



GEMEINDE
HÖLSTEIN

BÜNDTENWEG 40 • POSTFACH • 4434 HÖLSTEIN
061 956 90 00 • info@hoelstein.bl.ch • www.hoelstein.ch

Einwohnergemeinde Hölstein

Geschäftsordnung des Gemeinderates

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Kollegialbehörde und Vertretung	3
§ 3 Geschäftsbereiche	3
§ 4 Konstituierung / Departementsverteilung	3
§ 5 Stellvertretung	4
II. Bearbeitung der Geschäfte	4
§ 6 Zuweisung der Geschäfte	4
§ 7 Vorbereitung der Geschäfte; Traktandenliste	4
§ 8 Einreichung der Geschäfte	4
§ 9 Aktenauflage	5
III. Sitzungsordnung	5
§ 10 Sitzungen	5
§ 11 Verhandlungs- und Beschlussfähigkeit	5
§ 12 Leitung der Sitzung	5
§ 13 Protokollgenehmigung	5
§ 14 Beschlussfassung	5
§ 15 Ausstand	6
§ 16 Protokollführung	6
§ 17 Weitere Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer	6
IV. Kompetenzen, Entschädigungen	6
§ 18 Finanzkompetenzen Gemeinderat	6
§ 19 Entschädigungen	6
V. Zusammenarbeit mit der Verwaltung	6
§ 20 Zuweisung der Geschäfte	6
§ 21 Delegation Kompetenzen an die Verwaltung	7
§ 22 Finanzkompetenzen Verwaltung	7
§ 23 Unterschriftenregelung	8
§ 24 Post	8
§ 25 Inkraftsetzung	8

Der Gemeinderat, gestützt auf § 76 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970, beschliesst

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- ¹ Diese Geschäftsordnung regelt die Geschäftstätigkeit des Gemeinderates und die Zusammenarbeit mit der Verwaltung.
- ² Die Geschäftsordnung entfaltet interne Wirkung für den Gemeinderat und die Verwaltung.
- ³ Die Bestimmungen übergeordneten Rechts, insbesondere des Gemeindegesetzes und der Gemeindeordnung, gehen dieser Geschäftsordnung vor.
- ⁴ Die Geschäftsordnung hat nur rats-interne Verbindlichkeit. Diese kann deshalb vom Gemeinderat jederzeit abgeändert und neuen Bedingungen angepasst werden.

§ 2 Kollegialbehörde und Vertretung

- ¹ Der Gemeinderat als Kollegialbehörde tritt nach aussen als Gesamtbehörde auf.
- ² Der Gemeindepräsident bzw. die Gemeindepräsidentin leitet den Gemeinderat, vertritt diesen nach aussen, verfügt über Koordinations-, Verfahrens- und Organisationskompetenzen gegenüber den Mitgliedern des Gemeinderates und überwacht in Zusammenarbeit mit dem Gemeindeverwalter bzw. der Gemeindeverwalterin der Verwaltung die termingerechte Erledigung der Geschäfte.
- ³ Das einzelne Mitglied des Gemeinderates vertritt seinen Geschäftsbereich in der Gesamtbehörde und im Auftrag des Gemeinderates nach aussen.
- ⁴ Ein Mitglied des Gemeinderates vertritt in der Regel auch Vorlagen seines Geschäftsbereichs im Sinne der Gesamtbehörde, wenn es bei der Beschlussfassung in die Minderheit versetzt wurde. Ausnahmsweise kann aus achtenswerten Gründen das Ausstandsrecht beansprucht werden.
- ⁵ Die Vertretung des Gemeinderates gegenüber Medien fällt in die Zuständigkeit des Gemeindepräsidenten bzw. der Gemeindepräsidentin. Diese Vertretung kann im Einzelfall an Mitglieder des Gemeinderates oder leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung delegiert werden.

§ 3 Geschäftsbereiche

- ¹ Der Gemeinderat gliedert seine Aufgaben in Geschäftsbereiche (Departemente).
- ² Jedes Mitglied des Gemeinderates übernimmt die in seinen Geschäftsbereich fallenden Geschäfte zur Vorbereitung, Antragsstellung und zum Vollzug.
- ³ Im Auftrag der Gesamtbehörde übernimmt ein Mitglied des Gemeinderates die Führung spezieller – oder mehrere Geschäftsbereiche betreffende – Geschäfte.

§ 4 Konstituierung / Departementsverteilung

Der Gemeinderat konstituiert sich jeweils zu Beginn einer Amtsperiode und nach der Wahl neuer Mitglieder. Er wählt den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin.

§ 5 Stellvertretung

- ¹ Jedem Geschäftsbereich wird ein Mitglied des Gemeinderates als Stellvertretung zugeteilt.
- ² Die Stellvertretung des Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin wird durch den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin wahrgenommen.
- ³ Ist der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin ebenfalls verhindert, dann nimmt das amtsälteste Mitglied des Gemeinderates die ausserordentliche Stellvertretung wahr.
- ⁴ Die restlichen Stellvertretungen zwischen den Mitgliedern werden rats-intern geregelt.

II. Bearbeitung der Geschäfte

§ 6 Zuweisung der Geschäfte

- ¹ Die eintreffenden Geschäfte werden an die fachlich zuständige Verwaltungsabteilung geleitet.
- ² Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeindeverwalter bzw. die Gemeindeverwalterin über die fachlich zuständige Verwaltungsabteilung.

§ 7 Vorbereitung der Geschäfte; Traktandenliste

Die Vorbereitung der Geschäfte ist in der Verantwortung des Gemeindeverwalters bzw. der Gemeindeverwalterin sowie dem Leiter Bauwesen bzw. der Leiterin Bauwesen. Geschäfts aus dem Bereich Finanzen können dem Leiter Finanzen resp. der Leiterin Finanzen übertragen werden.

Die eingegangenen Geschäfte werden wie folgt aufgeteilt:

- Grüne Geschäfte – Geschäfte zur Behandlung (Geschäftskreis Verwalter)
- Gelbe Geschäfte – Geschäfte zur Behandlung (Geschäftskreis Bauwesen)
- Blaue Geschäfte – Standard-Geschäfte ohne Diskussion (Geschäftskreis Verwalter)
- Rote Geschäfte – Standard Geschäfte ohne Diskussion (Geschäftskreis Bauwesen)

Bei den Geschäften ohne Diskussion ist der Entscheid aufgrund einer gesetzlichen Grundlage oder eines Vorentscheids bereits gegeben, sodass an der Sitzung nicht mehr darüber diskutiert werden muss. Wird von einem Gremiumsmitglied eine Behandlung gewünscht, wird das Geschäft behandelt.

§ 8 Einreichung der Geschäfte

- ¹ Die Geschäfte zur Gemeinderatssitzung sind in der Regel bis Donnerstag, 12.00 Uhr, abzuliefern. Ausnahmsweise können termingerechte angemeldete Geschäfte bis Donnerstag, 17.00 Uhr nachgeliefert werden.
- ² Der Gemeindeverwalter oder die Gemeindeverwalterin orientiert den Gemeinderat via Infomail in der Regel bis spätestens am Freitag, 16.00 Uhr, dass die Unterlagen für die kommende Sitzung auf dem Portal zur Verfügung stehen.

§ 9 Aktenauflage

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates erhalten die Traktandenliste und die Geschäftsakten mittels elektronischer Aktenauflage zugestellt.

² Die elektronische Aktenauflage steht in der Regel ab Freitag, 16.00 Uhr, zur Verfügung.

³ An der Gemeinderatssitzung wird vorausgesetzt, dass alle Mitglieder des Gemeinderates die hochgeladenen Akten studiert haben.

III. Sitzungsordnung

§ 10 Sitzungen

¹ Der Gemeinderat tagt in der Regel alle zwei Wochen am Montag um 19.00 Uhr.

² Ausserordentliche Sitzungen werden auf Anordnung des Gemeindepräsidenten bzw. der Gemeindepräsidentin oder auf Verlangen von wenigstens vier Mitgliedern des Gemeinderates abgerufen.

³ Jedes Gemeinderatsmitglied bearbeitet die in den Aufgabenbereich seiner Departemente fallenden Geschäfte und vertritt sie an der Gemeinderatssitzung. Die übrigen Ratsmitglieder erhalten Gelegenheit zur ergänzenden Fragestellung, zur Diskussion und zur allfälligen Antragsstellung. Der Gemeindeverwalter kann ebenfalls Fragen stellen und sich an der Diskussion beteiligen. Anschliessend fasst der Rat seinen Beschluss.

§ 11 Verhandlungs- und Beschlussfähigkeit

Der Gemeinderat ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte plus ein Mitglied anwesend sind.

§ 12 Leitung der Sitzung

¹ Die Sitzung wird vom Gemeindepräsidenten bzw. von der Gemeindepräsidentin geleitet. Die Stellvertretung wird durch den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin wahrgenommen.

² Ist der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin ebenfalls verhindert, dann leitet das amtsälteste Mitglied des Gemeinderates die Sitzung. Unter den Ratsmitgliedern mit gleichem Amtsalter obliegt die Sitzungsleitung dem an Lebensjahren älteren Mitglied.

§ 13 Protokollgenehmigung

Die Protokollgenehmigung erfolgt stillschweigend unter den blauen Geschäften (keine Diskussion), ausser ein Gremiumsmitglied wünscht eine Diskussion.

§ 14 Beschlussfassung

¹ Beschlüsse werden in der Regel in offener Abstimmung mit einfachem Mehr gefasst.

² In dringenden Fällen, die keinen zeitlichen Aufschub dulden, können Beschlüsse auf dem Zirkularweg, telefonisch oder auf elektronischem Weg getroffen werden.

³ Sind unverzüglich Massnahmen zu treffen, dann handelt der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin bzw. deren Stellvertretung für den Gemeinderat nach Massgabe der Bestimmungen in § 86 Absatz 2 des Gemeindegesetzes.

§ 15 Ausstand

¹ Mitglieder des Gemeinderates treten bei Geschäften, die sie unmittelbar betreffen, in den Ausstand.

² Die Ausstandspflicht gilt für Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung.

³ Sie gilt insbesondere auch, wenn das Interesse in der Person des Ehegatten, der Eltern, der Kinder und ihrer Ehegatten gegeben ist sowie wenn berufliche und geschäftliche Interessen bestehen.

§ 16 Protokollführung

Das Protokoll wird vom Gemeindeverwalter bzw. der Gemeindeverwalterin oder einem vom Gemeinderat bezeichneten Protokollführer bzw. einer Protokollführerin geführt.

§ 17 Weitere Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer

Der Gemeinderat kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde sowie Expertinnen und Experten mit beratender Stimme zu den Sitzungen beziehen.

IV. Kompetenzen, Entschädigungen

§ 18 Finanzkompetenzen Gemeinderat (Finanzkompetenzen Verwaltung siehe § 21)

Die Finanzkompetenzen des Gemeinderates richten sich nach der aktuellen Gemeindeordnung.

Die Rechnungsvisierung durch die Mitglieder des Gemeinderates erfolgt auf elektronischem Weg (ab CHF 50'000.00).

§ 19 Entschädigungen

Die Entschädigungen für die Mitglieder des Gemeinderates richten sich nach dem aktuellen Reglement über die Entschädigungen der Kommissionen und übrigen Behörden.

V. Zusammenarbeit mit der Verwaltung

§ 20 Zuweisung der Geschäfte

¹ Die Erteilung von Aufträgen an die Verwaltung zur Bearbeitung von Geschäften erfolgt durch:

- den Gemeinderat
- das Gemeindepräsidium
- den Departementsvorsteher resp. die Departementsvorsteherin

² Die Geschäftszuweisung innerhalb der Verwaltung erfolgt in der Regel über den Gemeindeverwalter resp. die Gemeindeverwalterin.

³ Der Gemeindeverwalter resp. die Gemeindeverwalterin erstellt periodisch eine Pendenzenliste über die den Ratsmitgliedern zur Behandlung zugewiesenen Geschäfte.

§ 21 Delegation Kompetenzen an die Verwaltung

¹ Die Bearbeitung von Geschäften ohne grosse Tragweite, deren Entscheid aus bestehenden Gesetzen, Reglementen und konstanter Praxis klar abgeleitet werden kann, erfolgt durch die Verwaltung.

² Die nachstehend aufgeführten Geschäfte werden wie folgt zur selbständigen Erledigung delegiert:

Gemeindeverwalter/Gemeindeverwalterin:

- Erlass von AHV-Beiträgen
- Familiennachzugsgesuche
- Freinachtgesuche
- Gelegenheitswirtschaftsgesuche
- FEB-Gesuche
- Mietzinsbeiträge
- Turnhallenbenützung

Bauverwalter/Bauverwalterin:

- Allmend- und Aufgrabbewilligungen
- Baubewilligungen
- Bewilligung Fassadensanierungen Kernzone
- Bewilligung Kleinbaugesuche
- Bewilligung temporäre Strassensperrungen und Umleitungen (max. 1 Monat)
- Fahrbewilligungen
- Grabmalbewilligungen
- Reklamebewilligung
- Sondierbewilligungen

³ Folgende Geschäfte sind auf jeden Fall dem Gesamt-Gemeinderat zum Entscheid vorzulegen:

- wenn es sich um einen Entscheid von grosser Tragweite handelt,
- wenn eine grundsätzliche Frage zu entscheiden ist,
- wenn bei einem Geschäft ein besonderer Ermessungsspielraum besteht,
- wenn eine konstante Praxis geändert oder von einer solchen abgewichen werden soll.

§ 22 Finanzkompetenzen Verwaltung

- Rechnungsvisierung bis CHF 50'000.00 auf Stufe Sachbearbeitende/Abteilungsleitende (Doppelvisum im «Vieraugen-Prinzip»)
- Auslösen von genehmigten Budgetpositionen bis CHF 10'000.00
- Auslösen von Reparaturen bis CHF 5'000

§ 23 Unterschriftenregelung

Sämtliche für die Gemeinde rechtsverbindlichen Schriftstücke und der ordentliche Geschäftsverkehr des Gemeinderates sind vom Gemeindepräsidenten bzw. der Gemeindepräsidentin und dem Gemeindeverwalter bzw. der Gemeindeverwalterin resp. deren Stellvertretung kollektiv zu unterzeichnen

§ 24 Post

Offiziell adressierte Post wird der Gemeindeverwaltung zugestellt. Der Gemeindeverwalter oder die Gemeindeverwalterin bearbeitet die gesamte Post täglich und entscheidet zusammen mit dem Gemeindepräsidium über deren weitere Behandlung.

VI. Schlussbestimmungen

§ 25 Inkraftsetzung

Vom Gemeinderat mit Protokoll Nr. 147 am 12. April 2021 beschlossen. Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung ab 12. April 2021 in Kraft und ersetzt die bisherigen Bestimmungen.

Gemeinderat Hölstein

Präsidentin

Verwalter

Andrea Heger-Weber

Pascal Liederer