

## **I. KONSTITUIERUNG**

### **Art. 1**

<sup>1</sup> Der Gemeindevorstand versammelt sich jeweils in der ersten Woche **Wahlen** der neuen Amtsperiode zur konstituierenden Sitzung. Er wird zur derselben durch den Gemeindepräsidenten eingeladen.

<sup>2</sup> Sämtliche in die Kompetenz des Gemeindevorstandes fallenden Wahlen gemäss Art. 50 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**

<sup>1</sup> Dem Vorsitzenden obliegt es, unter Mithilfe des Gemeindeschreibers, **Einberufung** zu den Sitzungen einzuladen. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geleitet. Es ist seine Aufgabe, für einen speditiven Ablauf zu sorgen.

<sup>2</sup> Die Sitzungen finden in der Regel jeden dritten Donnerstag statt. Sie beginnen normalerweise um 17.15 Uhr und dauern bis um 19.45 Uhr. Für die Fortsetzung über diese Zeit hinaus bedarf es eines Beschlusses.

<sup>3</sup> Der Vorsitzende wacht über die Einhaltung der Geschäftsordnung.

### **Art. 3**

Für jede Sitzung ist den Vorstandsmitgliedern spätestens drei Tage vor **Traktandenliste** der Sitzung eine Traktandenliste zuzustellen.

### **Art. 4**

<sup>1</sup> Für die Geschäftsvorbereitung ist der Vorsitzende unter Mithilfe der **Vorbereitung** Verwaltung verantwortlich.

<sup>2</sup> Wo mehrere Departementsvorsteher, die Geschäftsleitung oder Verwaltungsabteilungen an einem Geschäft mit wesentlichem Umfange beteiligt sind, hat der verantwortliche Vorsteher die Meinung der anderen einzuholen, bevor er seinen Antrag der Gesamtbehörde vorlegt.

#### **Art. 5**

##### **Aktenauflage**

<sup>1</sup> Für die zu behandelnden Sachgeschäfte sind schriftliche Anträge vorzubereiten, die mit allen erforderlichen Akten drei Tage vor der Sitzung, das heisst ab Montag, 17.00 Uhr, im Sitzungszimmer aufliegen müssen.

<sup>2</sup> Zusätzlich werden die erforderlichen Akten im Internettool "Sitzungsvorbereitung" aufgeschaltet. Die Vorstandsmitglieder werden vom Gemeindegemeinschafter mit der notwendigen Zutrittsberechtigung sowohl für den PC als auch für die App ausgerüstet und über den Gebrauch entsprechend instruiert. Für die Nutzung der elektronischen Aktenauflage ist von jedem Vorstandsmitglied eine Nutzungsvereinbarung zu unterzeichnen. Die Nutzer sind insbesondere dafür verantwortlich, dass die für das Aktenstudium verwendeten Endgeräte mit einem Zugriffscode geschützt sind und die Zugangsdaten (Passwörter) keinem Dritten bekannt sind. Beim Verlust eines Endgerätes ist die Gemeinderatskanzlei zwecks Zugangssperre umgehend zu informieren.

<sup>3</sup> Die Anträge sind in der Regel in Form eines Beschlusses abzufassen.

<sup>4</sup> Die Verantwortlichen haben ihre Geschäfte bis spätestens am Montag vor der Sitzung, 10.00 Uhr dem Gemeindegemeinschafter einzureichen.

<sup>5</sup> Die Teilnehmer sind verpflichtet, die Akten einzusehen. An den Sitzungen wird vorausgesetzt, dass jedes Mitglied die Akten kennt.

#### **Art. 6**

##### **Beschlussfassung**

<sup>1</sup> In der Regel wird an der Beratung darauf verzichtet, den Sachverhalt der Geschäfte durch ein Referat darzulegen. Nur bei Geschäften von besonderer Tragweite wird den Referenten zuerst das Wort erteilt. Zu jedem Geschäft ist aber die Aussprache offen, sofern sie verlangt wird.

<sup>2</sup> Auf Anregung, die von den Vorstandsmitgliedern an der Sitzung mündlich vorgebracht werden, wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit die Dringlichkeit anerkennt. Eine Beschlussfassung darf nur erfolgen, wenn einwandfreie Unterlagen vorliegen.

<sup>3</sup> Über jeden Antrag wird, sofern Diskussion verlangt wird, einzeln abgestimmt. Wird das Wort zu einem Geschäft nicht begehrt, so stellt der Vorsitzende die Zustimmung zum vorliegenden Antrag ohne Abstimmung fest.

#### **Art. 7**

Fachpersonen können zur Behandlung von besonderen Geschäften als **Beisitzer** Referenten mit beratender Stimme zugezogen werden.

#### **Art. 8**

Bevor der Gemeindevorstand auf ein Traktandum eintritt, ist die **Ausstandsfrage** gemäss Art. 12 Gemeindeverfassung abzuklären. In Zweifelsfällen entscheidet der Gemeindevorstand im Ausstand des Betreffenden.

#### **Art. 9**

Bei aller Freiheit der Diskussion hat sich der Redner jedes ehrverletzenden Ausdruckes 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.

#### **Art. 10**

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.

#### **Art. 11**

Auf bereits gefasste Beschlüsse zurückzukommen ist zulässig, sofern **Wiedererwägungsantrag** 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.

#### **Art. 12**

#### ***Stichentscheid***

Bei Stimmgleichheit in Sachabstimmungen hat der Präsident den Stichentscheid.

#### **Art. 13**

#### ***Mehr***

<sup>1</sup> Die Abstimmung in Sachfragen erfolgt durch Handmehr. Bei jeder Abstimmung entscheidet das relative Mehr.

<sup>2</sup> Bei jeder Abstimmung ist auf Verlangen das Gegenmehr im Protokoll aufzunehmen.

#### **Art. 14**

#### ***Namensaufruf***

Auf Verlangen von wenigstens 3 Mitgliedern muss die Abstimmung unter Namensaufruf stattfinden. Die Namen der Stimmenden fallen alsdann mit der Stimme in das Protokoll.

#### **Art. 15**

#### ***Abstimmungen***

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 erhielten, 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 angeht werden.

#### **Art. 16**

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.

#### **Art. 17**

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.

### **III. PROTOKOLLE**

#### **Art. 18**

Über die Verhandlungen wird durch den Gemeindeschreiber ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt. 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. **Protokollführung**

**Art. 19**

***Protokollgenehmigung***

<sup>1</sup> Die Genehmigung des Protokolls geschieht normalerweise an der nächstfolgenden Sitzung durch vorherige Einsichtnahme während der Aktenauflage.

<sup>2</sup> 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.

**Art. 20**

***Protokollberichtigung***

Protokollberichtigungen sind vor deren Genehmigung in der Regel schriftlich 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.

**Art. 21**

***Einsichtverweigerung***

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

**Art. 22**

***Protokoll-doppel***

Von den Protokollen aller Kommissionen und Delegationen und von sämtlichen Tagfahrtsberichten ist je eine Kopie dem Gemeindepräsidenten und der Gemeindeverwaltung zu den Akten zu geben. Die Abgabe der Protokolle hat innert 8 Tagen nach deren Genehmigung zu geschehen.

**Art. 23**

***Protokollauszüge und Beschlüsse***

Ausfertigungen der Beschlüsse der Behörden werden vom Präsidenten und Gemeindevorstand, Protokollauszüge von letzterem allein unterzeichnet.

**Art. 24**

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

**IV. KOMMISSIONEN UND DELEGATIONEN****Art. 25**

<sup>1</sup> Gemäss Art. 61 Gemeindeverfassung ist der Gemeindevorstand be- **Konstituierung** fugt, von sich aus Kommissionen, sei es für eine ganze Amtsperiode oder auch nur für die Erledigung gewisser Aufgaben einzusetzen. In die Kommissionen dürfen auch Nichtbehördemitglieder und Verwaltungsangestellte gewählt werden.

<sup>2</sup> 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.

**Art. 26**

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

**Art. 27**

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

**Art. 28**

Alle Kommissionen haben über ihre Verhandlungen und Beschlüsse **Protokoll** Protokoll zu führen und diese gemäss Art. 22 dieser Geschäftsordnung zuhanden dem Gemeindepräsidenten und der Gemeindeverwaltung abzugeben.

**Art. 29**

**Akten**

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

**Art. 30**

**Kosten**

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

**Art. 31**

**Beendigung**

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.

**Art. 32**

**Aktenerstattung**

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.

**Art. 33**

**Anträge an Behörden**

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.

**Art. 34**

**Entschädigungen**

Die Mitglieder der Kommissionen beziehen ein Sitzungs- und Taggeld nach dem Entschädigungsreglement für Behörden und Kommissionen.

**Art. 35**

**Anwendung anderer Artikel**

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

## V. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

### Art. 36

Diese Geschäftsordnung tritt mit Gemeindevorstandsbeschluss vom ***Inkrafttreten*** 05. November 2020 in Kraft.

GEMEINDEVORSTAND LANDQUART

Der Präsident:                    Sepp Föhn

Der Gemeindevorstand: Florian Niggli