

ORGANISATIONSREGLEMENT DES GEMEINDERATS

Der Gemeinderat der Gemeinde Tentlingen

gestützt auf:

- Artikel 61 Abs. 4 des Gesetzes vom 25. September 1980 über die Gemeinden (GG, SGF 140.1);
- Das Gemeindereglement über den Status und die Entschädigung der Gemeinderatsmitglieder,
-

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

¹ 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

¹ Die Aktenübergabe erfolgt nach Artikel 59 GG.

Art. 4 Sitzungstag, Sitzungsplan, Einberufung

¹ Die ordentlichen Sitzungen des Gemeinderates finden im Allgemeinen am Montag, um 19:00 Uhr im Sitzungszimmer der Gemeindeverwaltung 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, werden die Dokumente von der Gemeindeschreiberei auf eine hierfür eingerichtete Ablage zur Einsichtnahme hochgeladen. 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 dem Gemeindeschreiber oder seiner Verantwortung geführt und wird an der darauffolgenden Gemeinderatssitzung zur Genehmigung vorgelegt.

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).

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.

Art. 9 Vollzug von Beschlüssen

¹ Der Vollzug von Beschlüssen des Gemeinderates fällt grundsätzlich unter die Verantwortung des ressortverantwortlichen Ratsmitglieds, wobei jedoch soweit wie möglich die Gemeindeverwaltung mit einbezogen wird.

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 24.00 Uhr eingereicht werden.

² Der Ammann und der Gemeindeschreiber erstellen die Traktandenliste für die Sitzungen aufgrund der eingegangenen Geschäfte.

³ Die Traktandenliste wird zusammen mit den übrigen Unterlagen von der Gemeindeschreiberei bis am Freitag um 17.00 Uhr auf eine hierfür eingerichtete Ablage hochgeladen.

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

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. 12 Leitung der Verhandlungen

Der Ammann leitet die Gemeinderatssitzungen. Wenn 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.

Art. 14 Gang der Beratungen

¹ 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 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.

² Gesuche um Zugang zu Dokumenten werden gemäss Artikel 42c und 42g ARGG behandelt.

3. KAPITEL: VERTRETUNG

Art. 17 Unterschrift

¹ Die vom Gemeinderat ausgehenden Schriftstücke und eventuelle Schriftstücke andere Organe der Gemeinde werden gemäss Anhang 2 «Unterschriftenregelung» dieses Reglements unterzeichnet. Im Übrigen gilt Artikel 83 GG.

Art. 18 Visa für Buchhaltungsbelege

¹ Jeder Buchungsbeleg muss vom Amman und vom Finanzverwalter visiert werden

Art. 19 Finanzregelung

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

4. KAPITEL: KONFLIKTSITUATIONEN

Art. 20 Verfahren zur Konfliktbewältigung

¹ In einer Konfliktsituation beruft der Ammann eine ausserordentliche Sitzung ein. Falls nötig, kann 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 einberufen.

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. 22 Rechtsstellung der Gemeinderatsmitglieder

¹ Es sind keine Gemeinderatsmitglieder vollamtlich tätig.

Art. 22 Entschädigung der Gemeinderatsmitglieder

¹ Die Gemeinderatsmitglieder werden gemäss Anhang 3 «Entschädigungen» dieses Reglements entschädigt.

6. Kapitel: OFFERTEN WESEN

Art. 23 Richtlinien für das Offerten Wesen

¹ Für Offerten von Dritten gelten die in Anhang 4 festgelegten Richtlinien.

7. Kapitel: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 24 Inkrafttreten und Veröffentlichung

² Dieses Reglement hebt das Organisationsreglement des Gemeinderats vom 01. Mai 2016 auf und tritt rückwirkend auf den am 01. Mai 2021 in Kraft.

³ Dieses Reglement wird auf der Internetseite der Gemeinde, zusammen mit den anderen Gemeinde Reglementen, veröffentlicht.

Vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 31.05.2021 genehmigt.

IM NAMEN DES GEMEINDERATS:

Der Gemeindegemeinder:
Jérôme Gugler

Der Gemeindepräsident:
Gerhard Liechti



Gemeinderat Tentlingen Amtsperiode 2021-2026 (Anhang 1 zum Organisationsreglement des GR)

Funktion, Name, Vorname, Adresse, Stellvertretung	Geburtsdatum	Ressort, Delegierte(r) und Mitglieder Gemeindeverbände	Kontakt
Ammann Liechti Gerhard Käserstrasse 1, 1734 Tentlingen Stellv. Rotzetter David	14.06.1963	Departemente: Finanzen und Steuern, Qualität, Verwaltung, Abstimmungs- Wahlbüro, Reglemente Delegierter: Clientis, Region Sense (V) Kevag AG: Verwaltungsrat	Mobile E-Mail 079 411 40 05 gliechti@gmail.com
Vize-Ammann Rotzetter David Räbhaltaweg 6, 1734 Tentlingen Stellv. Reidy Irène Monika	23.08.1981	Departemente: Bauwesen, Liegenschaften, Landwirtschaft, Militär - Zivilschutz, Primarschule PSGTS Delegierter: Region Sense, PHA, Interkommunales Gemeindeführungsorgan (M)	Mobile E-Mail 079 504 41 89 david.rotzetter@hgc.ch
Gemeinderat Neuhaus Peter Räbhaltaweg 7, 1734 Tentlingen Stellv. Ernst Zbinden	17.12.1957	Departemente: Energie, Friedhof, Gewässerverbauungen, Gewerbe - Standortförderung, Ortsplanung Delegierter: BB + SD (inkl. Fiko), Energie Region Sense, GNS	Mobile E-Mail 079 397 96 00 peter.neuhaus@tentlingen.ch
Gemeinderätin Broch Josiane Amseleweg 8, 1734 Tentlingen Stellv. Jelk Claudia	15.01.1972	Departemente: Abwasserbeseitigung, Wasserversorgung, Agglo, OS, Verkehr und Mobilität Delegierte: GNS, Region Sense, ARA Marly, OS Sense (V)	Mobile E-Mail 079 932 47 15 josiane.broch@tentlingen.ch
Gemeinderätin Jelk Claudia Zälgrasse 11, 1734 Tentlingen Stellv. Josiane Broch	26.11.1966	Departemente: Kultur, Abfall-Natur-Umwelt, Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus Delegierte: PHA, Kevag, OS Sense, BB + SD	Mobile E-Mail 079 324 19 60 claudia.jelk@tentlingen.ch
Gemeinderätin Reidy Irène Monika Akazienweg 7, 1734 Tentlingen Stellv. Rotzetter David	31.10.1957	Departemente: Sozialwesen, Gesundheitswesen, Pflegeheim, Senioren, Jugend, Kinderbetreuung Delegierte: PHA (V), OS Sense, SK, TJSO, GNS (V), Sozialkommission (M) Heim Linde: Stiftungsrätin	Mobile E-Mail 079 517 43 13 irenem.reidy@tentlingen.ch
Gemeinderat Zbinden Ernst Bergmatte 1, 1734 Tentlingen Stellv. Peter Neuhaus	02.08.1965	Departemente: Feuerwehr, Strassen, WBU's: Moosbach-Frommattbach und Nesslera, Wald Delegierter: PHA (inkl. Sekretär), MZV Feuerwehr Sense (Direktion), Waldbauverein, WBU Moosbach-Frommattbach (M)	Mobile E-Mail 076 585 21 74 ernst.zbinden@tentlingen.ch

V = Vorstand, M = Mitglied, PHA = Pflegeheim Aegera, BB + SD = Berufsbeistandschaft + Sozialdienst, GNS = Gesundheitsnetz Sense, TJSO = Trägerverein Jugendarbeit Sense-Oberland



Jérôme Gugler
Gemeindeschreiber

Gerhard Liechti
Gemeindepräsident

UNTERSCHRIFTENREGELUNG

1. Grundsätze

1.1 Geschäftsverpflichtende Korrespondenz und Schriftstücke

Es handelt sich hierbei um Schriftstücke

- mit welchen sich die Gemeinde gegenüber Dritten verpflichtet oder wenn die Gemeinde mit Dritten ein Rechtsgeschäft abschliesst;
- welchen Gemeindeversammlungs- oder Gemeinderatsbeschlüsse zu Grunde liegen;
- welche gesetzlichen Bestimmungen zu Grunde liegen oder zum Inhalt haben.

Geschäftsverpflichtende Korrespondenz wird vom Gemeindepräsidenten und vom Gemeindeschreiber oder von dessen Stellvertreter unterzeichnet und mit dem Gemeindestempel versehen. (Art. 83 GG)

1.2 Nicht geschäftsverpflichtende Korrespondenz und Schriftstücke

Bei nicht geschäftsverpflichtenden Schriftstücken handelt es sich um solche, bei denen sich die Gemeinde weder materiell noch moralisch verpflichtet.

Nicht geschäftsverpflichtende Schriftstücke werden von den Sachbearbeitern gem. ihren Aufgabenverantwortungen allein unterzeichnet.

2. Auflistung der wichtigsten Dokumente und der Unterschriftenregelung

Dokument	Gdepräsident oder Stv.	Gdeschreiber/ Finanzverwalter oder Stv.	Ressortchef Gemeinderat	Präsident oder Vorsitzender	Bauverwaltung
Protokolle;					
- GV	X	X			
- GR	X	X			
- Kommissionen			X	X	
- Verhandlungen			X		
Verträge	X	X			
Einladungen	X	X			
Korrespondenz:					
- Verpflichtend	X	X			
- Repräsentierend	X	X			
- Nicht verpflichtend			X		
- Bauverwaltung			X		X
Bewilligungen:					
- Bauwesen	X	X			
- Baukontrollen			X		X
- Allgemeine	X	X			
Bescheinigungen:					
- Leumundszeugnis / usw.	X	X			
- Allgemeine EWK		X			
Gemeindekasse:					
- Zahlungsaufträge und Checks	X	X			
- Zahlungsaufträge Lohn	X	X			
- Betreuungsdokumente		X			
- Rechnungen & Mahnungen	Ohne Unterschrift				

Tentlingen, 31. Mai 2021

Der Gemeindeschreiber
Jérôme Gugler

Namens des Gemeinderates



Der Gemeindepräsident
Gerhard Liechti

Anhang 3 des Organisationsreglementes des Gemeinderates von Tentlingen (Art. 22)

ENTSCHÄDIGUNGEN Gemeinderat

1) Gemeinderat

Pauschale pro Jahr

Ammann	Fr. 30'000.00
Vize-Präsident	Fr. 18'000.00
Gemeinderäte / Gemeinderätinnen	Fr. 12'000.00

In der Pauschale sind alle Arbeiten und Spesen als Gemeinderat inbegriffen.

Sitzungsgelder, welche von Dritten für regionale Arbeiten ausbezahlt werden, sind davon nicht betroffen.

Kilometerentschädigung (einfache Fahrt > 100 km)	Fr. 0.65
--	----------

2) Kommissionen

Werden zu einem späteren Zeitpunkt in Zusammenarbeit mit der Gemeinde Giffers festgelegt

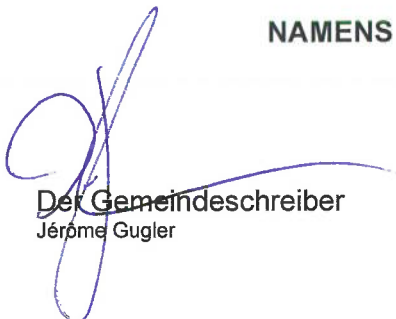
3) Gemeindeangestellte

Spesen-Pauschale pro Jahr

Gemeindeschreiber	Fr. 1'250.00
Finanzverwalter	Fr. 1'250.00
Landwirtschaft Verantwortlicher	Fr. 200.00

Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 31.05.2021

NAMENS DES GEMEINDERATES TENTLINGEN


Der Gemeindeschreiber
Jérôme Gugler




Der Gemeindepräsident
Gerhard Liechti

Richtlinien für das Offerten Wesen

Für das Offertwesen werden folgende Richtlinien festgelegt: (Beschluss anlässlich GR-Sitzung vom 31.05.2021)

- **Ab einem Betrag von CHF 10'000.00 müssen 2 Offerten eingeholt werden**
- **Ab einem Betrag von CHF 20'000.00 müssen 3 Offerten eingeholt werden.**

NAMENS DES GEMEINDERATES TENTLINGEN



Der Gemeindeschreiber
Jérôme Gugler



Der Gemeindepräsident
Gerhard Liechti