



Einwohnergemeinde
Cham

Geschäftsordnung des Gemeinderates von Cham (GO Gemeinderat)

vom 15. Januar 2019

in Kraft 1. Februar 2019

Der Gemeinderat von Cham, in Vollziehung von §§ 83 ff. des Gesetzes über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt) vom 4. September 1980¹), beschliesst:

1. Konstituierung

§ 1 Amtsantritt

¹ Der Gemeinderat tritt nach den Gesamterneuerungswahlen sein Amt am 1. Januar der neuen Amtsdauer an.

§ 2 Wahl des Vizepräsidiums

¹ Zu Beginn jeder Amtsdauer wählt der Gemeinderat aus seiner Mitte eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten.

² Bei der Wahl des Vizepräsidiums geniessen die Ratsmitglieder mit der längeren Amtsdauer Vorrang. Bei gleichzeitiger Wahl entscheidet die höhere Anzahl der erreichten Stimmen anlässlich der Gesamterneuerungswahlen.

§ 3 Dikasterienverteilung

¹ Zu Beginn jeder Amtsdauer nimmt der Gemeinderat die Verteilung der Dikasterien der Gemeindeverwaltung an die einzelnen Ratsmitglieder vor. Für jedes Dikasterium wird eine Stellvertretung bestimmt.

¹ BGS 171.1

² Bei der Zuweisung der Dikasterien geniesst die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident Vorrang. Im Weiteren wählen die Ratsmitglieder mit der längeren Amtsdauer. Bei gleichzeitiger Wahl entscheidet die höhere Anzahl der erreichten Stimmen anlässlich der Gesamterneuerungswahlen.

³ Während der Amtsdauer kann ein Dikasterienwechsel nur mit Zustimmung der betroffenen Ratsmitglieder erfolgen. Vorbehalten bleibt ein Dikasterienwechsel infolge einer Ersatzwahl. Ein Dikasterienwechsel bedarf zudem der Zustimmung der Mehrheit der Ratsmitglieder.

§ 4 Legislaturplanung

Zu Beginn jeder Amtsdauer setzt der Gemeinderat seine Legislaturziele fest. Die Geschäftsleitung besitzt ein Antragsrecht.

2. Grundsätze für den Ratsbetrieb

§ 5 Ausstand

¹ Über Ausstandsfragen entscheidet der Gemeinderat unter Ausschluss des betreffenden Ratsmitglieds. Der Ausstand wird im Protokoll festgehalten.

² Tritt ein Ratsmitglied in den Ausstand, legt es die Ausstandsgründe dar.

³ Im Übrigen richtet sich die Ausstandspflicht der Mitglieder des Gemeinderates nach dem Gemeindegesetz.

§ 6 Ratsgeheimnis

¹ Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.

² Die Ratsmitglieder stehen bezüglich der Wahrnehmungen, die sie bei der Ausübung ihres Amtes machen, unter dem Amtsgeheimnis gemäss Gemeindegesetz.

³ Der Zugang zu den amtlichen Dokumenten des Gemeinderates richtet sich nach dem Gesetz über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung vom 20. Februar 2014²⁾.

§ 7 Kollegialprinzip

¹ Die Ratsmitglieder stehen ungeachtet ihrer persönlichen Meinung für die Beschlüsse des Gemeinderates gegenüber der Öffentlichkeit und gegenüber Dritten ein.

² BGS 158.1

3. Sitzungen

§ 8 Einberufung

¹ Die ordentlichen Gemeinderatssitzungen finden in der Regel alle 14 Tage am Dienstagnachmittag statt. Der Gemeinderat legt die Sitzungsdaten fest.

² Bei Bedarf oder wenn mindestens zwei Ratsmitglieder es verlangen, beruft die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident weitere Sitzungen ein.

³ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber lädt den Gemeinderat zu den Sitzungen ein und stellt gleichzeitig die Traktandenliste zu.

§ 9 Teilnahme

¹ Alle Ratsmitglieder sowie die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber nehmen an den Sitzungen teil. Ist ein Ratsmitglied verhindert, teilt es dies unter Angabe des Grundes den Zentralen Diensten mit.

² Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann verwaltungsexterne Sachverständige an die Sitzungen einladen.

³ Auf Verlangen eines Ratsmitglieds und in Absprache mit der Vorsteherin oder dem Vorsteher der antragstellenden Abteilung kann die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung zu einer Sitzung einladen, soweit ein Sachgeschäft ihre fachliche Unterstützung erfordert.

§ 10 Stellvertretung

¹ Sofern ein Ratsmitglied abwesend ist, vertritt mit seinem Einverständnis die Stellvertreterin oder der Stellvertreter seine Geschäfte vor dem Gemeinderat. Sofern sie oder er ebenfalls abwesend ist, übernimmt ihre bzw. seine Stellvertretung mit dem Einverständnis beider Ratsmitglieder deren Geschäfte.

² Sofern das Einverständnis infolge Krankheit, Unfall oder höherer Gewalt nicht eingeholt werden kann und das Geschäft unaufschiebbar ist, kann der Gemeinderat dennoch darüber Beschluss fassen.

³ Der Gemeindeschreiber-Stellvertreterin oder dem Gemeindeschreiber-Stellvertreter stehen im Vertretungsfall dieselben Rechte und Pflichten zu wie der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber.

§ 11 Form der Anträge

¹ Die Abteilungen unterbreiten dem Gemeinderat für die ihnen zur Antragstellung zugewiesenen Geschäfte schriftlich Bericht und Antrag. Die Antragstellung hat in derjenigen Form zu erfolgen, in welcher das Geschäft vom Gemeinderat beschlossen werden soll.

² Über die Form der Berichte und Anträge an den Gemeinderat kann der Gemeinderat sowie die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber den Abteilungen Weisungen erteilen.

§ 12 Einreichen der Anträge und Aktenauflage

¹ Die Anträge der Abteilungen sind bis spätestens fünf Tage vor der jeweiligen Sitzung (Donnerstag, 09.00 Uhr), den Zentralen Diensten einzureichen.

² Die Anträge sind zusammen mit dem Protokoll der vorangegangenen Sitzung ab Freitag, 12.00 Uhr, auf der elektronischen Plattform für die mobile Sitzungsvorbereitung für die Ratsmitglieder aufgeschaltet. Zusätzlich liegen die Dokumente ab diesem Zeitpunkt im Sitzungszimmer des Gemeinderates zur Einsicht auf.

§ 13 Zirkularbeschlüsse

¹ Auf Antrag eines Ratsmitglieds kann der Gemeinderat Zirkularbeschlüsse fassen. Jedes Ratsmitglied und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber können dagegen innert angemessener Frist Einsprache erheben und die Behandlung an einer ordentlichen Sitzung verlangen.

§ 14 Mitteilungen aus den Gemeinderatssitzungen

¹ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber informiert die für den Vollzug zuständigen Abteilungen und Bereiche der Gemeindeverwaltung über die gefassten Beschlüsse. Dies geschieht in der Regel in Form einer Kopie des Beschlusses.

² Beschlüsse werden im Gemeindeinfo, der offiziellen Publikation der Einwohnergemeinde Cham summarisch bekannt gegeben.

³ Die Kommunikationsverantwortliche oder der Kommunikationsverantwortliche orientiert die Medienvertreterinnen und Medienvertreter nach der Ratssitzung über gefasste Beschlüsse von allgemeinem Interesse. Solche Beschlüsse werden auf der Internetseite der Einwohnergemeinde Cham publiziert.

4. Beratungen

§ 15 Verhandlungsordnung

¹ An den ordentlichen Gemeinderatssitzungen werden die Geschäfte in der Regel in nachstehender Reihenfolge behandelt:

- a) Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung;
- b) Genehmigung allfälliger in der Zwischenzeit erlassener Präsidialentscheide;
- c) Protokollierung allfälliger in der Zwischenzeit gefasster Zirkularbeschlüsse;
- d) Beschlussfassung über die traktandierten Geschäfte;
- e) allgemeine Aussprache.

² Der Gemeinderat entscheidet in der Regel nach gemeinsamer Beratung. Bei unbestrittenen Geschäften kann auf eine gemeinsame Beratung verzichtet werden, sofern kein Ratsmitglied eine solche verlangt.

5. Geschäftsführung

§ 16 Zuweisung der Eingaben an die Gemeindeverwaltung

¹ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber teilt Eingaben an den Gemeinderat einer Abteilung oder den Zentralen Diensten zum Bericht und Antrag oder zur direkten Erledigung zu.

² Eine Umteilung bereits zugewiesener Eingaben von einer Abteilung zu einer anderen bedarf der Zustimmung der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers.

³ Bei Streitigkeiten entscheidet die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident umgehend.

§ 17 Zusammenarbeit zwischen den Abteilungen

¹ Für jedes Geschäft, das der Gemeindeverwaltung zur Bearbeitung überwiesen wird, bezeichnet die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber eine federführende Abteilung.

² Wird mit der Geschäftsbehandlung mehr als eine Abteilung beauftragt, so ist die zuerst genannte federführend und damit für die Geschäftserledigung verantwortlich.

³ Betrifft ein Geschäft mehrere Abteilungen, lädt die federführende Abteilung die anderen Abteilungen zu einem Mitbericht ein. Für die Erstattung ihres schriftlichen Mitberichts ist den eingeladenen Abteilungen in der Regel eine angemessene Frist einzuräumen.

§ 18 Verkehr mit Dritten

¹ Der Schriftverkehr mit den Exekutiven anderer öffentlich-rechtlicher Körperschaften sowie mit den Gerichten verläuft in der Regel über den Gemeinderat.

² Die Abteilungen, Bereichs- und Fachstellen verkehren in ihren Zuständigkeitsbereichen direkt mit den Verwaltungseinheiten anderer Gemeinwesen und mit Privaten, es sei denn, die Angelegenheit habe eine Bedeutung, die ein Eingreifen des Gemeinderates erfordert.

³ Eingaben an den Gemeinderat werden von den Zentralen Diensten entgegengenommen. Gehen solche Eingaben bei anderen Stellen der Gemeindeverwaltung ein, hat die betreffende Stelle für die Weiterleitung an die Zentralen Dienste zu sorgen, unter Mitteilung an die Absenderin bzw. den Absender.

§ 19 Geschäftskontrolle

¹ Über die Gemeinderatsgeschäfte führen die Zentralen Dienste eine Geschäftskontrolle.

² Die Abteilungen sorgen in ihrem Zuständigkeitsbereich für eine beförderliche Geschäftsbehandlung. Die Abteilungen führen eine Fristenkontrolle.

§ 20 Geschäftsbericht

¹ Jede Abteilung erstattet zuhanden des Gemeinderates jährlich einen Geschäftsbericht über dessen Tätigkeit.

² Der Gemeinderat vereinigt die Geschäftsberichte der Abteilungen und unterbreitet sie der Gemeindeversammlung zur Kenntnisnahme.

³ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber kann Weisungen erteilen über die Form der Berichterstattung.

6. Gliederung der Gemeindeverwaltung

§ 21 Abteilungen der Gemeindeverwaltung

¹ Die Gemeindeverwaltung umfasst folgende Abteilungen:

- a) Abteilung Finanzen und Verwaltung;
- b) Abteilung Bildung;
- c) Abteilung Planung und Hochbau;
- d) Abteilung Soziales und Gesundheit;
- e) Abteilung Verkehr und Sicherheit.

² Jede Abteilung ist gegliedert in Bereiche und Stab- bzw. Fachstellen.

³ Die folgenden Stabs- und zentralen Dienststellen sind zu den Zentralen Diensten zusammengefasst und unterstehen der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber: Assistenz Gemeindeschreiber, Kommunikation, Personal, Recht, Notariat, Erbschaftsamt³, Gemeindearchiv, Friedensrichter (administrative Angliederung).

⁴ Änderungen der Aufbauorganisation über die Grenzen der Abteilungen hinaus beschliesst der Gemeinderat.

⁵ Änderungen der Aufbauorganisation innerhalb der Abteilung sind Sache der Abteilungsleitung in Absprache mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber.

§ 22 Abteilung Finanzen und Verwaltung

¹ Die Abteilung Finanzen und Verwaltung umfasst folgende Bereiche und Stab- bzw. Fachstellen:

- a) Finanzen;
- b) Betriebsbuchhaltung;
- c) Lorzensaal;
- d) Zivilstands- und Bestattungsamt⁴;
- e) Einwohnerdienste, inkl. Beglaubigungspersonen⁵;
- f) Betreibungsamt (administrative Angliederung).

§ 23 Abteilung Bildung

¹ Die Abteilung Bildung umfasst folgende Bereiche und Stab- bzw. Fachstellen:

- a) Gemeindeschulen;
- b) Rektorat
- c) Musikschule;
- d) Gemeindebibliothek;
- e) Modulare Tagesschule;
- f) Schuladministration;
- g) Hausdienst Schulen.

§ 24 Abteilung Planung und Hochbau

¹ Die Abteilung Planung und Hochbau umfasst folgende Bereiche sowie Stab- bzw. Fachstellen:

³ Änderung gemäss GR-Beschluss Nr. 200 vom 29. Oktober 2019

⁴ Änderung gemäss GR-Beschluss Nr. 200 vom 29. Oktober 2019

⁵ Änderung gemäss GR-Beschluss Nr. 171 vom 04. Oktober 2022

- a) Entwicklungsplanung;
- b) Städtebau;
- c) Baugesuche;
- d) Hochbau;
- e) Liegenschaften;
- f) Administration;
- g) Bäder;
- h) Hausdienst Mandelhof.

§ 25 Abteilung Soziales und Gesundheit

¹ Die Abteilung Soziales und Gesundheit umfasst folgende Bereiche sowie Stab- bzw. Fachstellen:

- a) Sozialdienst;
- b) Schulsozialarbeit;
- c) Gemeinwesenarbeit;
- d) Administration S+G.

§ 26 Abteilung Verkehr und Sicherheit

¹ Die Abteilung Verkehr und Sicherheit umfasst folgende Bereiche sowie Stab- bzw. Fachstellen:

- a) Sicherheit;
- b) Polizeiamt;
- c) Feuerwehr;
- d) Brandschutz;
- e) Zivilschutz / Militär;
- f) Verkehr;
- g) Tiefbau;
- h) Werkhof / Gartenbau / Ökihof;
- i) Umwelt.

7. Gemeindeversammlung

§ 27 Vortragen der Vorlagen und Beantwortung von Interpellationen

¹ Die zuständige Dikasterienvorsteherin oder der zuständige Dikasterienvorsteher erstattet der Gemeindeversammlung zum jeweiligen Geschäft einen Bericht und stellt einen Antrag.

² Gleiches gilt bei der Beantwortung von Interpellationen.

8. Beteiligungen der Einwohnergemeinde Cham

§ 28 Abordnungen

¹ Der Gemeinderat bestimmt die Abordnungen in Verwaltungsräte, Stiftungsräte, Vereinsvorstände und andere Organe von Unternehmungen, Organisationen oder Einrichtungen, an welchen die Einwohnergemeinde Cham beteiligt ist.

² Je nach Bedeutung der Beteiligung für die Einwohnergemeinde Cham bezeichnet der Gemeinderat die Abgeordneten aus seiner Mitte oder aus dem Kreis der gemeindlichen Mitarbeitenden. Sind für die Mandatsausübung besondere Kenntnisse oder Eigenschaften erforderlich, kann er Aussenstehende ernennen.

³ Die vom Gemeinderat Abgeordneten haben in den betreffenden Organen die Interessen der Einwohnergemeinde Cham zu vertreten. Der Gemeinderat kann Weisungen für die Mandatsausübung erteilen.

§ 29 Inkrafttreten

¹ Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Februar 2019 in Kraft.

² Diese Geschäftsordnung wird im Amtsblatt des Kantons Zug bekannt gegeben und in die Amtliche Sammlung der Ratsbeschlüsse sowie der Erlasse der Einwohnergemeinde Cham aufgenommen.