



ORGANISATIONSREGLEMENT DES GEMEINDERATS

Der Gemeinderat der Gemeinde Courtepin

gestützt auf:

- Artikel 61 Absatz 4 des Gesetzes vom 25. September 1980 über die Gemeinden (GG; SGF 140.1);
- Artikel 24a des Ausführungsreglements vom 28. Dezember 1981 zum Gesetz über die Gemeinden (ARGG, SGF 140.11),

beschliesst:

1. KAPITEL: ORGANISATION

Art. 1 Bildung und Zuteilung der Ressorts

¹ Die Einberufung der ersten Sitzung sowie die Konstituierung des neu gewählten Gemeinderats 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 in Anhang 1 dieses Reglements. Bei Ergänzungswahlen wird nach der gleichen Regelung vorgegangen.

Art. 2 Register der Interessenbindungen

¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats meldet der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber bei Amtsantritt seine privaten und/oder öffentlichen Interessenbindungen im Sinne von Artikel 13 des Gesetzes 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

¹ Die Aktenübergabe erfolgt nach Artikel 59 GG.

Art. 4 Sitzungstag, Sitzungsplan, Einberufung

¹ Die ordentlichen Sitzungen des Gemeinderats finden im Allgemeinen am Montag, um 15.00 Uhr in der Gemeindeverwaltung statt. Die Vorschriften zur Traktandenliste sind in Artikel 10¹.

² Der Gemeinderat kann ausserdem aus den in Artikel 62 Absatz 2 GG erwähnten Gründen einberufen werden.

Art. 5 Ratsgeschäfte

¹ Für die Geschäfte, die der Gemeinderat behandeln muss, erhält jedes Mitglied die für die Entscheidungsfindung wesentlichen Aktenstücke von der Gemeindeschreiberei über das gesicherte Dokumenten- und Sitzungsverwaltungssystem. Jedes Mitglied des Gemeinderats kann bei der oder dem Ressortverantwortlichen den Zugriff auf weitere Aktenstücke anfordern.

² Akten, die dem Gemeinderat zur Information bereitgestellt werden, stehen den Mitgliedern des Gemeinderates in der Gemeindeschreiberei oder in einem gesicherten Dokumenten- und Sitzungsverwaltungssystem zur Einsichtnahme zur Verfügung.

³ Jedes Ratsmitglied sorgt für die sichere Aufbewahrung der erhaltenen Unterlagen. Nach dem Ausscheiden aus dem Amt wird sein Zugriff gelöscht und es übergibt die Akten, die allenfalls in irgendeiner Form in seinem Besitz sind, entweder seiner Nachfolgerin bzw. seinem Nachfolger oder der Gemeindekanzlei.

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, ist nicht gestattet, ausser für die Gemeinderätinnen und Gemeinderäte, die für diese Bereiche zuständig sind und aus wichtigen Gründen.

Art. 7 Protokoll

¹ Über die Sitzungen des Gemeinderats 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 bzw. vom Gemeindeschreiber oder unter ihrer bzw. 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 Die Beratungen können aufgezeichnet werden. Gegebenenfalls werden die Aufzeichnungen bis zur Rechtskraft des Genehmigungsentscheids des Protokolls aufbewahrt.

⁶ Das Protokoll ist weder öffentlich noch für das Gemeindepersonal zugänglich, das nicht an der Sitzung teilnimmt. 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 Beschlussfassung

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

² Wenn sie technischer Art sind, ergänzt die Gemeindeverwaltung die Dokumentation und erarbeitet einen Entwurf, den sie der Gemeinderätin bzw. dem Gemeinderat vorlegt. Wenn sie politischer Art sind, erarbeitet die Gemeinderätin bzw. der Gemeinderat einen Entwurf oder überwacht seine Erarbeitung.

³ Der Gemeinderat entscheidet über Anträge, die in seine Zuständigkeit fallen.

Art. 9 Rückkommen

¹ Beschlüsse des Gemeinderats können nur erneut behandelt werden, wenn sich die Umstände seit dem ersten Beschluss erheblich geändert haben oder wenn ihm wichtige Sachverhalte, die ihm beim ersten Entscheid nicht bekannt waren, zur Kenntnis gebracht werden.

Art. 10 Vollzug von Beschlüssen

¹ Der Vollzug von Beschlüssen des Gemeinderats fällt grundsätzlich unter die Verantwortung der Gemeinderätin bzw. des Gemeinderats, die bzw. der den Antrag gestellt hat, der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten oder der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers.

² Betrifft ein Geschäft mehrere Ressorts so koordinieren die betreffenden Ratsmitglieder den Vollzug.

Art. 11 Haftung

¹ Die Gemeinde haftet für den Schaden, den ihre Amtsträgerinnen und Amtsträger in Ausübung ihres Amtes Dritten widerrechtlich zufügen.

² Verletzt die Amtsträgerin bzw. der Amtsträger die eigenen Amtspflichten vorsätzlich oder grobfahrlässig, haftet sie bzw. er der Gemeinde für den Schaden, den sie bzw. er ihr zufügt.

³ Die Gemeinde sorgt dafür, dass die Delegierten in Verwaltungs- und Stiftungsräten, Pensionskassen, Gemeindeverbänden und anderen Organen, deren Mitglieder je nach Art der Angelegenheit individuell haftbar gemacht werden könnten, abgesichert sind.

2. KAPITEL: SITZUNGEN

Art. 12 Traktandenliste

¹ Die Geschäfte werden auf die Traktandenliste gesetzt, wenn sie bis Donnerstag um 14.00 Uhr bei der Gemeindekanzlei eingereicht werden.

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

³ Die Gemeindeschreiberei sendet die Traktandenliste allen Ratsmitgliedern bis am Donnerstag um 17.00 Uhr zu.

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

Art. 13 Ausschluss der Öffentlichkeit

¹ 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. 14 Leitung der Verhandlungen

¹ Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident leitet die Gemeinderatssitzungen. Wenn sie bzw. er abwesend ist oder in den Ausstand tritt, findet Artikel 61a Absatz 4 GG Anwendung.

Art. 15 Beizug von Fachleuten

¹ Der Gemeinderat kann Dritte anhören, bevor er seine Beschlüsse fasst.

Art. 16 Ablauf der Beratungen

¹ Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident 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 Geschäften zweitrangiger Bedeutung werden Beschlüsse, die seit der letzten Sitzung mittels einer Delegation gemäss Artikel 21 an die Gemeinderätin, an den Gemeinderat, an eine Verwaltungskommission oder an Dienststellen, gefasst wurden, im Anhang der Dokumentation der nächsten Gemeinderatssitzung aufgelistet.

³ Bei komplexen Geschäften oder auf Antrag eines Ratsmitglieds kann der Gemeinderat beschliessen, zunächst eine Eintretensdebatte durchzuführen.

⁴ Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident schliesst die Beratung, wenn das Wort nicht mehr verlangt wird oder ein entsprechender Ordnungsantrag gutgeheissen worden ist.

Art. 17 Beschluss- und Ernennungsverfahren

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

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

Art. 18 Abstimmung auf dem Zirkularweg

¹ Erfordern es die Umstände oder dringende Gründe, können Entscheide auf dem Zirkularweg getroffen werden, sofern alle Mitglieder des Gemeinderats zustimmen.

² Gemäss Artikel 64 Absatz 2 GG sind die Mitglieder des Gemeinderats verpflichtet, sich zu äussern.

³ Auf dem Zirkularweg getroffene Entscheide werden protokolliert oder an der nächsten Sitzung zu Protokoll genommen.

Art. 19 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. 20 Unterschrift

¹ Die vom Gemeinderat ausgehenden Schriftstücke und eventuelle Schriftstücke andere Organe der Gemeinde werden gemäss Artikel 83 GG unterzeichnet.

Art. 21 Kompetenzdelegation

¹ In Anwendung von Artikel 61 Absatz 5 GG nimmt der Gemeinderat Kompetenzdelegationen für die Erledigung von Geschäften zweitrangiger Bedeutung und die damit verbundene Beschlussfassung gemäss Anhang 3 dieses Reglements vor.

Art. 22 Finanzregelung

¹ Die Finanzregelung in der Zuständigkeit des Gemeinderats ist Gegenstand eines eigenen Reglements.

4. KAPITEL: KONFLIKTSITUATIONEN

Art. 23 Verfahren zur Konfliktbewältigung

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

² Hat die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident den Konflikt ausgelöst, können zwei Ratsmitglieder die Durchführung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.

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. 24 Rechtsstellung und Entschädigung der Gemeinderatsmitglieder und der Kommissionen

¹ Die Rechtsstellung der Mitglieder des Gemeinderats und seiner Kommissionen sowie ihre Entschädigung sind in Anhang 4 dieses Reglements festgelegt.

² Sofern kein anderes Entschädigungssystem gilt, legt Anhang 4 die Höhe der Zeitaufwandvergütung, der Sitzungsgelder und der verschiedenen Spesenvergütungen fest.

Art. 25 Charta und Pflichtenheft

¹ Die Mitglieder des Gemeinderats geben sich eine Charta, die sie bei der Wahrnehmung ihres politischen Mandats anleitet. Sie ist im Anhang 5 dieses Reglements enthalten.

² Ein Pflichtenheft beschreibt den Auftrag der Gemeinderätinnen und Gemeinderäte. Es ist im Anhang 6 dieses Reglements enthalten.

6. KAPITEL: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 26 Inkrafttreten und Veröffentlichung

¹ Dieses Reglement hebt das Organisationsreglement des Gemeinderats vom 21. Mai 2021 auf und tritt am 1. Oktober 2026 in Kraft.

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

Vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 24. August 2026 genehmigt.

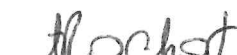
IM NAMEN DES GEMEINDERATS:

Die Gemeindepräsidentin:


Geneviève Nenning



Die Gemeindeschreiberin:


Anne Rochat

LISTE DER ANHÄNGE ZUM ORGANISATIONSREGLEMENT DES GEMEINDERATS

- Anhang 1:** Liste der Ressortzuteilung (Art. 1 Abs. 2 des Reglements)
- Anhang 2:** Ablauf einer Gemeinderatssitzung (Art. 12 ff. des Reglements)
- Anhang 3:** Kompetenzdelegation (Art. 21 des Reglements)
- Anhang 4:** Entschädigung der Gemeinderatsmitglieder (Art. 24 des Reglements)
- Anhang 5:** Charta
- Anhang 6:** Pflichtenheft mit dem Auftrag der Gemeinderätin bzw. des Gemeinderats