

ORGANISA- TIONSVER- ORDNUNG DER GEMEINDE ILANZ/GLION

ILANZGLION
... DAS TOR ZUR RHEINSCHLUCHT

Inhaltsverzeichnis

I. Gemeindevorstand

Art. 1	Sitzungsort und Sitzungstag	1
Art. 2	Eintritt während der Amtsdauer	1
Art. 3	Traktandenliste und Aktenauflage	1
Art. 4	Vorbereitung	1
Art. 5	Vertretung	2
Art. 6	Protokollierung der Beschlüsse	2

II. Gemeindeverwaltung

1. Gliederung

Art. 7	Gliederung	2
--------	------------	---

III. Unterschriftsberechtigung

Art. 8	Allgemeines	2
Art. 9	Form der Unterschriftsdelegation	3
Art. 10	Unterzeichnungsformen	3
Art. 11	Gemeindeschreiber	3

IV. Schlussbestimmungen

Art. 12	Inkrafttreten	3
---------	---------------	---

vom 27. April 2015

Der Gemeindevorstand von Illanz/Glion,

gestützt auf Art. 28 des Organisationsgesetzes der Gemeinde Illanz/Glion (RIG 13.2),

beschliesst:

I. Gemeindevorstand

Art. 1 Sitzungsort und Sitzungstag

Die Sitzungen des Gemeindevorstands finden in der Regel alle zwei Wochen am Montag im Rathaus statt. Je nach Anzahl und Komplexität der Traktanden setzt der Gemeindepräsident Tages-, Halbtages- oder Abendsitzungen an.

Art. 2 Eintritt während der Amtsdauer

Der Gemeindevorstand setzt den Amtsantritt für ein in einer Ersatzwahl neu gewähltes Mitglied fest.

Art. 3 Traktandenliste und Aktenauflage

¹ Der Gemeindepräsident bereitet die Traktandenliste des Gemeindevorstands vor. Die Vorstandsmitglieder und die Verwaltung teilen den Titel ihrer Traktanden mindestens fünf Tage vor der Sitzung dem Gemeindepräsidenten mit.

² Entwürfe zu Gesetzesvorlagen und Verordnungen sowie längere Berichte zu wichtigen Geschäften sind den Gemeindevorstandsmitgliedern spätestens drei Tage vor der Sitzung zuzustellen.

³ Die Traktandenliste, die Traktandenblätter mit Sachverhalt und Antrag sowie allfällige Beilagen sind spätestens drei Tage vor der Sitzung bis um 18:00 Uhr im Sitzungszimmer aufzulegen. Die Traktandenblätter sind zusätzlich elektronisch zur Verfügung zu stellen. Während der Auflage ist Dritten der Zutritt zum Sitzungszimmer grundsätzlich zu verwehren.

⁴ Traktanden, die nicht ordnungsgemäss traktandiert wurden, werden nicht behandelt, wenn ein entsprechender Antrag auf Nichteintreten eine Mehrheit findet.

Art. 4 Vorbereitung

Die Mitglieder des Gemeindevorstands sind verpflichtet, sich vor der Sitzung mit den Geschäften vertraut zu machen. An der Sitzung wird Aktenkenntnis vorausgesetzt.

Art. 5 Vertretung

Die Geschäfte werden in der Regel vom Gemeindepräsidenten vertreten. Für die Behandlung komplexer Geschäfte können Mitglieder der Geschäftsleitung oder Fachberater beigezogen werden.

Art. 6 Protokollierung der Beschlüsse

¹ Das Protokoll enthält die Wiedergabe der Beschlüsse des Gemeindevorstands.

² Jedes Mitglied des Gemeindevorstands hat das Recht, seine von der Mehrheit abweichende Meinung zu Protokoll zu geben.

II. Gemeindeverwaltung**1. Gliederung****Art. 7 Gliederung**

¹ Die Gemeindeverwaltung untersteht der Geschäftsleitung und gliedert sich wie folgt:

- a. Bereich Kanzlei;
Einwohnerkontrolle;
Immobilien;
Gemeindemarketing;
Personalwesen.
- b. Bereich Finanzen;
Rechnungswesen;
Steuern.
- c. Bereich Infrastruktur;
Planung Hochbau;
Planung Tiefbau;
Technische Betriebe;
Forst;
Sicherheit;
Wasserversorgung.

² Die weitere Organisation bestimmt die Geschäftsleitung.

III. Unterschriftsberechtigung**Art. 8 Allgemeines**

Die Geschäftsleitung bestimmt die Geschäfte, die den jeweiligen Verwaltungseinheiten zur direkten Erledigung zugewiesen werden. Mit der Zuweisung kann auch die Unterschriftsberechtigung delegiert werden.

Art. 9 Form der Unterschriftsdelegation

¹ Die Unterschriftsdelegation hat in Form einer generellen Umschreibung zu erfolgen.

² Auf Verlangen ist Aussenstehenden Einsicht in die Grundlagen der Unterschriftsdelegation zu geben.

Art. 10 Unterzeichnungsformen

¹ Einzelverfügungen und Beschwerdeentscheide sind in der Regel eigenhändig zu unterzeichnen.

² In besonderen Fällen, namentlich bei zeitlicher Dringlichkeit oder wenn Einzelverfügungen in grösserer Zahl erlassen werden, kann die Unterzeichnung mit elektronischer Vorlage erfolgen.

³ Verfügungen, die in grosser Zahl auf elektronischem oder mechanischem Weg erlassen werden, können mit elektronischer Vorlage unterzeichnet werden oder keine Unterschrift tragen.

Art. 11 Gemeindeschreiber

Der Leiter Kanzlei amtet als Gemeindeschreiber und ist somit Beurkundungsperson der Gemeinde.

VI. Schlussbestimmungen**Art. 12 Inkrafttreten**

¹ Die vorliegende Verordnung tritt am 1. Juni 2015 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung sind die damit in Widerspruch stehenden Bestimmungen anderer Erlasse aufgehoben.