

Geschäftsreglement

20.00.00

Gemeinderatsbeschluss

§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§
§§§§§§§§



vom 06.05.2013

Der Gemeinderat Steinach erlässt gestützt auf Art. 101 Gemeindegesetzes vom 21.04.2009 (sGS 151.2, abgekürzt GG) für die Arbeit im Gemeinderat, im Schulrat und in den Kommissionen folgendes

Geschäftsreglement

I. GELTUNGSBEREICH

Art. 1

Geltungsbereich

Dieses Geschäftsreglement regelt die Organisation, die Aufgaben und die Kompetenzen des Gemeinderates und der Kommissionen. Es enthält auch ergänzende Regelungen für den Schulrat.

Die für Amts- und Funktionsbezeichnungen gewählte Sprachform gilt sinngemäss für beide Geschlechter.

II. GEMEINDERAT

Art. 2

Organisation

Der Gemeinderat wählt aus seiner Mitte mindestens einen Stellvertreter des Vorsitzenden; weist den Mitgliedern Funktionen und Aufgaben zu; legt die Entschädigungen der Mitglieder fest.

Die Zuteilung der Funktionen und Aufgaben erfolgt zu Beginn der Amtsdauer oder nach einer Ersatzwahl.

Bei der Bereichszuteilung wird auf die Interessen und Fähigkeiten der Ratsmitglieder soweit möglich Rücksicht genommen. Wieder gewählte Ratsmitglieder haben bei der Auswahl der Bereiche grundsätzlich Vorrang gegenüber neu gewählten Mitgliedern.

Art. 3

Sitzungen

Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel alle zwei bis drei Wochen auf Einladung des Vorsitzenden zu einer Sitzung. Die Sitzungstermine werden grundsätzlich im Voraus für ein Jahr festgelegt. Weitere Sitzungen können vom Vorsitzenden oder von zwei Mitgliedern des Rates verlangt werden.

Der Vorsitzende bereitet die Geschäfte des Gemeinderates vor und leitet die Verhandlungen. Weitere Geschäfte können durch die Ratsmitglieder dem Vorsitzenden des Rates bis spätestens am siebten Tag vor der Sitzung schriftlich eingereicht werden.

Art. 4

Beratung

Mit der Einladung zur Sitzung wird die Traktandenliste bekanntgegeben. Die Geschäfte werden in der Reihenfolge der Traktandenliste beraten.

Mit dem Einverständnis der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder kann die Reihenfolge der traktandierten Geschäfte geändert oder einzelne Geschäfte abgesetzt werden.

Nicht traktandierte Geschäfte dürfen ausnahmsweise abschliessend behandelt werden, wenn alle Mitglieder einverstanden sind.

Art. 5

Sachverständige

Für einzelne Geschäfte kann der Gemeinderat Sachverständige beiziehen.

	Art. 6
Beschlussfassung	Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Zur Beschlussfassung ist die Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich. Bei Stimmengleichheit gilt der Stichtscheid des Vorsitzenden.
	Art. 7
Zirkulationsbeschlüsse	In dringlichen Angelegenheiten sind Zirkulationsbeschlüsse zulässig, wenn nicht die Art des Geschäftes eine Sitzung erfordert. Über den Entscheid des Zirkulationsbeschlusses sind die Ratsmitglieder sofort zu informieren. Anschliessend sind das Geschäft und der Beschluss im Protokoll der nächsten Sitzung zu protokollieren.
	Art. 8
Präsidialverfügung	In Fällen, die keinen Aufschub gestatten und in denen die Gesamtbehörde nicht rechtzeitig einberufen werden kann, verfügt der Vorsitzende an deren Stelle. Er hat in der nächsten Sitzung der Gesamtbehörde darüber zu berichten.
	Art. 9
Protokoll	Über die Sitzung des Gemeinderates führt der Ratsschreiber ein Protokoll. Das Protokoll wird innert 7 Tagen den Ratsmitgliedern zur Verfügung gestellt und an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt. Das genehmigte Protokoll wird vom Vorsitzenden und vom Ratsschreiber unterzeichnet.
	Art. 10
Kollegialitätsprinzip	Jedes Mitglied trägt die Beschlüsse des Gemeinderates mit.
	Art. 11
Öffentlichkeitsarbeit	Soweit keine Gründe des Datenschutzes entgegenstehen, werden die wichtigsten Resultate aus der Sitzung im amtlichen Publikationsorgan und teilweise im Internet veröffentlicht. Die Veröffentlichung kann auch über die Tageszeitung erfolgen. Öffentliche Stellungnahmen zu Ratsgeschäften erfolgen durch den Gemeindepräsidenten oder durch das Mitglied, das für das Geschäft zuständig ist. Ist der Gemeindepräsident nicht erreichbar, kann auch der Vizepräsident oder der Gemeinderatsschreiber Auskunft erteilen.
	Art. 12
Stellvertretung des Gemeindepräsidenten	Der Vizepräsident vertritt den Gemeindepräsidenten bei dessen Abwesenheit. Ist auch der Vizepräsident abwesend, fällt die Aufgabe dem zweiten Vizepräsidenten zu.

III. KOMMISSIONEN UND FACHKOMMISSIONEN

	Art. 13
Wahl	Der Gemeinderat wählt die Mitglieder der Kommissionen, soweit nicht durch Gesetz, Gemeindeordnung oder Reglement ein anderes Wahlverfahren vorgesehen wird.
	Art. 14
Organisation	Die Kommissionen werden in der Regel von einem Mitglied des Gemeinderates und in schulischen Angelegenheiten durch ein Mitglied des Schulrates geleitet (Präsidium). Über die Stellvertretung eines Kommissionspräsidenten

entscheidet der Gemeinderat oder der Schulrat bei Bedarf. Soweit mit der Wahl die Stimmberechtigung nicht ausgeschlossen wurde, sind alle Kommissionsmitglieder stimmberechtigt.

Die Kommissionen legen ihren Sitzungsrythmus selbst fest. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieses Reglements und des Gemeindegesetzes für den Gemeinderat sachgemäss.

Art. 15

Protokollführung/
Administration

Als Protokollführer ist in der Regel ein Angestellter der Verwaltung tätig. Dieser ist zuständig für die Protokollführung und die Administration (inkl. Sitzungsgeld-Abrechnung).

In Ausnahmefällen kann die Protokollführung/Administration auch durch Personen ausserhalb der Verwaltung wahrgenommen werden, wenn intern keine Lösung möglich ist oder dies eine effiziente Kommissionsarbeit fördert.

Art. 16

Kompetenzen der
Kommissionen

Jede Kommission verfolgt ihre allenfalls individuell vom Gemeinderat festgelegten, fachlichen Zielsetzungen selbständig.

Die Kommissionen beantragen dem Gemeinderat jährlich und detailliert das Budget. Sie handeln im Rahmen ihres Budgets. Die Kompetenzen in den Bereichen Finanzen und Aufträge richten sich nach den „Kompetenzen im Bereich Finanzen und EDV-Berechtigungen“, soweit allfällige Reglemente nichts anderes vorsehen.

Art. 17

Nicht ständige
Kommissionen

Für nicht ständige Kommissionen (Projekt-/Arbeitsgruppen) werden die Ziele und Kompetenzen bei deren Konstituierung nach dem Raster für ständige Kommissionen festgelegt.

Art. 18

Informationsfluss

Sämtliche Kommissionssitzungen werden protokolliert. Je ein Protokoll ist den Kommissionsmitgliedern und der Gemeinderatskanzlei innert 7 Tagen zuzustellen. Kommissionsprotokolle werden im Gemeinderat traktandiert und bei Bedarf durch den Kommissionspräsidenten erläutert. Allfällige Anträge an den Gemeinderat müssen klar ersichtlich sein.

Für Fachkommissionen der Schule gilt Abs. 1 sachgemäss. Die Protokolle sind anstelle der Gemeinderatskanzlei der Schulverwaltung zuzustellen und im Schulrat zu traktandieren.

IV. SCHULRAT

Art. 19

Organisation

Der Schulrat wählt aus seiner Mitte mindestens einen Stellvertreter des Vorsitzenden; weist den Mitgliedern Funktionen, Aufgaben und allfällige Vertretungen in regionalen Trägerschaften zu; wählt einen Schulsekretär als Protokollführer.

Die Zuteilung der Funktionen und Aufgaben erfolgt zu Beginn der Amtsdauer oder nach einem Wechsel.

Der Vizepräsident vertritt den Schulratspräsidenten bei Abwesenheit oder Verhinderung im Schulrat. Ist auch der Vizepräsident abwesend, fällt die Aufgabe einem anderen Mitglied des Schulrates zu.

Art. 20

Sitzungen,
Kollegialitätsprinzip
und Öffentlich-
keitsarbeit

Der Schulrat versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden zu einer Sitzung so oft wie es die Geschäfte erfordern, mindestens aber einmal pro Quartal. Die Sitzungstermine werden grundsätzlich im Voraus für ein Jahr festgelegt. Weitere Sitzungen können vom Vorsitzenden oder von zwei Mitgliedern des Rates verlangt werden.

Der Vorsitzende bereitet die Geschäfte des Schulrats vor und leitet die Verhandlungen. Weitere Geschäfte können durch die Ratsmitglieder dem Vorsitzenden des Rates bis spätestens am siebten Tag vor der Sitzung schriftlich eingereicht werden.

Für die Beratungen des Schulrates, den Beizug von Sachverständigen, die Beschlussfassung, den Zirkulationsbeschluss, die Präsidialverfügung, das Kollegialitätsprinzip und die Öffentlichkeitsarbeit gelten die vorstehenden Artikel 3 bis 7 sowie 9 und 10 des Gemeinderates sachgemäss. Dasselbe gilt für Art. 90 und 92 Gemeindegesetz vom 21.04.2009.

Art. 21

Zeichnungsberechtigt

Für den Schulrat unterzeichnen der Vorsitzende und der Schulsekretär.

Art. 22

Protokoll

Über die Sitzung des Schulrates führt der Schulsekretär oder ein Verwaltungsmitarbeiter ein Protokoll. Das Protokoll wird innert 7 Tagen den Mitgliedern zur Verfügung gestellt und an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt. Das genehmigte Protokoll wird vom Vorsitzenden und vom Protokollführer unterzeichnet.

Zum Inhalt des Protokolls gilt Art. 103 Gemeindegesetz sachgemäss.

Zur Öffentlichkeit der Verhandlungen und des Protokolls gilt Art. 104 Gemeindegesetz sachgemäss.

Art. 23

Repräsentationen

Repräsentationsaufgaben werden in der Regel durch den Schulratspräsidenten wahrgenommen. In Einzelfällen erfolgt die Repräsentation nach interner Absprache.

V. SCHLUSSBESTIMMUNG

Art. 24

Vollzugsbeginn und
Aufhebung bisherigen
Recht

Dieses Reglement wird ab 1. Januar 2013 angewendet. Es ersetzt auf diesen Zeitpunkt das Geschäftsreglement vom 21.12.2009.

Vom Gemeinderat Steinach erlassen am 06.05.2013.

GEMEINDERAT STEINACH

Der Gemeindepräsident:
Roland Brändli

Der Gemeinderatsschreiber:
Bruno Helfenberger