



GEMEINDE ST. URSEN

ORGANISATIONSREGLEMENT DES GEMEINDERATS

Der Gemeinderat der Gemeinde St. Ursen

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: ORGANISATION

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 Reglements. 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.

Art. 3 Amts- und Aktenübergabe

Die Aktenübergabe erfolgt nach Artikel 59 GG.

Art. 4 Sitzungstag, Sitzungsplan, Einberufung

¹ Die ordentlichen Sitzungen des Gemeinderates finden im Allgemeinen jeweils am Montag, um 19:30 Uhr im Gemeindehaus St. Ursen 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, werden die für die Entscheidungsfindung wesentlichen Aktenstücke allen Ratsmitgliedern via elektronischem Behördenzugriff zugänglich gemacht. Jedes Mitglied des Gemeinderats kann bei der Gemeindeschreiberei oder dem Ressortverantwortlichen weitere Aktenstücke anfordern.

² Die zu genehmigenden Rechnungen werden in einer Liste zusammengefasst und zwecks Visierung und Einsichtnahme anlässlich der Sitzung aufgelegt.

³ Allgemeine Korrespondenz sowie Akten zu Geschäften, die dem Gemeinderat zur Information überwiesen werden (z. B. Kommissionsprotokolle), stehen den Mitgliedern des Gemeinderates ebenso zur Einsichtnahme via elektronischer Behördenlösung zur Verfügung.

⁴ 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 gestellt.

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

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).

Art. 8 Dokumentation

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

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

Art. 9 Vollzug von Beschlüssen

¹ Der Vollzug von Beschlüssen des Gemeinderates fällt grundsätzlich unter die Verantwortung des ressortverantwortlichen Ratsmitglieds, wobei jedoch soweit wie möglich die Gemeindeverwaltung für die Erledigung zuständig ist.

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 10:00 Uhr elektronisch eingereicht werden. Jedes Ratsmitglied achtet darauf, dass alle seine Ressorts betreffenden Geschäfte rechtzeitig traktandiert werden. Wenn immer möglich sind dazu schriftliche Unterlagen beizubringen, um diese den anderen Ratsmitgliedern elektronisch zur Verfügung stellen zu können.

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

³ - Die Sitzungseinladung (Traktandenliste und Vorprotokoll) werden allen Ratsmitgliedern bis Freitagnachmittag 16:00 Uhr über die elektronische Behördenlösung zugänglich gemacht.

⁴ Ausnahmsweise kann der Gemeinderat im Einverständnis mit allen anwesenden Mitgliedern auf Geschäfte zur Beschlussfassung eintreten, die nicht auf der Traktandenliste stehen oder nicht rechtzeitig und genügend dokumentiert wurden.

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).

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.

Art. 14 Gang der Beratungen

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Ammann erteilt bei der Beratung in der Regel 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 oder ein Beschluss gefällt wurde.

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.

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

3. KAPITEL: VERTRETUNG

Art. 17 Unterschrift

Die vom Gemeinderat ausgehenden Schriftstücke und eventuelle Schriftstücke anderer Organe der Gemeinde werden im Sinne von Artikel 83 GG gemäss Anhang "Unterschriftenregelung" dieses Reglements unterzeichnet.

Art. 18 Visa für Buchhaltungsbelege bzw. Rechnungen

Jeder Buchhaltungsbeleg bzw. Rechnung muss vom Gemeinderatsmitglied, das das Ressort führt, kontrolliert und visiert werden.

Art. 19 Abhebung von Bankguthaben

Die Bedingungen für die Abhebung von Bankguthaben im Sinne von Art. 40 ARGG sind im Anhang "Unterschriftenregelung" festgehalten.

4. KAPITEL: KONFLIKTSITUATIONEN

Art. 20 Verfahren zur Konfliktbewältigung

¹ Der Gemeinderat arbeitet nach dem Kollegialitätsprinzip und vertritt dies auch nach aussen. Die Ausstandsregeln sind zu beachten und das Amtsgeheimnis ist zu wahren.

² 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.

³ Ist die Gemeindepräsidentin oder der Ammann Ursache des Konflikts, so können zwei Gemeinderatsmitglieder eine ausserordentliche Sitzung einberufen.

⁴ Die Diskussionen werden so geführt, dass eine gemeinsame Lösung gefunden werden kann.

⁵ Werden Unregelmässigkeiten festgestellt, so werden die Artikel 150 ff. GG angewendet.

5. KAPITEL: ENTSCHÄDIGUNG

Art. 21 Entschädigung der Gemeinderatsmitglieder

¹ Die Gemeinderatsmitglieder werden gemäss dem Anhang "Entschädigungen" dieses Reglements entschädigt.

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

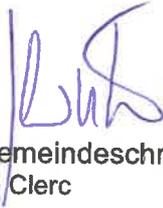
6. Kapitel: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 22 Inkrafttreten

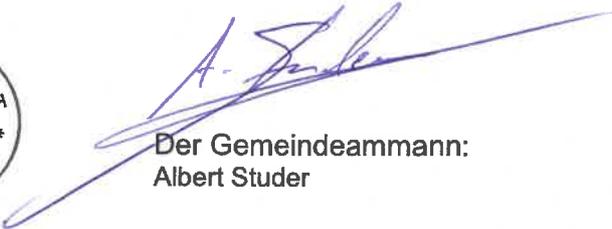
- ' Dieses Reglement tritt am 1. Juni 2016 in Kraft. Das Organisationsreglement vom 1. Januar 2012 wird ab diesem Datum aufgehoben.

Vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 09. 05.2016 genehmigt.

IM NAMEN DES GEMEINDERATS ST. URSEN


Der Gemeindeschreiber:
Jérôme Clerc




Der Gemeindeammann:
Albert Studer

LISTE DER ANHÄNGE ZUM ORGANISATIONSREGLEMENT DES GEMEINDE- RATES

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

Anhang 2: Liste der Unterschriftenregelung (Art. 17 und 19 des Reglements).

Anhang 3: Entschädigung der Gemeinderatsmitglieder (Art. 21 des Reglements).

Gemeinde St. Ursen

Anhang 1 des Organisationsreglements des Gemeinderats (Art. 1 Abs. 2)

RESSORTZUTEILUNG - AMTSPERIODE 2021-2026

RESSORT	ZUSTÄNDIGES GEMEINDERATS-MITGLIED	STELLVERTRETENDES GEMEINDERATSMITGLIED
Allg. Verwaltung / Werkhof / Information Region Sense Öffentliche Gewässer	Marie-Theres Piller Mahler	Frédéric Neuhaus
Gemeindebauten: Gemeindehaus Mehrzweckgebäude / Schulhaus Raumplanung Gesundheitsnetz / APH St. Martin	Frédéric Neuhaus	Karin Köstinger
Öffentlicher Verkehr Bauwesen Feuerwehr	Karin Köstinger	Noah Fasel
Jugend, Sport und Kultur Soziales Finanzen und Steuern	Patricia Schafer	Fabienne Wegmann
Strassen und Wanderwege Gewerbe & Landwirtschaft Friedhof	Alain Jungo	Marie-Theres Piller Mahler
Wasser / Abwasser Kiesgrube Möserkommission	Noah Fasel	Alain Jungo
Ausserschulische Kinderbetreuung Schulen (KG, PS und OS) Energie / Umweltschutz / Abfall / Deponie	Fabienne Wegmann	Patricia Schafer

Beschlossen anlässlich der konstituierenden Sitzung vom 30. April 2021 / DH

NAMENS DES GEMEINDERATES ST. URSEN


Die Gemeindevorsitzende:
Doris Holzer




Die Gemeindepräsidentin:
Marie-Theres Piller Mahler

Gemeinde St. Ursen

01.06.2016	Unterschriftenregelung	Genehmigt vom GR am 09.05.2016
------------	------------------------	-----------------------------------

1. Grundsätze

Geschäftsverpflichtende Korrespondenz und Schriftstücke

Es handelt sich hierbei um Schriftstücke_

- mit welchen sich die Gemeinde gegenüber Dritten verpflichtet oder wenn die Gemeinde mit Dritten ein Rechtsgeschäft abschliesst;
- welchen Gemeindeversammlungs- oder Gemeinderatsbeschlüsse zu Grunde liegen;
- welchen gesetzliche Bestimmungen zu Grunde liegen oder zum Inhalt haben.

Geschäftsverpflichtende Korrespondenz wird vom Gemeindeammann und vom Gemeindeschreiber oder von deren Stellvertreter unterzeichnet und mit dem Gemeindestempel versehen. (Art. 83 GG)

Nicht geschäftsverpflichtende Korrespondenz und Schriftstücke

Bei nicht geschäftsverpflichtenden Schriftstücken handelt es sich um solche, bei denen sich die Gemeinde weder materiell noch moralisch verpflichtet.

Nicht geschäftsverpflichtende Schriftstücke werden von den Sachbearbeitern gem. ihren Aufgabenverantwortungen alleine unterzeichnet.

2. Auflistung der wichtigsten Dokumente und der Unterschriftenregelung

Dokument	Ammann od. Stv.	Gde. Schreiber oder Stv.	Sachbearbeiter oder Protokollführer	Präsident oder Vorsitzender
Protokolle;				
- GV	X	X		
- GR	X	X		
- Kommissionen			X	X
- Verhandlungen			X	
Einladungen		X		
Korrespondenz:				
- Verpflichtend	X	X		
- Repräsentierend	X	X		
- Nicht verpflichtend			X	
Bewilligungen:				
- Bauwesen	X	X		
- Baukontrollen			X	
- Allgemeine	X	X		
Bescheinigungen:				
- HS / LZ / usw.	X	X		
- Allgem. EWK		X		
Gemeindekasse:				
- Zahlungsaufträge und Checks	X*	X		
- Zahlungsaufträge Lohn	X*	X		
- Betreuungsdokumente	X*	X		
- Rechnungen & Mahnungen	Ohne Unterschrift			

1717 St. Ursen, 01.06.2016

Der Gemeindeschreiber:

Jérôme Clerc

* oder zuständiger GR Finanzen / Steuern



Der Gemeindeammann:

Albert Studer

ENTSCHÄDIGUNGEN (ab Legislaturbeginn 2016 / per 01.01.2018)

1) Gemeinderat

- Pauschale Entschädigung pro Jahr

Ammann: Fr. 7'000.00

Gemeinderäte: Fr. 3'500.00

In der Pauschale sind Einsätze bis zu 1 Stunde und auch das Aktenstudium bzw. die Sitzungsvorbereitungen inbegriffen, ebenso wie Telefonspesen und gefahrene Kilometer.

- GR-Sitzungen (bis 3 Std.) Fr. 100.00
- GR-Sitzungen (3-5 Std. / ½ Tag) Fr. 150.00
- Sonstige Sitzungen, Versammlungen, Tagungen, Besprechungen, Ortsbesichtigungen, Schulbesuche, Weiterbildung, Informationsveranstaltungen, Bearbeitung spezieller Dossiers:
 - 2 - 3 Std. Fr. 100.00
 - 3 – 5 Std resp. ½ Tag Fr. 150.00
 - 1/1 Tag Fr. 200.00

2) Kommissionen/Stimmenzähler

Sitzungsentschädigungen:

- Präsident/in / Sekretär/in / Gemeindeschreiber: Fr. 100.00
- Übrige Kommissionsmitglieder Fr. 50.00
- Stimmenzähler bei Abstimmungen Fr. 50.00
- Stimmenzähler bei Wahlen Fr. 80.00-100.00
- Leiter Büro Abstimmungswochenende Fr. 350.00
- Leiter Büro Wahlwochenende Fr. 500.00

Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 18.03.2019

NAMENS DES GEMEINDERATES ST. URSEN

Der Gemeindeschreiber:
Jérôme Clerc



Der Gemeindeammann:
Albert Studer



Protokollauszug aus der 9. Sitzung des Gemeinderats vom Montag, 10. Mai 2021

0.12.0.040
1.00.0.010

Gemeinderat (Mitglieder, Organigramm, Ressorts)
Reglemente, Verordnungen, Weisungen (Gemeinde)

89 Reglemente
Organisationsreglement Legislatur 2021-2026

Beschluss Gemeinderat:

Mit Ausnahme der neuen Ressortverteilung (Anhang 1) wird das aktuelle Organisationsreglement auch für die neue Legislatur unverändert genehmigt.

Die Gemeindeschreiberin versendet das Reglement an das Amt für Gemeinden.

St. Ursen, 26. August 2021 DH

Für die Richtigkeit des Protokollauszugs
Gemeinde St. Ursen

Doris Holzer
Gemeindeschreiberin

