



## EINWOHNERGEMEINDE LAUFEN

### **Verordnung über die Organisation, die Zusammenarbeit und den Geschäftsgang im Stadtrat (Geschäftsordnung)**

vom 12. November 2012

Der Stadtrat erlässt, gestützt auf § 76 des Gemeindegesetzes und §§ 4 und 22 des Organisationsreglementes vom 29 September 2011, folgende Geschäftsordnung:

## **A. Allgemeine Bestimmungen**

### § 1 Ziel

Mit dieser Verordnung will der Stadtrat

- a. Kontinuität sichern
- b. Zuständigkeiten klären
- c. Schnittstellen definieren und
- d. die Zusammenarbeit innerhalb der Behörde und zwischen der Behörde und der Verwaltung regeln.

### § 2 Inhalt

Diese Verordnung regelt

- a. die Organisation innerhalb des Stadtrates
- b. die Zusammenarbeit im Stadtrat sowie zwischen Stadtrat und Verwaltung
- c. die Vorbereitung und den Verlauf der Stadtratssitzungen
- d. die Aufgaben der einzelnen Mitglieder des Stadtrates und des Stadtpräsidiums
- e. die Information
- f. den Kontakt mit den Medien.

### § 3 Grundsatz

<sup>1</sup> Die Arbeit des Stadtrates ist immer in erster Linie auf das Wohl der Gemeinde ausgerichtet.

<sup>2</sup> Die Mitglieder des Stadtrates sind zur Kollegialität und fairen Zusammenarbeit verpflichtet. Die Entscheidungsfindung erfolgt in offener und konstruktiver Diskussion. Konflikte innerhalb der Behörde sind rasch und in direkter Auseinandersetzung zu bereinigen.

<sup>3</sup> Bei der Zusammenarbeit mit der Verwaltung respektiert der Stadtrat deren Verantwortungs- und Zuständigkeitsbereich und verzichtet in der Regel auf direkte Eingriffe.

### § 4 Aufgaben

<sup>1</sup> Der Stadtrat ist als Kollegium verantwortlich für die politische Führung der Gemeinde. Er sorgt für eine rechtmässige, bürgernahe und wirkungsorientierte Tätigkeit der Verwaltung, koordiniert diese und übt die regelmässige und systematische Aufsicht über sie aus.

<sup>2</sup> Der Stadtrat lässt sich bei der Erfüllung seiner Aufgaben von folgenden Grundgedanken leiten:

- a. Er handelt verhältnismässig und zweckmässig im Interesse der Gemeinde,
- b. er garantiert die gleiche und gerechte Behandlung aller Einwohnerinnen und Einwohner,
- c. er sichert und verbessert die Lebensqualität der Bevölkerung und fördert das friedliche Zusammenleben,
- d. er bezieht die Bevölkerung an den politischen Entscheidungen durch umfassende Information mit ein,
- e. er stärkt das Ansehen und die Stellung der Gemeinde,
- f. er arbeitet in gutem Einvernehmen mit den anderen Behörden, den Kommissionen, den Burgergemeinden, den benachbarten Gemeinden, den überregionalen Organisationen und dem Kanton zusammen,
- g. er geht mit den bewilligten Mitteln verantwortungsvoll um,
- h. er schafft günstige Rahmenbedingungen für die private Wirtschaft.

<sup>3</sup> Neben den aktuellen Geschäften leitet der Stadtrat vorausschauend und rechtzeitig alle Schritte ein, die für die Sicherung einer lebenswerten Zukunft erforderlich sind.

#### § 5 Planung

Der Stadtrat legt für jede Legislaturperiode seine Schwerpunkte fest.

#### § 6 Trennung von Amt, beruflichen und persönlichen Interessen

Mitglieder des Stadtrates dürfen aus ihrer Amtstätigkeit keine Geschäfte und Aufträge in ihren beruflichen und persönlichen Bereich übernehmen. Der Stadtrat kann Ausnahmen bewilligen.

#### § 7 Amtsgeheimnis

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Stadtrates sind zur Wahrung des Amtsgeheimnisses verpflichtet. Die Schweigepflicht gilt insbesondere dort, wo

- a. das Wohl und die Interessen der Gemeinde
- b. der Schutz der persönlichen und beruflichen Sphäre von natürlichen Personen bzw. die geschäftlichen Interessen von juristischen Personen es erfordern.

<sup>2</sup> Beschlüsse des Stadtrates dürfen, sofern sie nicht ausdrücklich für vertraulich erklärt worden sind, bekannt gegeben werden, nicht aber die Voten der einzelnen Mitglieder bzw. ihre Haltung bei Wahlen und Abstimmungen.

#### § 8 Unterschriftenregelung, Finanzkompetenz

Die Regelung der Unterschriftsberechtigung und die finanziellen Kompetenzen richten sich nach der Kompetenzordnung.

#### § § 8 a Stadtratsausflüge<sup>1</sup>

Einmal im Jahr gehen die Kosten für einen 2-tägigen Ausflug des Stadtrates bis CHF 500.00 pro Person zu Lasten der Stadt.

#### § 8 b Abschiedsgeschenke<sup>2</sup>

Beim Ausscheiden aus dem Stadtrat erhalten die Stadtratsmitglieder ein Abschiedsgeschenk in der Höhe von CHF 500.00 pro Amtsperiode. Angebrochene Amtsperioden werden nicht angerechnet.

### **B. Organisation**

#### § 9 Konstituierung

<sup>1</sup> Der Stadtrat wählt an seiner ersten und konstituierenden Sitzung einen Vizepräsidenten bzw. eine Vizepräsidentin.

<sup>2</sup> Er weist jedem Mitglied ein Departement zu.

<sup>3</sup> Aufgabenverschiebungen zwischen den Departementen werden vom Stadtrat beschlossen.

#### § 10 Zuweisung der Departemente

<sup>1</sup> Die Zuteilung erfolgt nach Absprache. Kommt es nicht zu einer Einigung, haben die Mitglieder ein Wahlrecht und zwar in folgender Reihenfolge:

1. Anciennität
2. Wahlergebnis.

Vorbehalten bleibt der Mehrheitsbeschluss des Stadtrates.

---

<sup>1</sup> Ergänzung vom 26. August 2013

<sup>2</sup> Ergänzung vom 26. August 2013

<sup>2</sup> Es darf kein Mitglied des Stadtrates ein Departement übernehmen, in welchem die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht.

#### § 11 Stellvertretung

1 Der Stadtrat regelt die Stellvertretung.

2 Die Stellvertretung umfasst die Vertretung des Departements im Stadtrat, in der Gemeindeversammlung, in den Kommissionen und gegen Aussen, nicht jedoch in Behörden.

3 Bei länger dauernder Abwesenheit des zuständigen Stadtratsmitglieds umfasst die Stellvertretung auch die strategische und politische Führung des Departements.

#### § 12 Delegationen

1 Jeweils zu Beginn einer neuen Amtsperiode bestimmt der Stadtrat die ständigen Vertretungen in den Kommissionen mit behördlichen Befugnissen sowie in öffentlichen und privaten Organisationen, Verbänden und Institutionen.

2 Bei den Delegationen gilt grundsätzlich die sachlogische Zuordnung zum betreffenden Departement.

3 Das delegierte Stadtratsmitglied vertritt die Interessen der Stadt Laufen insbesondere in finanzieller, politischer und strategischer Hinsicht.

### **C. Zusammenarbeit im Stadtrat**

#### § 13 Kollegium

<sup>1</sup> Der Stadtrat fasst seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Sie sind für alle Mitglieder verbindlich und müssen nach innen und nach aussen loyal vertreten werden, auch wenn das einzelne Stadtratsmitglied eine abweichende Meinung vertreten hat (Kollegialitätsprinzip).

<sup>2</sup> Weicht der Mehrheitsbeschluss von der Meinung des zuständigen Stadtratsmitglieds ab, kann es sich in der Öffentlichkeit vertreten lassen.

<sup>3</sup> Will ein Mitglied ausnahmsweise in der Öffentlichkeit und in der Gemeindeversammlung eine vom Mehrheitsentscheid abweichende Meinung vertreten, so ist das nur zulässig, wenn es sich auf Gewissensgründe beruft. Dies ist vorgängig zu erklären und zu Protokoll zu geben.

#### § 14 Zusammenarbeit

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Stadtrates sind sich gegenseitig zur Loyalität verpflichtet.

<sup>2</sup> Kommt es zu Konflikten zwischen zwei oder mehreren Mitgliedern, sind diese in erster Linie unter sich zu lösen.

<sup>3</sup> Kann der Konflikt nicht bereinigt werden, wird das Präsidium zur Schlichtung beigezogen. Bringt auch das keine Bereinigung, fällt der Stadtrat die erforderlichen Entscheide.

### **D. Verfahren**

#### § 15 Entscheidungsfindung

Der Stadtrat trifft Entscheide in seiner Kompetenz, von wesentlicher Bedeutung oder von politischer Tragweite nach gemeinsamer und gleichzeitiger Beratung.

## § 16 Stellungnahme

Geschäfte, die auch für ein anderes Departement von Beutung sind, sind vor der Traktandierung dem zuständigen Stadtratsmitglied zur Stellungnahme vorzulegen.

## § 17 Sitzungen

<sup>1</sup> Der Stadtrat hält einmal wöchentlich eine ordentliche Sitzung ab. Sie findet in der Regel am Montag um 17.00 Uhr statt. Sie ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Ausserordentliche Sitzungen finden statt auf Anordnung des Stadtpräsidiums, oder wenn mindestens drei Mitglieder es unter Angabe der zu diskutierenden Geschäfte verlangen.

<sup>3</sup> Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Sie erscheinen rechtzeitig zum Sitzungsbeginn und sind bis zum Ende der Sitzung anwesend. Bei Verhinderung haben sie dem Stadtpräsidium unter Angabe des Grundes Mitteilung zu machen.

<sup>4</sup> Neben den Mitgliedern des Stadtrates nehmen an den ordentlichen Stadtratssitzungen auch der Stadtverwalter und der Stadtverwalter-Stellvertreter teil.

<sup>5</sup> Das Stadtpräsidium kann weitere Personen zur Teilnahme an der Sitzung bzw. bei bestimmten Sitzungstraktanden einladen.

## § 18 Traktandenliste / Sitzungsunterlagen

<sup>1</sup> Die Traktanden sind bis spätestens Donnerstag 09.00 Uhr beim Stadtverwalter abzugeben.

<sup>2</sup> Ein beschlussreifes Traktandum umfasst die Begründung (Ausgangslage, Erwägungen, Finanzielles), den Antrag und die zugehörigen Beilagen.

<sup>3</sup> Der Stadtverwalter stellt die Traktanden zusammen und erstellt die Traktandenliste.

<sup>4</sup> Die Sitzungsunterlagen liegen ab Freitag 17.00 Uhr im Stadtratszimmer auf.

<sup>5</sup> Die Traktandenliste wird den Ratsmitgliedern in der Regel spätestens am Freitag vor der Sitzung elektronisch zugestellt. Sie gilt als Sitzungseinladung.

<sup>6</sup> Bei Abwesenheit eines Mitgliedes werden Geschäfte aus seinem Departement nicht traktandiert und behandelt. Vorbehalten bleiben Geschäfte, die keinen Aufschub dulden.

<sup>7</sup> Die Traktandenliste sowie die Anträge sind vertraulich. Sie wird nur den Personen zur Einsicht aufgelegt, die an der Stadtratssitzung teilnehmen.

## § 19 Verhandlungs- und Beschlussfähigkeit

Der Stadtrat ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn mindestens 4 Mitglieder anwesend sind.

## § 20 Sitzungsverlauf

<sup>1</sup> In der Regel hat die Sitzung folgenden Ablauf:

1. Informationsaustausch mit den Abteilungsleitenden
2. Einladungen und Delegationen
3. Traktanden
4. Informationsrunde

<sup>2</sup> Zu Beginn der Sitzung findet ein Informationsaustausch mit den Abteilungsleitern Finanz- u. Rechnungswesen, Bau u. Planung, Aussendienst/Liegenschaften/Umweltschutz und mit dem Leiter öffentliche Sicherheit statt

<sup>3</sup> Kann ein Stadtratsmitglied einer Einladung folgen, ist dies auf dem Einladungsschreiben direkt zu vermerken. Bei „Einladungen und Delegationen“ wird dies behandelt.

<sup>4</sup> In den Sitzungen wird nur über Geschäfte entschieden, die ordnungsgemäss traktandiert und vorbereitet wurden. Vorbehalten bleiben Geschäfte, die keinen Aufschub erlauben.

<sup>5</sup> Auf den Traktanden-Deckblättern ist jeweils zu vermerken: Zustimmung, Ablehnung oder Diskussionsbedarf. Allfällige Fragen an den Referenten sind ebenfalls auf dem Deckblatt zu notieren.

<sup>6</sup> Eine Diskussion/Beratung findet nur bei entsprechendem Bedarf statt. Wird einem Geschäft einstimmig zugestimmt, gilt es als genehmigt und es findet keine Diskussion statt.

<sup>7</sup> Anlässlich der Informationsrunde (sog. 2. Runde) sind vorbereitete Informationen aus den jeweiligen Departementen weiter zu geben. Die Stadtratsmitglieder haben sich kurz zu halten. Es findet keine weitere Diskussion statt und es werden keine Beschlüsse gefasst. Die Protokollierung dieser Information erfolgt stichwortartig.

#### § 21 Beschlussfassung

<sup>1</sup> Der Stadtrat sucht bei der Beschlussfassung in erster Linie einvernehmliche Lösungen.

<sup>2</sup> Ist eine Abstimmung erforderlich, so kommt ein Beschluss gültig zustande, wenn er die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder auf sich vereinigt. Das Stadtpräsidium stimmt mit.

<sup>3</sup> Bei Stimmengleichheit gibt das Stadtpräsidium den Stichentscheid. Vereinigen bei Wahlen zwei Kandidaten die gleiche Stimmenzahl auf sich, entscheidet das Los.

#### § 22 Zirkulationsbeschlüsse

<sup>1</sup> In dringenden Fällen können Zirkulationsbeschlüsse gefasst werden. Sie müssen allen Mitgliedern des Stadtrates zugeleitet werden. Der Zirkulationsbeschluss ist zustande gekommen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder zugestimmt hat.

<sup>2</sup> Zirkulationsbeschlüsse werden an der nächsten ordentlichen Sitzung protokolliert.

#### § 23 Ausstand (§ 22 GemG)

<sup>1</sup> Behördenmitglieder treten bei Geschäften, die sie unmittelbar betreffen, in den Ausstand.

<sup>2</sup> Die Ausstandspflicht gilt für Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung. Sie gilt auch, wenn das Interesse in der Person des Ehegatten, der Eltern, der Kinder und ihrer Ehegatten gegeben ist.

#### § 24 Protokoll

<sup>1</sup> Von jeder Stadtratssitzung wird ein Protokoll geführt.

<sup>2</sup> Das Protokoll ist vertraulich. Es steht nur den Mitgliedern des Stadtrates, dem Stadtverwalter, dem Stadtverwalter-Stellvertreter, den Abteilungsleitern und der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission zur Einsichtnahme offen. Das Original bleibt im Stadtratszimmer. Über eine Weitergabe an weitere Personen entscheidet das Stadtpräsidium.

<sup>3</sup> Im Protokoll werden neben den Namen der Anwesenden die Entscheidungsgrundlagen und die Beschlüsse festgehalten sowie der wesentliche Inhalt der Diskussion.

<sup>4</sup> Es wird grundsätzlich nur der obsiegende Mehrheitsbeschluss protokolliert. Auf ausdrückliches Verlangen eines Stadtratsmitgliedes werden auch der unterliegende Antrag und das Abstimmungsergebnis vermerkt.

#### § 25 Mitteilung an die Betroffenen

Die Stadtratsbeschlüsse werden den Betroffenen durch Protokollauszug, Brief oder Verfügung mitgeteilt. Diese werden vom Stadtpräsidium und vom Stadtverwalter unterzeichnet. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Kompetenzordnung.

### **E. Öffentlichkeitsarbeit**

#### § 26 Mitteilung und Auskunft an die Medien

<sup>1</sup> Informationen aus dem Stadtrat erfolgen in der Regel über das Stadtpräsidium, welches die Auskunftspflicht im Bedarfsfall an das zuständige Departement (Departementvorsteher) delegiert, und den Stadtverwalter.

<sup>2</sup> Nach Rücksprache mit dem Stadtpräsidium resp. dem zuständigen Stadtratsmitglied können auch Abteilungsleiter Auskunft erteilen. Eine vorgängige Absprache ist unerlässlich.

#### § 27 Repräsentation

Einladungen des Stadtrats, öffentliche Auftritte und weitere Repräsentationsaufgaben erfolgen einheitlich über das Stadtpräsidium.

### **F. Stadtpräsidium**

#### § 28 Aufgaben

<sup>1</sup> Das Stadtpräsidium leitet die Sitzungen des Stadtrates.

<sup>2</sup> Im Weiteren obliegen ihm die folgenden Aufgaben:

- a. es vertritt den Stadtrat, repräsentiert die Gemeinde gegenüber Dritten und stellt die Verbindung zu den ortsansässigen Firmen sicher;
- b. es kontrolliert den Vollzug der Stadtratsbeschlüsse;
- c. es weist die eingehenden Geschäfte den zuständigen Departementen zu;
- d. es koordiniert die Geschäfte, in die mehrere Geschäftsbereiche involviert sind;
- e. es unterbreitet Vorschläge für die Weiterbildung des Stadtrates;
- f. es organisiert die Repräsentationen und ist verantwortlich für die Auftritte nach aussen;
- g. es führt ein Jahresgespräch mit dem Stadtverwalter;
- h. es informiert den Stadtrat über alle wichtigen Ereignisse und die wesentliche Korrespondenz.

#### § 29 Dringliche Verfügungen

<sup>1</sup> In dringlichen Fällen ist das Stadtpräsidium berechtigt, eine sofortige Verfügung zu erlassen.

<sup>2</sup> Präsidialverfügungen sind zu protokollieren und in der nächsten Sitzung zur Kenntnisnahme vorzulegen.

### § 30 Stellvertretung

Im Verhinderungsfall wird das Stadtpräsidium durch das Vizepräsidium und dieses durch das amtsälteste Mitglied des Stadtrates vertreten.

## **G. Aufgaben der einzelnen Stadtratsmitglieder**

### § 31 Aufgaben

Jedes Mitglied des Stadtrates bearbeitet die in sein Departement fallenden Geschäfte gemeinsam mit der zuständigen Abteilungsleitung. Es vertritt sie im Stadtrat und in der Öffentlichkeit.

### § 32 Arbeitsgruppen

Die Mitglieder des Stadtrates haben die Möglichkeit, zu ihrer Unterstützung befristet Arbeitsgruppen beizuziehen. Sitzungsgelder werden nur bezahlt, wenn diesbezüglich ein Stadtratsbeschluss vorliegt.

### § 33 Federführung

Bei Geschäften, an denen mehrere Departemente beteiligt sind, bestimmt der Stadtrat, welchem die Federführung obliegt, falls keine Einigung erzielt werden kann.

## **H. Die Zusammenarbeit mit der Verwaltung**

### § 34 Grundsätze

<sup>1</sup> Die Zusammenarbeit mit der Verwaltung richtet sich nach dem Grundsatz, wonach der Stadtrat strategisch, die Verwaltung operativ tätig ist.

<sup>2</sup> Das zuständige Stadtratsmitglied ist fachlich, das Stadtpräsidium zusammen mit dem Stadtverwalter für das Personelle zuständig.

### § 35 Zuweisung der Geschäfte

<sup>1</sup> Die Erteilung von Aufträgen an die Verwaltung zur Bearbeitung von Geschäften erfolgt durch

- a. den Stadtrat
- b. das Stadtpräsidium
- c. das zuständige Stadtratsmitglied (Aufträge im eigenen Departement)
- d. den Stadtverwalter

<sup>2</sup> Die Geschäfte sind zu terminieren und die erforderlichen Finanzen zu beziffern.

### § 36 Delegation an die Verwaltung

Die Delegation, die Unterschriftenregelung und die Kompetenzerteilung werden in der Kompetenzordnung festgelegt.

## **I. Schlussbestimmung**

### § 37 Rechtsmittelbelehrung / Einsprache

<sup>1</sup> Sämtliche Verfügungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

<sup>2</sup> Einsprachen gegen Verfügungen der Verwaltungen sind innert 10 Tagen seit Empfang beim Stadtrat einzureichen.



§ 38 Inkraftsetzung

Diese Verordnung wurde vom Stadtrat am 12. November 2012 genehmigt und in Kraft gesetzt.

Laufen, 13. November 2012

**STADTRAT LAUFEN**

Präsident:                      Stadtverwalter:

Alexander Imhof              Walter Ziltener