



COMMUNE / GEMEINDE COURTEPIN

Route de Fribourg 42

1784 Courtepin

Tél. 026 684 18 34

ORGANISATIONSREGLEMENT DES GEMEINDERATS

Der Gemeinderat der Gemeinde Courtepin

gestützt auf:

- Artikel 61 Abs. 4 des Gesetzes vom 25. September 1980 über die Gemeinden (GG, SGF 140.1);
- 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 am Montag um 19h00 im Gemeinderatssaal in Courtepin 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, erhält jedes Mitglied Kopien der für die Entscheidungsfindung wesentlichen Aktenstücke entweder physisch oder auf einer gesicherten elektronischen Plattform von der Gemeindeschreiberei. Jedes Mitglied des Gemeinderats kann bei der oder dem Ressortverantwortlichen weitere Aktenstücke anfordern.

² Nicht kopierte Akten zu Geschäften sowie Akten, die dem Gemeinderat zur Information überwiesen werden, stehen den Mitgliedern des Gemeinderates in der Gemeindeschreiberei oder auf einer gesicherten elektronischen Plattform zur Einsichtnahme zur Verfügung.

³ 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).¹

¹ Der Gemeinderat verfügt über die gleiche Kompetenz in Bezug auf das Protokoll der Kommissionen der Gemeinde (Art. 103^{bis} Abs. 1 Bst. a GG). Hingegen steht in Gemeinden mit einem Generalrat diese Kompetenz dem Büro des Generalrats zu, wenn es sich um eine Kommission des Generalrats handelt (Art. 103^{bis} Abs. 1 Bst. b GG).

Art. 8 Dokumentation

¹ Die Anträge an den Gemeinderat sind mit den für das Verständnis 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 oder überwacht dessen Ausarbeitung.

Art. 9 Vollzug von Beschlüssen

¹ Der Vollzug von Beschlüssen des Gemeinderates fällt grundsätzlich unter die Verantwortung des Ratsmitglieds, das den Antrag gestellt hat.

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 Donnerstag um 12h00 Uhr eingereicht werden.

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber erstellt die Traktandenliste für die Sitzungen aufgrund der eingegangenen Geschäfte.

³ Alle Ratsmitglieder erhalten die Traktandenliste von der Gemeindeschreiberei bis am Donnerstag um 17h00 Uhr.

⁴ Ausnahmsweise kann der Gemeinderat im Einverständnis mit allen anwesenden Mitgliedern auf Geschäfte eintreten, die nicht auf der Traktandenliste stehen.

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 Gemeinderats-sitzungen. 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.²

² Wer bei einer Sitzung des Gemeinderates anwesend ist, muss über die Beratungen, insbesondere über die dort geäusserten Meinungen, Stillschweigen bewahren, es sei denn, der Gemeinderat habe ihn von der Schweigepflicht entbunden (Art. 83b Abs. 2 GG, der für die Sitzungen des Gemeinderates laut Art. 42h Abs. 2 ARGG ausschliesslich anwendbar ist).

Art. 14 Gang der Beratungen

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Ammann erteilt bei der Beratung 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.

Art. 15 Beschlüsse und Ernennungen

¹ Das Beschlussfassungs- und Ernennungsverfahren ist in Artikel 64 GG geregelt.

² Gemäss Artikel 64 Abs. 2 GG sind die Mitglieder des Gemeinderats zur Stimmabgabe verpflichtet.

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.³

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 andere Organe der Gemeinde werden gemäss Artikel 83 GG unterzeichnet.

Art. 18 Kompetenzdelegation

In Anwendung von Artikel 61 Abs. 5 GG kann der Gemeinderat Kompetenzdelegationen für die Erledigung von Geschäften zweitrangiger Bedeutung und die damit verbundene Beschlussfassung vornehmen.

Art. 19 Visa für Buchhaltungsbelege / Abhebungen

¹ Jeder Buchhaltungsbeleg muss vom Gemeinderatsmitglied das für das Ressort zuständig ist sowie vom Verantwortlichen für Finanzen elektronisch visiert werden.

² Die Bedingungen für die Abhebung von Bankguthaben im Sinne von Artikel 40 ARGG sind im Anhang 2 geregelt.

³ Mit dem Verweis auf die Artikel 42a ff. ARGG werden die anwendbaren Bestimmungen genannt (für das Übrige siehe Art. 8 bis 16 des Gesetzes über die Information und den Zugang zu Dokumenten, InfoG, SGF 17.5). Möchte eine Gemeinde von den Regeln betreffend die Zuständigkeit für die Information (Art. 42e bis f ARGG) abweichen, muss sie zu diesem Zweck ein allgemeinverbindliches Reglement erlassen (Art. 42d Abs. 2 ARGG).

4. KAPITEL: KONFLIKTSITUATIONEN

Art. 20 Verfahren zur Konfliktbewältigung

¹ In einer Konfliktsituation beruft die Gemeindepräsidentin oder der Ammann eine ausserordentliche Sitzung ein. Falls nötig, kann sie oder er eine Mentorin oder einen Mentor oder eine Mediatorin oder einen Mediator vorschlagen.

² Ist die Gemeindepräsidentin oder der Ammann Ursache des Konflikts, so können zwei Gemeinderatsmitglieder eine ausserordentliche Sitzung einberufen⁴.

³ Die Diskussionen werden so geführt, dass eine gemeinsame Lösung gefunden werden kann.

⁴ Werden Unregelmässigkeiten festgestellt, so werden die Artikel 150 ff. GG angewendet.

5. KAPITEL: RECHTSSTELLUNG UND ENTSCHÄDIGUNG

Art. 21 Entschädigung der Gemeinderatsmitglieder

Die Gemeinderatsmitglieder werden gemäss Anhang 3 dieses Reglements entschädigt.

Art. 22 Ausführungsbestimmungen

Gemäss Artikel 21 des vorliegenden Reglements werden die Gemeinderatsmitglieder gemäss Anhang 3 des vorliegenden Reglements entschädigt.

6. Kapitel: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 23 Inkrafttreten und Veröffentlichung

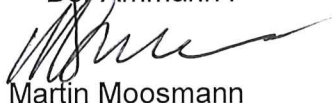
¹ Dieses Reglement hebt das Organisationsreglement des Gemeinderats vom 1. Januar 2017 auf und tritt am 1. Mai 2021 in Kraft.

² Dieses Reglement wird auf der Internetseite der Gemeinde, zusammen mit den anderen Gemeindereglementen, veröffentlicht.

Vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 10. Mai 2021 genehmigt.⁵

IM NAMEN DES GEMEINDERATS:

Der Ammann :


Martin Moosmann



Die Gemeindeschreiberin :


Anne Rochat

⁴ Art. 62 Abs. 2 Bst. b) GG.

⁵ Art. 61 Abs.4: dem Oberamtmann und dem Amt für Gemeinden ein Exemplar des Organisationsreglements zustellen.