</p>

6. Schlussbestimmungen

<i>Inkrafttreten</i>	<p>§ 58 Die vorliegende Verordnung über die Geschäftsführung des Gemeinderates und der Kommissionen tritt nach ihrer Genehmigung durch den Gemeinderat auf Beginn der Amtsperiode 2005-2009 in Kraft und ersetzt die Verordnung vom 28. April 1998. Die Verordnung wird nach den Erfahrungen mit dem Ressortsystem nach einem Jahr überprüft.</p>
<i>Genehmigung</i>	Genehmigt durch den Gemeinderat Trimbach am 15. Juni 2004

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

M. Straumann

R. Wyss



Einwohnergemeinde Trimbach

Anhang 1

Verordnung über die Geschäftsführung des Gemeinderates und der Kommissionen

Genereller Funktionsbeschreibung der Ressortverantwortlichen

Verantwortlichkeiten

- Informationsfluss und Koordination
- Erarbeiten von Entwicklungsperspektiven
- Erarbeitung von Grundlagen zu strategischen Zielsetzungen
- Haushälterischer Umgang mit Ressourcen
- Umsetzung gemeinderätlicher Vorgaben
- Budgetierungsprozess sowie Finanz- und investitionsplanung

Pflichten

- Koordination zwischen Gemeinderat, Kommissionen, Ausschüssen und Funktionären.
- Vertreten der Interessen des Gemeinderates in den zugeteilten Kommissionen.
- Präsentieren und vertreten der Anträge der Kommissionen im Gemeinderat.
- Vertreten der Ressortgeschäfte an Gemeindeversammlungen.
- Vertreten der Ressortgeschäfte in der Öffentlichkeit.
- Erarbeiten der Informationstexte für die Stimmberechtigten bei Gemeindeversammlungen und Urnenabstimmungen.
- Geschäfts-, Termin- und Fortschrittskontrolle der Ressortaufgaben.
- Gewährleisten des Informationsflusses zwischen Gemeinderat, Kommissionen, Verwaltung und Funktionären.
- Erstellen eines Geschäftsberichtes pro Geschäftsjahr.
- Kontrolle über die Einhaltung der Bestimmungen im Submissions- und Vergabeverfahren.
- Vertretung der Gemeinde durch Besuch oder Delegation an Fachtagungen und Informationsveranstaltungen der kantonalen Behörden.
- Wahrung der Interessen der Gemeinde durch Einsitznahme oder Delegation in regionalen Fachgremien, Organisationen und Verbänden.

Kompetenzen

- Einberufen von Koordinationssitzungen.
- Eingeben von Traktanden an Kommissions- und Gemeinderatssitzungen.
- Antragsrecht in Kommissionen und Gemeinderat.
- Teilnahme mit beratender Stimme an Kommissions- und Ausschusssitzungen.
- Uneingeschränkter Informationsanspruch im gesamten Fachbereich

**Anhang 2****Verordnung über die Geschäftsführung des Gemeinderates und der Kommissionen****Aufgaben Ressort Finanzen****Spezielle Aufgaben des Ressortverantwortlichen**

- Finanzpolitik
- Finanzplanung / Erstellen von Finanzplänen
- Liquiditätsplanung (kurz-, mittel-, langfristig)
- Anlagepolitik
- Erarbeiten von Budgetvorgaben
- Investitionsplanung
- Koordination Budgetprozess
- Koordination der Rechnungsprüfung
- Überprüfung und Unterstützung im Submissionswesen
- Unterstützung und Beratung in Finanzfragen
- Steuern und Gebühren
- Versicherungswesen
- Schenkungen und Legate



Anhang 3

Verordnung über die Geschäftsführung des Gemeinderates und der Kommissionen

Aufgaben Gemeindepräsidium

Aufgaben

Politische

Jugend

Jungbürgerwesen

Kultur

Leitung und Koordination des Gemeinderates

Repräsentationen

Regionale / Kantonale Aufgaben

Wirtschaft und Gesellschaft (Kontakte zur Wirtschaft/Organisationen/Vereine usw.)

Integration

Verwaltung

Verwaltungsführung

Personalchef-Funktion

Einsprachen Beschwerden

Erlasse

Gemeindemarketing

Berufliche Vorsorge der Verwaltungsangestellten

Spezielle Aufgaben

Strategie/Planung

Optimierung Grundbesitz

Aufgaben in ausserordentlichen Situationen (Katastrophen/Unfälle/Unwetter usw.)