



GEMEINDE REIGOLDSWIL

Gemeinderat

Unterbühl 15 – 4418 Reigoldswil

Tel. 061 945 90 10

www.reigoldswil.ch – gemeinde@gde-reigoldswil.ch

Stand 2020

Geschäftsordnung Gemeinderat

vom 18. August 2008



GEMEINDE REIGOLDSWIL

Gemeinderat

§ 1 Zweck

¹ Der Gemeinderat legt in der vorliegenden Geschäftsordnung gestützt auf § 76 Absatz 1 des Gemeindegesetzes des Kantons Basel-Landschaft die Organisation und die Abläufe des Gemeinderates fest.

§ 2 Rechtsgrundlagen

¹ Grundlage der Arbeit des Gemeinderates bilden die gesetzlichen Bestimmungen des schweizerischen und des kantonalen Rechts sowie die Gemeindeordnung der Bürger- und der Einwohnergemeinde Reigoldswil, die Reglemente der Einwohnergemeinde Reigoldswil sowie die Gemeindeversammlungsbeschlüsse.

² Die vorliegende Geschäftsordnung konkretisiert und ergänzt die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen sowie die Rechtspraxis, die beide vorbehalten bleiben. Im Sinne der einfacheren Lesbarkeit wurde auf die Formulierung beider Geschlechter verzichtet. Die männliche Formulierung gilt auch für Frauen.

§ 3 Geltungsbereich

¹ Die Geschäftsordnung hat nur ratsinterne Verbindlichkeit. Sie kann deshalb vom Gemeinderat jederzeit abgeändert und neuen Bedingungen angepasst werden.

§ 4 Aufgaben des Gemeinderats

¹ Der Gemeinderat erfüllt seine Aufgaben im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Dabei gliedern sich seine Aufgaben in folgende Bereiche:

- a. Entwicklung einer Vision der Zukunft der Gemeinde
- b. Steuerung der politischen Abläufe
- c. Prioritätensetzung bei der Aufgabenerfüllung
- d. behördliche Aufgaben und Funktionen
- e. Projekte

§ 5 Arbeitsgrundlagen und Arbeitsinstrumente

¹ Zur Erfüllung seiner Aufgaben stehen dem Gemeinderat folgende Instrumente zur Verfügung:

- a. Leitbild und Richtplan der Gemeinde Reigoldswil
- b. Legislaturplanung
- c. Jahresplanung
- d. Budget
- e. Finanz- und Investitionsplan



GEMEINDE REIGOLDSWIL

Gemeinderat

§ 6 Organisation des Gemeinderates

¹ Der Gemeinderat vertritt die Einwohner- und die Bürgergemeinde (Gemeindegesezt §§ 70 Abs. 4 und 144 Abs. 3 sowie Gemeindeordnung der Bürgergemeinde § 2 Abs. 1 Buchstabe a und Gemeindegesezt der Einwohnergemeinde § 2 Abs. 1 Buchstabe a).

² Alle Gemeinderatsmitglieder sind Angehörige der Kollegialbehörde Gemeinderat und vertreten deren Beschlüsse nach aussen. Sie können grundsätzlich auch abweichende persönliche Meinungen äussern, kennzeichnen diese gegenüber der Öffentlichkeit jedoch deutlich als solche.

³ Die Gemeinderatsmitglieder als Gemeindevertreter in andern Behörden und Kommissionen verhandeln und stimmen ohne Weisung, grundsätzlich jedoch gemäss den Beschlüssen des Gemeinderates. Sie informieren den Gemeinderat über Beschlüsse der andern Behörden und Kommissionen, gegebenenfalls ergänzend zu deren Protokollauszügen.

⁴ Mediensprecher der Gemeinde ist der Gemeindepräsident. Er kann diese Aufgabe für besonders bezeichnete Bereiche an den Gemeindeverwalter oder ein Mitglied des Gemeinderates delegieren.

§ 7 Departementsverteilung

¹ Jedes Gemeinderatsmitglied ist Vorsteher eines Departements sowie Stellvertreter eines andern Gemeinderatsmitglieds. In dieser Funktion nimmt es Einsitz in die in der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde bezeichneten Behörden und Kommissionen.

² Die Departementsverteilung erfolgt jeweils zu Legislaturbeginn sowie nach Ersatzwahlen. Das daraus resultierende Funktionendiagramm mit Ressorts, Projekten, Zuständigkeiten und Stellvertretungen ist zu publizieren. Die Departementsverteilung kann jederzeit überprüft und wenn notwendig angepasst werden.

³ Die Departementsverteilung erfolgt gestützt auf Eignung und Interessen der Gemeinderatsmitglieder. Der Gemeinderat bemüht sich dabei um eine ausgewogene Arbeitsbelastung der einzelnen Gemeinderatsmitglieder sowie eine einvernehmliche Verteilung der Departemente.

§ 8 Gemeinderatssitzungen

¹ Der Gemeinderat fasst seine Beschlüsse an Sitzungen. Diese finden im Grundsatz alle 14 Tage montags, sowie alle 14 Tage auf dem Zirkularweg statt.

² Die Sitzungen werden durch den Gemeindepräsidenten geleitet.

³ Der Gemeindeverwalter nimmt als Protokollführer an den Gemeinderatssitzungen teil. Er berät den Gemeinderat in juristischen, organisatorischen und sachlichen Fragen.

⁴ Der Gemeinderat kann weitere Personen zu Gemeinderatssitzungen einladen, mit diesen Traktanden diskutieren oder sich von diesen in fachlichen Fragen beraten lassen.



GEMEINDE REIGOLDSWIL

Gemeinderat

§ 9 Einladung zur Gemeinderatssitzung

¹ Der Gemeindepräsident beruft die Gemeinderatssitzung ein.

² Die Einladung erfolgt durch den Gemeindeverwalter nach Absprache mit dem Gemeindepräsidenten via E-Mail.

§ 10 Gemeinderatsgeschäfte

¹ Jedes ordentliche Traktandum wird durch ein Vorprotokollauszug eröffnet. Dieses enthält eine Beschreibung der Ausgangslage, Erwägungen, den Hinweis auf notwendige und dienliche Unterlagen, einen Beschlussvorschlag oder den Antrag auf Diskussion sowie den anschliessenden Verteiler des Beschlusses. Jedes Traktandenblatt verfügt über eine Fusszeile, in welcher jedes Gemeinderatsmitglied Zustimmung zum Beschlussvorschlag sowie Wunsch auf Diskussion schriftlich vermerken kann.

² Departementsspezifische Geschäfte werden von dem zuständigen Departementvorsteher innert zweckdienlicher Frist vorbereitet.

³ Geschäfte, welche die Verwaltung in ihrem Zuständigkeitsbereich betreffen sowie formlose Eingaben und Zuschriften an den Gemeinderat werden vom Gemeindeverwalter vorbereitet. Er kann die Traktandenvorbereitung auch an Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung delegieren.

⁴ Departementsspezifische Geschäfte werden bei entschuldigter Abwesenheit des Departementvorstehers nur mit seinem Einverständnis traktandiert und behandelt.

⁵ Jedes Gemeinderatsmitglied kann in dringenden, wesentlichen oder umstrittenen Fällen Traktanden für andere Departemente eröffnen und somit ihre Behandlung im Gemeinderat mindestens in Form einer Debatte und die Protokollierung der Diskussion und eines allfälligen Beschlusses verlangen.

⁶ Rückkommensanträge werden wie die übrigen Traktanden behandelt und protokolliert.

⁷ Der Gemeindeverwalter übermittelt die Vorprotokolle und die erläuternden Unterlagen dem Gemeinderat in geeigneter Form.

§ 11 Geschäftsberatung und Beschluss

¹ Der Gemeindepräsident übergibt bei allen traktandierten Geschäften das Wort den zuständigen Departementsverantwortlichen zur Erläuterung. Der Gemeindepräsident leitet anschliessend die Diskussion.

² Bei Traktanden, welche in einem unmittelbaren Zusammenhang mit beruflichen oder persönlichen Interessen stehen, erklären die betroffenen Gemeinderatsmitglieder den Ausstand. Sie stimmen beim betreffenden Beschluss nicht mit. Wird die Diskussion des Traktandums verlangt, verlassen sie dafür für die gesamte Zeitspanne der Diskussion den Raum.



GEMEINDE REIGOLDSWIL

Gemeinderat

³ Traktanden, zu welchen alle Gemeinderatsmitglieder auf dem Traktandenblatt ihre Zustimmung erklärt und keine Diskussion beantragt haben, werden nicht diskutiert. Das Traktandum gilt als behandelt und wird entsprechend protokolliert. Die Aktenkenntnis aller aufgelegten Akten wird bei den Mitgliedern des Gemeinderates und beim Gemeindeverwalter vorausgesetzt.

⁴ Die Gemeinderatsmitglieder und der Gemeindeverwalter können in dringenden Fällen oder beim kurzfristigen Eintreffen von Informationen im Vorfeld der Sitzung weitere Traktanden direkt an der Sitzung einbringen. Der Gemeindeverwalter ist für die Erstellung des Protokolls mit den notwendigen Angaben und Unterlagen zu versehen.

⁵ Sitzungen auf dem Zirkularweg verlaufen nach demselben Ablaufschema. Ein Traktandum gilt als genehmigt, wenn ihm alle anwesenden Gemeinderatsmitglieder zustimmen. Entfällt die Einstimmigkeit oder wird von mindestens einem Mitglied die Diskussion verlangt, wird das Traktandum an der nächsten ordentlichen Sitzung erneut behandelt.

§ 12 Protokoll der Gemeinderatssitzung

¹ Das Gemeinderatsprotokoll wird durch den Gemeindeverwalter, bei Abwesenheit durch den Stellvertreter geführt.

² Das Protokoll stellt eine Urkunde dar und wird in Erfüllung eines gesetzlichen Auftrages geführt. Es ist inhaltlich vollständig, richtig und aussagekräftig zu erstellen. Das Protokoll, die Protokollauszüge sowie die dazugehörige Korrespondenz werden von dem Gemeindepräsidenten und von dem Gemeindeverwalter unterzeichnet und im Protokollordner abgelegt. Steht der Gemeindepräsident bei einem Beschluss im Ausstand, werden die Protokollauszüge und/oder die Korrespondenz von dem Vizpräsidenten unterzeichnet. Bei dessen Abwesenheit unterzeichnet der Departementsvorsteher.

³ Das Gemeinderatsprotokoll gibt zu jedem Geschäft die Ausgangslage, Ziel des Beschlusses, allfällige Erwägungen und Feststellungen des Gemeinderates, Beschluss des Gemeinderates sowie den Verteiler des Beschlusses wieder. Jedes Gemeinderatsmitglied kann die Protokollierung seiner Stellungnahme verlangen. Nichteinstimmige Beschlüsse werden als solche aufgeführt, soweit dies für den Sachverhalt wesentlich ist oder wenn ein Mitglied des Gemeinderates dies wünscht.

⁴ Jeder protokollierte Beschluss erhält eine Geschäftsbezeichnung, eine Geschäftsnummer, eine Nummer gemäss Archivplan sowie ein Archivstichwort. Protokollauszüge weisen zusätzlich das Sitzungsdatum sowie die Seitennummer des fortlaufenden Protokolls auf.

⁵ Die gemeinderätlichen Beschlüsse werden den Betroffenen in der Regel unmittelbar als Protokollauszug oder in Form eines separaten Schreibens mitgeteilt.

§ 13 Schriftverkehr und Archiv

¹ Gemeinderätliche Akten und Korrespondenzen sind mit dem Ausstellungsdatum und dem Visum des Verfassers zu versehen und gemäss dem Archivplan der Gemeinde abzulegen.

² Der Zugriff auf die Protokollverwaltung ist durch ein geeignetes Register der Geschäftsbezeichnungen sowie durch ein elektronisches Protokollarchiv mit Datenbank sicherzustellen.



GEMEINDE REIGOLDSWIL

Gemeinderat

Der Lesezugriff auf das elektronische Archiv ist auch den Gemeinderatsmitgliedern in geeigneter Weise zu ermöglichen.

§ 14 Übrige Information Gemeinderat

¹ Mit der Traktandenmappe legt der Gemeindeverwalter die seit der vergangenen Sitzung eingegangenen Zuschriften an den Gemeinderat auf. Er versieht nach eigenem Ermessen die Schriftstücke mit einem Visumsstempel. Die Gemeinderatsmitglieder bestätigen mit ihrem Visum, dass sie das Schriftstück gelesen und damit zur Kenntnis genommen haben. Sie können darüber hinaus vermerken, ob sie eine Kopie des Schriftstücks erhalten möchten. Wenn immer möglich erfolgt die Übermittlung in digitaler Form.

§ 15 Finanzkompetenzen Gemeinderat und Verwaltung

¹ Innerhalb seines Geschäftskreises hat jedes Gemeinderatsmitglied sowie der Gemeindeverwalter folgende Entscheidungsbefugnisse:

- a) Materialeinkäufe und Arbeitsvergaben im Rahmen des Budgets bis CHF 5'000 pro Fall
- b) Materialeinkäufe und Arbeitsvergaben ausserhalb des Budgets bis CHF 500 pro Fall
- c) dringend nötige Entscheidungen für Einzelgeschäfte, die zwecks Schadensverhinderung keinen Aufschub erdulden. Die Gemeinderverwaltung muss sofort, der Gemeinderat an der nächsten Sitzung, über eine entsprechende Ausgabe informiert werden.

² Für das Visieren aller Rechnungen des Gemeinderates gilt im Grundsatz das Sechs-Augen-Prinzip. Eingehende Rechnungen werden von der Buchhaltung vorerfasst und mit einem Kontierungsstempel versehen. Die Rechnung wird anschliessend erstens von dem zuständigen Sachbearbeiter, zweitens vom Departementsverantwortlichen und drittens vom Finanzverantwortlichen visiert. Fällt das zweite und das dritte Visum auf dieselbe Person, gilt das Vier-Augen-Prinzip.

³ Der Gemeinderat ist befugt, Ausgaben, welche im Zeitpunkt des Budgetierungsprozesses nicht absehbar waren, im Gesamtrahmen von maximal CHF 100'000 (Kompetenzkonto) jährlich zu bewilligen.

§ 17 Schlussbestimmungen

¹ Die Geschäftsordnung gilt für die laufende Amtsperiode des Gemeinderates. Der Gemeinderat traktandiert einmal pro Legislatur die Geschäftsordnung und nimmt, wo nötig, Anpassungen vor.

Vom Gemeinderat Reigoldswil mit GRB 341/08 vom 18. August 2008 beschlossen und per sofort in Kraft gesetzt.

Änderung mit GRB 401/09 vom 28. September 2009 beschlossen und per 1. Oktober 2009 in Kraft gesetzt.

Änderung mit GRB Nr. 224 vom 02. Dezember 2013 beschlossen und per 1. Januar 2014 in Kraft gesetzt.



GEMEINDE REIGOLDSWIL
Gemeinderat

Änderung mit GRB Nr. 104 vom 24. August 2020 beschlossen und per sofort in Kraft gesetzt.