

# Organisationsverordnung der Gemeinde Safiental

## A. Allgemein

### Art. 1 Gegenstand

Gestützt auf Art. 47 und 47a der Gemeindeverfassung erlässt der Gemeindevorstand folgende Verordnung:

Die Verordnung regelt die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen sowie die Entscheidkompetenzen des Gemeindevorstandes bzw. der Gemeindeverwaltung Safiental. Vorbehalten bleiben die Regelungen gemäss Spezialgesetzgebung.

### Art. 2 Kollegialbehörde

Der Gemeindevorstand ist eine Kollegialbehörde.

Die gefassten Beschlüsse werden von jedem Mitglied des Gemeindevorstandes nach Aussen mit einer Stimme und gegenüber Dritten mit denjenigen Argumenten vertreten, die den Ausschlag für den Entscheid gegeben haben.

Die Mitglieder des Gemeindevorstandes sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Informationen, die sie durch ihre Tätigkeit erhalten, dürfen sie nicht ausserhalb der des Gemeindevorstandes weitertragen.

## B. Sitzungen

### Art. 3 Sitzungsteilnehmende

An den Sitzungen nehmen die Vorstandsmitglieder sowie der Protokollführer – in aller Regel der/die Gemeindeschreiber/in teil.

### Art. 4 Einberufung

Der Gemeindevorstand wird durch das Gemeindepräsidium oder gegebenenfalls dessen Stellvertretung einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern.

Auf Verlangen von zwei Gemeindevorstandsmitgliedern ist das Präsidium verpflichtet, eine ausserordentliche Sitzung einzuberufen.

## **Art. 5 Sitzungstermine**

Der Gemeindevorstand vereinbart Wochentag und Zeit der ordentlichen Sitzungen. Es gilt in der Regel ein zwei-wöchentlicher Sitzungsrhythmus.

## **Art. 6 Traktandenliste**

Bei departementsübergreifenden Themen sprechen sich die Vorstandsmitglieder gegenseitig ab.

Es dürfen nur Geschäfte traktandiert werden, welche im Geschäftsverzeichnis aufgeführt sind.

Die vorbereiteten Geschäfte sind der Gemeindeverwaltung mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich zuzustellen. Über die definitive Aufnahme der Geschäfte in die Traktandenliste entscheidet das Präsidium.

Die vorbereiteten Geschäfte enthalten eine Zusammenfassung des entscheidungsrelevanten Sachverhalts, einen Entwurf zu den Erwägungen sowie den Antrag des zuständigen Departements, resp. Ressorts zum Beschluss.

Unter "Varia" darf über nicht traktandierte Themen informiert werden. Beschlüsse darüber dürfen keine gefasst werden.

## **Art. 7 Sitzungsvorbereitung**

Spätestens zwei Arbeitstage vor der Sitzung liegen die Traktandenliste, das Protokoll der letzten Sitzung und die Dossiers elektronisch auf.

Das Vorausstudium der Dossiers ist Pflicht. An den Sitzungen wird Dossierkenntnis vorausgesetzt.

## **Art. 8 Leitung**

Die Sitzungen werden vom Gemeindepräsidium geleitet. Im Verhinderungsfalle tritt das Vizepräsidium oder ein anderes Mitglied des Gemeindevorstandes an seine Stelle.

Das für das Geschäft zuständige Gemeindevorstandsmitglied arbeitet, namentlich bei wichtigen Geschäften, mit dem Gemeindepräsidium eng zusammen.

## **Art. 9 Orientierungspflicht**

Über besondere Vorkommnisse und Entwicklungen in seinem Departement hat jedes Vorstandsmitglied unverzüglich dem Gemeindepräsidium zuhanden des Gemeindevorstandes Bericht zu erstatten.

## **Art. 10 Beschlussfähigkeit**

Um gültig verhandeln zu können, muss mindestens die Mehrheit der Mitglieder des Gemeindevorstandes anwesend sein.

## **Art. 11 Sitzungsablauf**

Die Vorstandsmitglieder vertreten ihre Geschäfte.

Erweist sich ein Geschäft als nicht beschlussfähig, wird es an das Gemeindevorstandsmitglied zur Überarbeitung zurückgegeben und an einer späteren Sitzung neu traktandiert.

## **Art. 12 Beschlussfassung**

Für alle Entscheide gilt das absolute Mehr der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Präsidium, bei Wahlen das Los. Jedes Mitglied ist zur Abgabe seiner Stimme verpflichtet. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über den Ausstand.

## **Art. 13 Ausstand**

Mitglieder des Gemeindevorstandes haben bei der Behandlung einer Angelegenheit in Ausstand zu treten, wenn sie selbst oder eine mit ihnen im Ausschlussverhältnis (Verwandte und Verschwägerter in gerader Linie, Geschwister, Ehegatten und Personen, die zusammen in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft leben) stehende Person daran ein unmittelbares persönliches Interesse haben.

Sie dürfen in keiner Weise an der Beratung und Beschlussfassung teilnehmen und haben vor der Beratung und Beschlussfassung den Saal zu verlassen.

## **Art. 14 Protokoll**

Über die Verhandlungen des Gemeindevorstandes führt der Gemeinbeschreiber bzw. die Gemeinbeschreiberin oder eine Vertretung als Aktuar/in ein Protokoll.

Das Protokoll hat die Geschäfte sowie alle Anträge und Beschlüsse wiederzugeben.

Die Protokolle des Gemeindevorstandes sind zuhanden der Mitglieder elektronisch zur Verfügung zu stellen. Sie werden zu Beginn der nächsten Sitzung zur Diskussion gestellt und genehmigt.

In die Protokolle des Gemeindevorstandes dürfen seine Mitglieder sowie der/die Aktuar/in im Rahmen ihrer Befugnisse und Aufgaben Einsicht nehmen.

Die Einsicht in die Protokolle des Gemeindevorstandes wird nur gestattet, wenn schutzwürdige Interessen geltend gemacht werden können. Wenn zum Schutz der betreffenden Person nötig, sind Namen von Personen zu anonymisieren.

## **C. Entscheidkompetenzen**

### **Art. 15 Grundsatz**

Die Beschlussfassung steht grundsätzlich dem Gemeindevorstand zu, sofern in dieser Verordnung oder der Spezialgesetzgebung nicht etwas anderes geregelt ist.

### **Art. 16 Entscheidkompetenzen im Rahmen des genehmigten Budgets**

Im Rahmen des genehmigten Budgets gelten folgende individuellen Entscheidkompetenzen pro Geschäft

- Leiter/in Front-Office, Leiter/in Finanzen und Leiter/in Schule bis CHF 10'000
- Leiter/in Gemeindeverwaltung, Leiter/in Bauamt und Betriebsleitung bis CHF 30'000
- Ressort-verantwortliches Gemeindevorstandsmitglied bis CHF 50'000
- 

### **Art. 17 Kommunikation**

Entscheide über CHF 10'000 müssen innerhalb von zwei Arbeitstagen auf dem Dienstweg dem Gemeindevorstand rapportiert werden.

### **Art. 18 Rechnungsvisum**

Für die Visierung der Rechnungen i.S.v. Art. 16 gilt das 4-Augen-Prinzip. Es unterschreibt die zuständige Person bzw. Zeichnungsberechtigte/r sowie deren Vorgesetzte/r bzw. das Gemeindepräsidium.

## **D. Gemeindeverwaltung**

### **Art. 19 Stellung und Organisation**

Die Oberaufsicht über die Gemeindeverwaltung steht dem Gemeindevorstand zu. Die Gemeindeverwaltung ist administrativ dem Gemeindepräsidenten unterstellt.

Die Gemeindeverwaltung wird durch den/die Leiter/in Gemeindeverwaltung geleitet.

## **E. Schlussbestimmungen**

### **Art. 20 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde am 05. November 2024 verabschiedet und tritt per 01. Januar 2025 in Kraft.