

## **Geschäftsordnung für den Gemeindevorstand sowie für die Kommissionen der Gemeinde Igis**

Gemäss Art. 39, lit. b der Verfassung der Gemeinde Igis setzt der Gemeindevorstand folgende Geschäftsordnung fest:

### **I. Konstituierung**

#### **Art. 1**

Der Gemeindevorstand versammelt sich jeweils in der ersten Woche **Wahlen** der neuen Amtsperiode zur konstituierenden Sitzung. Er wird zu derselben durch den Gemeindepräsidenten eingeladen.

Der Gemeindevorstand wählt aus seiner Mitte den Vizepräsidenten (Statthalter). Die Funktionen des Vizepräsidenten sind umschrieben in Art. 25 Abs. 3 Abstimmungs- und Wahlgesetz.

Sämtliche in die Kompetenz des Gemeindevorstandes fallenden Wahlen gemäss Art. 40 Gemeindeverfassung erfolgen, sofern es von mindestens einem Vorstandsmitglied verlangt wird, in geheimer Abstimmung, wobei das Abstimmungs- und Wahlgesetz sinngemäss Anwendung findet. (Im ersten Wahlgang das absolute und im zweiten Wahlgang das relative Mehr). Bei Stimmgleichheit entscheidet das vom Präsidenten zu ziehende Los.

### **II. Sitzungen**

#### **Art. 2**

Der Gemeindevorstand versammelt sich auf Einladung seines Präsidenten so oft es die Geschäfte erfordern, oder wenn es von drei Mitgliedern des Vorstandes verlangt wird. Mindestens zweimal monatlich hat jedoch der Vorstand Sitzung zu halten. **Einberufung**

Üblicherweise werden die Geschäfte des Gemeindevorstandes in Abendsitzungen erledigt. Bei grosser Arbeitsanhäufung ist der Präsident jedoch befugt, monatlich eine Halbtagssitzung anzusetzen.

Für die Abendsitzungen setzt der Gemeindevorstand einen bestimmten Wochentag fest. Auf andere als den festgelegten darf der Präsident nur dann einladen, wenn er dazu von mindestens vier Vorstandsmitgliedern die Einwilligung eingeholt hat.

**Traktandenliste** Die schriftliche Einladung mit der Traktandenliste hat spätestens zwei Tage vor der Sitzung zu erfolgen. Später eingehende, dringliche Traktanden werden vom Gemeindevorstand nur dann auf die Liste gesetzt, wenn sie vor Beginn der Sitzung angemeldet werden. Der Gemeindevorstand beschliesst, ob diese Traktanden an diesem Tage noch zur Behandlung zugelassen werden.

**Aktenauflage** Die zu behandelnden Akten liegen auf der Kanzlei zwei Tage vor der Sitzung zur Einsicht auf.

**Entwürfe** Entwürfe zu Gesetzesvorlagen und Verordnungen, sowie Berichte und Anträge über wichtige Geschäfte sind von den vorbereitenden Instanzen zu erstatten und den Behördemitgliedern zuzustellen.

**Vorbereitung** Die Geschäfte des Gemeindevorstandes sollen soweit immer möglich vom Gemeindepräsidenten oder von einer Kommission vorbereitet werden. Gemäss Art. 43 Gemeindeverfassung sind die Mitglieder des Gemeindevorstandes verpflichtet, einzelne Geschäfte zur Bearbeitung und Vorbereitung zu übernehmen.

**Beschlussfassung** Zur gültigen Beschlussfassung ist die Anwesenheit von mindestens fünf Stimmen erforderlich.

**Beisitzer** Für die Behandlung bestimmter Traktanden können die Kommissionen gesamthaft oder deren Präsidenten, ebenso auch Verwaltungsbeamte mit beratender Stimme zu den Verhandlungen beigezogen werden.

**Absenzen** Jedes Mitglied der Behörde ist verpflichtet, der Einladung Folge zu leisten. Bei dringenden Abhaltungsgründen hat das Mitglied den Stellvertreter selbst rechtzeitig zu verständigen. Die Namen der entschuldigt und unentschuldigt Abwesenden sind im Protokoll zu vermerken. Letzteres hat auch stattzufinden in Bezug auf diejenigen, welche die Sitzung vor dem Schlusse ohne Erlaubnis des Vorsitzenden bleibend verlassen.

### III. Sitzungsverlauf

#### Art. 3

Der Vorsitzende wacht über die genaue Befolgung der Geschäftsordnung und die Einhaltung des parlamentarischen Anstandes in den Sitzungen. **Leitung**

Bevor der Rat auf ein Traktandum eintritt, ist die Ausstandsfrage gemäss Art. 11 Gemeindeverfassung abzuklären. In Zweifelsfällen entscheidet der Gemeindevorstand im Ausstand des Betreffenden. **Ausstandsfragen**

Zu Beginn der Behandlung eines Geschäftes werden die wichtigsten Akten verlesen und allfällige Berichte und Anträge angehört. **Einleitung**

Anschliessend wird die Diskussion eröffnet. Das Wort ist vom Vorsitzenden zu verlangen und wird von diesem in der Reihenfolge der Anmeldung erteilt. Der Redner hat bei dem in Frage stehenden Gegenstand zu bleiben und sich möglichst kurz zu fassen. Nötigenfalls ist er vom Vorsitzenden zu ermahnen. **Diskussion**

Ein Antrag auf Schluss der Diskussion ist sofort der Abstimmung zu unterbreiten. Erhält derselbe die Mehrheit der Anwesenden, so ist das Wort nur noch den bereits angemeldeten Rednern zu gestatten. Das Schlussvotum bleibt den Antragstellern. **Schlusswort**

Bei aller Freiheit der Diskussion hat sich der Redner jedes verletzenden Ausdrucks zu enthalten. Verstösse gegen diese Bestimmung hat der Vorsitzende durch Ordnungsruf zu ermahnen. Will sich ein Mitglied den Ordnungsruf nicht gefallen lassen, so entscheidet darüber sofort die Behörde im Ausstand des Vorsitzenden und des Beschwerdeführers. **Ordnungsruf**

Wird in der Diskussion ein Antrag auf Nichteintreten wegen der Kompetenzfrage oder ein Ordnungsantrag auf Verschiebung bzw. Rückweisung an eine vorberatende Instanz etc. gestellt, so soll die Beratung bis zur Erledigung des gestellten Ordnungsantrages unterbrochen werden. Die Diskussion darf sich nur im Rahmen des gestellten Ordnungsantrages bewegen. **Ordnungsantrag**

<b>Wiedererwägungsantrag</b>	Auf bereits gefasste Beschlüsse zurückzukommen ist zulässig, sofern wesentliche, neue Momente geltend gemacht werden können. Solche Anträge sind kurz zu begründen und es ist ihnen Folge zu geben, wenn sie von der Mehrheit der Anwesenden unterstützt werden.
<b>Stimmabgabe</b>	Jedes Mitglied des Vorstandes ist zur Abgabe seiner Stimme verpflichtet. Der Präsident stimmt mit. Jedes Mitglied ist auch befugt, seine von der Mehrheit abweichende Meinung zu Protokoll zu geben.
<b>Stichentscheid</b>	Bei Stimmgleichheit in Sachabstimmungen hat der Präsident den Stichentscheid.
<b>Mehrheit</b>	Die Abstimmung in Sachfragen erfolgt durch Handmehr. Bei jeder Abstimmung entscheidet das relative Mehr.
<b>Gegenmehr</b>	Bei jeder Abstimmung ist auf Verlangen das Gegenmehr im Protokoll aufzunehmen.
<b>Namensaufruf</b>	Auf Verlangen von wenigstens 3 Mitgliedern muss die Abstimmung unter Namensaufruf stattfinden. Die Namen der Stimmenden fallen alsdann mit der Stimme in das Protokoll.

#### **IV. Abstimmungen**

##### **Art. 4**

##### **Reihenfolge**

In Bezug auf Abstimmungen gilt folgende Norm:

1. Die Unterabänderungsanträge gelangen vor den Abänderungsanträgen und letztere vor dem Hauptantrag zur Abstimmung.
2. Wenn in ein und derselben Sache zwei oder mehr Hauptanträge vorliegen, so wird über alle nebeneinander abgestimmt, wobei jedes Mitglied nur für einen Hauptantrag stimmen darf. Erhält kein Hauptantrag die erforderliche Mehrheit, so ist darüber abzustimmen, welcher von denjenigen zwei Anträgen die am wenigsten Stimmen erhalten, wegzufallen hat. Die Abstimmung ist auf gleiche Weise fortzusetzen bis ein Antrag die Mehrheit erhält.
3. Mitglieder, welche für einen Unterabänderungsantrag gestimmt haben, sind nicht gehalten, dem Abänderungsantrag beizustimmen.

Die Annahme eines Abänderungsantrages bedingt nicht eine Annahme des Hauptantrages.

4. Ist die Abstimmungsfrage teilbar, so kann Teilung derselben anbegehrt werden.

## V. Anträge, Anfragen

### Art. 5

Jedes Mitglied hat das Recht, im Schosse der Behörden über jeden die **Interpellationen** Gemeindeverwaltung betreffenden Gegenstand Anfragen an den Gemeindepräsidenten anzubringen. Der Interpellant begründet seine Anfrage. Der Präsident beantwortet sie; er kann jedoch die Beantwortung auf eine nächste Sitzung verschieben, wenn ihm die bezüglichen Unterlagen fehlen. Der Interpellant hat zu erklären, ob ihn die Antwort befriedigt oder nicht. Eine weitere Diskussion findet nur statt, wenn sie vom Vorstand beschlossen wird.

Es können auch Anregungen und Anträge über beliebige in die Kompetenz der Behörde fallende Gegenstände angebracht werden. Solche **Motionen** Begehren können in der Form der allgemeinen Anregung, oder eines formulierten Antrages erfolgen. Der Gemeindevorstand beschliesst, ob der Antrag erheblich erklärt werden soll. Wird er erheblich erklärt, so ist er in tunlichster Kürze zur Sitzung vorzubereiten und auf die ordentliche Traktandenliste zu setzen.

## VI. Protokolle

### Art. 6

Über die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen, über die Beschlüsse der Gemeindeversammlung, sowie über die Verhandlungen des Gemeindevorstandes führt der Gemeindeschreiber oder dessen Stellvertreter das Protokoll. **Protokollführung**

Über die Verhandlungen und Beschlüsse aller dem Gemeindevorstand rechenschaftspflichtigen Kommissionen und Delegationen ist ebenfalls

Protokoll zu führen. Diese Kommissionen und Delegationen bestimmen den Protokollführer selbst aus ihrer Mitte, sofern nicht bei der Wahl durch den Gemeindevorstand derselbe bereits ernannt wurde.

***Das Protokoll***

Das Protokoll soll die Verhandlungsgegenstände der Reihe nach, wie sie in Behandlung kommen, samt allen Anträgen und Beschlüssen, mit möglichster Kürze enthalten. Über jede Sitzung wird ein gesondertes Protokoll geführt.

***Protokoll-  
genehmigung***

Die Protokolle des Gemeindevorstandes werden im Durchschlag den Vorstandsmitgliedern zugestellt. Anlässlich der nächsten Sitzung wird das Protokoll der vorhergehenden Sitzung genehmigt. Die Protokoll-durchschläge bleiben im Besitze der Behördenmitglieder. Sie sind jedoch spätestens beim Ausscheiden aus der Behörde dem Gemeindevorstand gesamthaft abzugeben.

Die Protokolle der Kommissionen und Delegationen sind in der Regel in der nächstfolgenden Sitzung der betreffenden Kommission und sonst mit möglichster Beförderung zur Genehmigung vorzulegen.

***Protokoll-  
berichtigung***

Protokollberichtigungen sind vor deren Genehmigung zu beantragen. Eine materielle Diskussion über Gegenstände, die protokolliert sind, findet nicht statt. Ein einmal gefasster Beschluss kann niemals unter dem Vorwand einer Protokollberichtigung abgeändert werden.

***Protokolle der Ur-  
nenabstimmung***

Die Protokolle der Urnenabstimmungen und Wahlen sind vom Präsidenten des Wahlbüros, vom Protokollführer und von den zur Urnenbe-wachung und Stimmenauszählung einberufenen Vorstandsmitgliedern und Stimmenzählern zu unterzeichnen. Sie werden im offiziellen Publi-kationsorgan der Gemeinde veröffentlicht.

***Einsicht-  
verweigerung***

Die Protokolle des Gemeindevorstandes und der übrigen Behörden sind geheim. Sofern ein erhebliches Interesse nachgewiesen werden kann, können von einzelnen Traktanden Auszüge ausgehändigt werden.

Von den Protokollen aller Kommissionen und Delegationen und von sämtlichen Tagfahrtsberichten ist je eine Kopie dem Gemeindepräsidenten zu den Akten zu geben. Die Abgabe der Protokolle hat innert 8 Tagen nach der Sitzung zu geschehen. **Protokoll-doppel**

Ausfertigungen der Beschlüsse der Behörden werden vom Präsidenten und Aktuar, Protokollauszüge von letzterem allein unterzeichnet. In dringenden Fällen dürfen die gefassten Beschlüsse vor der Genehmigung des Protokolls mitgeteilt werden. Solche Mitteilungen bedürfen der Genehmigung des Vorsitzenden. **Protokollauszüge**

## VII. Anzeigepflicht

### Art. 7

Stellt ein Mitglied der Behörde oder einer Kommission eine offenbare Handlung wider die Gemeindegesetze fest, so besteht für dieselben die schriftliche Anzeigepflicht an den Gemeindepräsidenten oder die vorgesetzte Behörde. **Anzeigepflicht**

## VIII. Kommissionen und Delegationen

### Art. 8

Gemäss Art. 40 Gemeindeverfassung ist der Gemeindevorstand befugt, von sich aus Kommissionen, sei es für eine ganze Amtsperiode oder auch nur für die Erledigung gewisser Aufgaben einzusetzen. Jedes Mitglied des Gemeindevorstandes ist verpflichtet, während einer Amtsdauer die Wahl in wenigstens zwei Kommissionen jederzeit anzunehmen. **Konstituierung**

In die Kommissionen dürfen auch Nichtbehördemitglieder und Verwaltungsbeamte gewählt werden.

Die Bezeichnung des Präsidenten und des Protokollführers erfolgt in der Regel mit der Wahl durch den Gemeindevorstand. Die Einberufung der Kommissionen geschieht durch den Präsidenten derselben.

**Zusammensetzung  
der ordentlichen  
Kommissionen**

Der Gemeindevorstand wählt insbesondere folgende Kommissionen jeweils für eine ganze Amtsperiode:

1. Gemäss Art. 59 der Gemeindeverfassung eine *Gesundheitskommission* mit folgender Zusammensetzung:

Ein Vorstandsmitglied als Vorsitzender, ein Arzt, ein Baufachmann, ein Feuerfachmann und den Gemeindefürsorger als Mitglieder. Das Protokoll führt der Gemeindefürsorger.

2. Gemäss Art. 60 der Gemeindeverfassung eine *Armen- und Fürsorgekommission* mit folgender Zusammensetzung:

Ein Vorstandsmitglied als Vorsitzender, der Fürsorgebeamte als Aktuar, die Gemeindefürsorgerin sowie weitere zwei Mitglieder.

3. Gemäss Art. 58 der Gemeindeverfassung eine *Feuerkommission* mit folgender Zusammensetzung:

Ein Vorstandsmitglied als Vorsitzender, die Fraktions-Feuerwehrkommandanten als Mitglieder. Der Protokollführer ist zu bestimmen.

4. Gemäss Art. 65 der Gemeindeverfassung eine *Baukommission* mit folgender Zusammensetzung:

Ein Vorstandsmitglied und weitere zwei bis vier Mitglieder. Der Protokollführer ist zu bestimmen.

5. Gemäss Art. 62/63 der Gemeindeverfassung eine *Flur- und Forstkommission* mit folgender Zusammensetzung:

Ein Vorstandsmitglied als Vorsitzender, der Weidfachchef und ein weiteres Mitglied. Der Protokollführer ist zu bestimmen.

6. Gemäss Art. 63 der Gemeindeverfassung eine *Alpkommission* mit folgender Zusammensetzung:

Ein Vorstandsmitglied als Vorsitzender, der Weidfachchef und der jeweilige Alpmeister. Der Protokollführer ist zu bestimmen.

**Pflichtenheft**

Jeder Kommission ist, sofern notwendig, ein Pflichtenheft zu erstellen.

**Ausstandspflicht  
im Rekursfall**

Hat eine Kommission Kraft gesetzlicher Befugnisse einen Entscheid gefällt und wird gegen diesen Entscheid an den Gemeindevorstand der Rekurs ergriffen, so hat in der Rekursbehörde das betreffende Vorstandsmitglied in den Ausstand zu treten.

Alle Kommissionen haben über ihre Verhandlungen und Beschlüsse **Protokoll** Protokoll zu führen und diese gemäss Art. 6 dieser Geschäftsordnung zuhanden des Gemeindepräsidenten abzugeben.

Die Kommissionen sind berechtigt, von sämtlichen Akten, welche auf die ihnen erteilten Aufträge Bezug haben, Einsicht zu nehmen, zum Erhalt von Aufschlüssen die Gemeindkanzlei zu konsultieren, den Gemeindepräsidenten um Berichte anzugehen, sowie Sachverständige zu Rate zu ziehen. **Akten**

Aufgaben, bei denen die Projektierung Zeit und Geldmittel erfordert, muss der Gemeindevorstand zuerst erheblich erklären. **Kosten**

Hat die Kommission ihre Arbeit beendet, so gibt deren Vorsitzender ohne Verzug dem Gemeindepräsidenten Kenntnis davon, damit der bezügliche Gegenstand auf die Traktandenliste gesetzt werden kann. **Beendigung**

Nach der Beendigung eines Geschäftes oder bei Auflösung einer Kommission sind sämtliche Akten, Pläne, Korrespondenzen und alles von der Gemeinde zur Verfügung gestellte Material unverzüglich der vorgesetzten Behörde zu erstatten. **Aktenerstattung**

Anträge müssen der Behörde schriftlich eingereicht werden und in der Regel von einer summarischen Motivierung begleitet sein. Auch Minderheitsanträge sind auf Verlangen der Kommissionsmitglieder dem Gemeindevorstand zu unterbreiten. **Anträge an Behörden**

Die Mitglieder der Kommissionen beziehen ein Sitzungs- und Taggeld das jeweils im Anhang des Dienst- und Besoldungsreglementes festgelegt ist. **Entschädigungen**

Die übrigen Artikel dieser Geschäftsordnung finden sinngemäss auch für die Kommissionen Anwendung. **Anwendung anderer Artikel**

## IX. Ausstandsordnung

### Art. 9

Nebst den in Art. 11 der Gemeindeverfassung genannten Ausstandsgründen haben in den Ausstand zu treten: **Ausstandsgründe**

Der Gemeindepräsident bei der Abstimmung über die Genehmigung der Geschäftsführung und in den Fällen, in welchen es sich um die Prüfung und Beurteilung der Amtsführung im Sinne des Verantwortlichkeitsgesetzes handelt. Im letzteren Falle haben auch die Behördemitglieder die in Ausführung eines Kommissionsauftrages oder bei der Bearbeitung und Vorbereitung eines Auftrages gemäss Art. 43 der Gemeindeverfassung sich gegen das Verantwortlichkeitsgesetz vergangen haben, in den Ausstand zu treten.

**X. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

**Art. 10**

Vorstehende Geschäftsordnung tritt mit der Annahme durch den Gemeindevorstand in Kraft.

Sie wurde vom Gemeindevorstand in seiner Sitzung vom 18. Januar 1955 genehmigt.

Der neuen Gemeindeverfassung angepasst am 10. Mai 1982 und 06. Dezember 1992.

Für den Gemeindevorstand:

Der Präsident: E. Bachmann

Der Protokollführer: G. Florin