



Geschäftsordnung

der Stadt Ilanz

Inhaltsverzeichnis

Art.	1	Geltungsbereich	8.1.1
Art.	2	Demission / Ersatzwahl	8.1.1
Art.	3	Konstituierung	8.1.1
Art.	4	Sitzungen, Einberufung	8.1.1
		Traktandenliste	8.1.1
		Aktenauflage	8.1.1
		Vorbereitung	8.1.2
		Entschuldigungen	8.1.2
Art.	5	Sitzungsverlauf, Leitung	8.1.2
		Ausstand	8.1.2
		Einleitung / Diskussion	8.1.2
		Ordnungsantrag	8.1.2
		Antrag auf Wiedererwägung	8.1.2
		Beschlussfähigkeit, Stimmabgabe	8.1.2
Art.	6	Information der Verwaltung	8.1.2
		Veröffentlichung von Informationen	8.1.2
		Geheimhaltung	8.1.3
Art.	7	Anträge, Anfragen, Interpellationen	8.1.3
		Motion	8.1.3
Art.	8	Protokollführung	8.1.3
		Genehmigung	8.1.3
		Berichtigungen	8.1.3
		Protokolldoppel	8.1.3
Art.	9	Verwaltungsabteilungen	8.1.3
Art.	10	Aufgaben der Departemente	8.1.4
Art.	11	Delegierte in regionale Institutionen	8.1.6
		Kommissionen, Konstituierung	8.1.6
		Pflichtenheft, Protokoll	8.1.7
		Akten	8.1.7
		Kosten	8.1.7
		Beendigung	8.1.7
		Aktenerstattung	8.1.7
		Anträge an Behörden	8.1.7
		Entschädigungen	8.1.7
		Anwendung	8.1.7
Art.	12	Schlussbestimmungen	8.1.7

Geschäftsordnung der Stadt Illanz

Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Ordnung beziehen sich auf beide Geschlechter, soweit sich aus dem Sinn der Ordnung nicht etwas anderes ergibt.

Gestützt auf Artikel 44 lit. b der Verfassung der Stadtgemeinde Illanz erlässt der Stadtrat die folgende Geschäftsordnung:

Art. 1

Die vorliegende Geschäftsordnung gilt für die Behörden, die städtischen Delegierten in regionalen Institutionen und die Kommissionen der Stadt Illanz. Die Zuständigkeiten der Stadtorgane richten sich nach den Bestimmungen der Stadtverfassung.

Geltungsbereich

Art. 2

Die Nichtannahme einer Wahl ist dem Stadtmann innert 4 Tagen nach erfolgter Wahl mitzuteilen. Für Demissionen und notwendige Ersatzwahlen gelten die Bestimmungen gemäss Art. 12 und 14 der Stadtverfassung.

Demission/
Ersatzwahl

Art. 3

Der neugewählte Stadtrat versammelt sich jeweils im Verlaufe des Monats Juni vor Beginn der neuen Amtsperiode zur konstituierenden Sitzung. Diese wird durch den designierten Stadtmann einberufen und geleitet.

Konstituierung

Der Stadtrat bezeichnet aus seiner Mitte gemäss Art. 43 der Stadtverfassung den Vize-Stadtmann sowie die Vorsteher der Verwaltungsabteilungen und deren Stellvertreter.

Jedes Ratsmitglied hat nebst der Leitung eines Departements die Stellvertretung für eine andere Verwaltungsabteilung zu übernehmen. Bei der Konstituierung ist jedes Mitglied verpflichtet, die ihm durch die Abstimmung übertragenen Departemente zu übernehmen.

Art. 4

Der Stadtrat versammelt sich auf Einladung des Stadtmanns oder gegebenenfalls des Vize-Stadtmanns so oft es die Geschäfte erfordern, oder auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern. In der Regel finden zweimal im Monat Halbtages-sitzung an einem vom Stadtrat festzulegenden Wochentag statt. Der Stadtmann ist jedoch befugt, Tages- oder Abendsitzungen anzusetzen.

Sitzungen
Einberufung

Die schriftliche Einladung mit der Traktandenliste hat spätestens drei Tage vor dem Sitzungstag zu erfolgen.

Traktandenliste

Die Ratsmitglieder haben ihre Geschäfte fünf Tage vor der Sitzung um 18.00 Uhr der Stadtkanzlei einzureichen.

Später eingehende Traktanden werden nur behandelt, wenn der Stadtrat Eintreten beschliesst.

Die Akten zu den traktandierten Geschäften liegen jeweils drei Tage vor der Sitzung ab 18.00 Uhr im Stadtratszimmer zur Einsicht auf. Der Stadtschreiber ist dafür besorgt, dass während der Aktenauflage Unbefugten der Zutritt zum Stadtratszimmer verwehrt ist.

Aktenauflage

Entwürfe zu Gesetzesvorlagen und Verordnungen sowie längere Berichte zu wichtigen Geschäften sind von den betreffenden Departementsvorstehern via Stadtkanzlei den übrigen Ratsmitgliedern rechtzeitig vor der Sitzung zuzustellen.

Ausser zur Erledigung eines hängigen Geschäfts dürfen grundsätzlich keine Stadtratsakten nach Hause genommen werden. Die Mitglieder des Stadtrates sind verpflichtet, die Akten einzusehen. An den Sitzungen wird die Aktenkenntnis vorausgesetzt.

Die Geschäfte des Stadtrates sind vom zuständigen Departementsvorsteher vorzubereiten und im Stadtrat zu vertreten. Für die Behandlung einzelner Geschäfte kann der zuständige Departementsvorsteher Verwaltungsbeamte und/oder Fachberater beratend beiziehen.

Vorbereitung

Wo mehrere Verwaltungsvorstände oder Abteilungen an einem Geschäft von wesentlichem Umfang beteiligt sind, hat das zuständige Ratsmitglied die Meinung seiner Kollegen im Mitberichtsverfahren einzuholen, bevor er seinen Antrag der Gesamtbehörde vorlegt.

Jedes Mitglied der Behörde ist grundsätzlich verpflichtet, Einladungen Folge zu leisten. Im Verhinderungsfall sind möglichst frühzeitig der Stadtschreiber zu orientieren und der Stellvertreter zu verständigen. Die Namen der entschuldigt und unentschuldigt Abwesenden sind im Protokoll zu vermerken.

Entschuldigungen

Art. 5

Der Vorsitzende ist für die Einhaltung von Ordnung und Anstand in den Sitzungen verantwortlich.

Sitzungsverlauf, Leitung

Vor Behandlung eines Traktandums ist die Ausstandsfrage gemäss Art. 10 der Stadtverfassung zu klären.

Ausstand

Zu Beginn der Behandlung wird das Geschäft erläutert. Anschliessend wird die Diskussion eröffnet. Das Wort wird vom Vorsitzenden in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Der Redner hat beim Sachgeschäft zu bleiben, ansonsten ist er vom Vorsitzenden zu ermahnen. Ein Antrag auf Schluss der Diskussion ist umgehend der Abstimmung zu unterbreiten.

Einleitung/
Diskussion

Anträge auf Nichteintreten sind vor Beginn der Diskussion zu stellen. In einem solchen Fall hat sich die Diskussion nur im Rahmen des gestellten Ordnungsantrages zu bewegen.

Ordnungsantrag

Anträge, auf bereits gefasste Beschlüsse zurückzukommen sind nur zulässig, wenn wesentliche neue Argumente geltend gemacht werden und wenn der Antrag von der Mehrheit der Anwesenden unterstützt wird.

Antrag auf
Wiedererwägung

Bezüglich Beschlussfähigkeit und Stimmabgabe wird auf Art. 46 der Stadtverfassung hingewiesen. Jedes Ratsmitglied hat das Recht, seine von der Mehrheit abweichende Meinung zu Protokoll zu geben.

Beschlussfähig-
keit, Stimmab-
gabe

Art. 6

Interne Informationen an die Verwaltungsbeamten haben durch den Stadtschreiber zu erfolgen. Besondere Geschäfte können von den Departementsvorstehern direkt den Verwaltungsbeamten übermittelt werden. Die Verwaltungsabteilungen sind durch Protokollauszüge über die Angelegenheiten zu orientieren.

Information
der Verwaltung

Beschlüsse können auf Anfrage und bei Bedarf nach aussen bekanntgegeben werden. Wie die Beschlüsse entstanden sind, darf nicht bekannt gegeben werden. Ebenfalls können interessierte Mitbürger über Sachfragen informiert werden. Falls nähere Informationen gewünscht werden, ist die Anfrage an den zuständigen Departementsvorsteher weiterzuleiten.

Veröffentlichung
von Informatio-
nen

Über die Verhandlungen der Stadtbehörde ist strengste Geheimhaltung zu wahren. Geheimhaltung
Dies gilt ebenfalls für alle Angestellten der Stadtverwaltung.

Art. 7

Jedes Ratsmitglied hat das Recht, an der Sitzung über jeden die Stadtverwaltung Anträge, Anfra-
betreffenden Gegenstand begründete Anfragen an den Stadtammann zu richten. In gen, Interpellati-
der Regel beantwortet der Vorsitzende die Anfrage umgehend. Sind Abklärungen on
nötig, kann die Beantwortung auf eine nächste Sitzung verschoben werden. Der In-
terpellant hat zu erklären, ob die Antwort befriedigt. Eine weitergehende Diskussi-
on findet nur statt, wenn sie vom Stadtrat beschlossen wird.

Es können auch Anregungen und Anträge über beliebige, in die Kompetenz des Motion
Stadtrates fallende Geschäfte angebracht werden. Solche Begehren können als
allgemeine Anregung oder als formulierter Antrag erfolgen. Der Stadtrat be-
schliesst, ob der Antrag erheblich erklärt werden soll.

Art. 8

Über die Verhandlungen der Sitzung ist ein Protokoll zu führen. Die Protokollfüh- Protokollführung
rung hat nach Art. 23 der Stadtverfassung zu erfolgen.

Der Stadtschreiber oder sein Stellvertreter führen das Protokoll der Einwohnerver-
sammlung und der Stadtratssitzungen.

Der Schulrat und die Kommissionen bezeichnen einen eigenen Protokollführer.

Das Protokoll ist durch den Protokollführer in der Regel innert 2 Wochen zu erstel- Genehmigung
len, zu unterzeichnen und der Behörde zur Genehmigung vorzulegen.

Die Protokolle des Stadtrates werden als Kopie den Stadtratsmitgliedern zugestellt.
Anlässlich der nächsten Sitzung wird in der Regel das Protokoll der vorhergehen-
den Sitzung genehmigt. Die Protokollkopien sind jeweils Ende Jahr dem Stadt-
schreiber abzugeben.

Protokollberichtigungen sind vor der Genehmigung zu beantragen. Eine materielle Berichtigungen
Diskussion zu protokollierten Angelegenheiten findet nicht statt. Ein einmal gefass-
ter Beschluss kann niemals unter dem Vorwand einer Protokollberichtigung abge-
ändert werden.

Von den Protokollen aller Kommissionen und Delegationen sowie von sämtlichen Protokolldoppel
Tagfahrtsberichten ist je eine Kopie der Stadtverwaltung zu den Akten zu geben.
Die Abgabe der Protokolle hat innert 14 Tagen nach der Sitzung zu geschehen.

Art. 9

Gemäss Art. 47 der Stadtverfassung Ilanz sind folgende Departemente für die Ver- Verwaltungs-
waltung der Stadt benannt worden: abteilungen

1. Allgemeines, Volkswirtschaft und Immobilien
2. Bildung
3. Finanzen, Soziales und Kultur
4. Land-, Forstwirtschaft und Umwelt
5. Bau und Unterhalt
6. Versorgung, Feuerwehr und Zivilschutz
7. Polizei, Verkehr, Gesundheit und Sport

Art. 10

Das Departement "Allgemeines, Volkswirtschaft und Immobilien" untersteht dem Stadttammann und umfasst im Wesentlichen: Aufgaben der Departemente

- a) Oberaufsicht über die Stadtkanzlei und das Stadtpersonal
- b) Beaufsichtigung der gesamten Verwaltung
- c) Versicherungswesen der Stadt
- d) Aufsicht über Industrie, Gewerbe, Arbeit und Arbeitsbeschaffung
- e) Förderungsmassnahmen im Fremdenverkehr
- f) Aufsicht über die städtischen Immobilien
- g) Leitung des Gemeindeführungsstabes
- h) Vertretung der Stadt im Gemeindeverband Surselva, im Spitalverband Surselva sowie in der öffentlichen Krankenkasse Surselva
- i) Aufgaben gemäss Artikel 49 der Stadtverfassung

Das Departement "Bildung" umfasst im Wesentlichen:

- a) Beaufsichtigung des gesamten Schulwesens der Stadt Ilanz (Volksschule und Kindergarten)
- b) Bearbeitung aller Angelegenheiten gemäss den Bestimmungen des Schul- und Kindergartengesetzes sowie der Disziplinarordnung, welche in Verbindung mit den Stadtschulen stehen
- c) Präsidium des Stadtschulrates
- d) Vertretung der Stadt im Schulrat des Schulgemeindeverbandes Ilanz und Umgebung
- e) Förderung der Suchtprävention

Das Departement "Finanzen, Soziales und Kultur" umfasst im Wesentlichen:

- a) Verwaltung des Stadtvermögens
- b) Überwachung der Einhaltung des Verwaltungs- und Investitionsvoranschlages
- c) Vertretung der Stadt in der öffentlichen Krankenkasse Surselva
- d) Aufsicht über das städtische Steueramt und speziell über die Erhebung der Spezialsteuern
- e) Vorbereitung von Tarifen und Nutzungstaxen mit dem zuständigen Departementschef
- f) Vorsitz der Stadtsteuerkommission
- g) Überwachung der Sozialhilfe
- h) Wahrung der kulturellen Interessen der Stadt

Das Departement "Land-, Forstwirtschaft und Umwelt" umfasst im Wesentlichen:

- a) Überwachung der Waldbewirtschaftung auf Grund der Waldordnung und des Wirtschaftsplanes
- b) Vorbereitung der Holzverkäufe
- c) Handhabung der Forst- und Flurpolizei

- d) Unterstützung und Beaufsichtigung des Revierförsters und der Waldgruppe
- e) Mitwirkung beim Zeichnen und Messen von Holz durch die Forstorgane
- f) Kontrolle der Wald- und Wanderwege
- g) Überwachung des verpachteten Bodens
- h) Organisation und Überwachung der Abfallbewirtschaftung
- i) Landschaftspflege, Natur- und Pflanzenschutz
- k) Vertretung der Stadt in der Revierkommission
- l) Oberaufsicht über den Schutz der Luft- und Gewässerverunreinigungen

Das Departement "Bau und Unterhalt " umfasst im Wesentlichen:

- a) Überwachung des gesamten Bauwesens in der Stadt
- b) Beaufsichtigung des Bauamtes und der Werkgruppe
- c) Bau und Unterhalt von Neu- und Umbauten, Strassen, Brücken und Parkplätzen
- d) Aufsicht über die Schneeräumung der Strassen und Plätze
- e) Aufsicht und Kontrolle der Wuhrbauten
- f) Präsidium der Bau- und Planungskommission
- g) Vorbereitung und Überprüfung der Baugesuche zuhanden der Baubehörde
- h) Verantwortlichkeit für die Orts-, Quartier- und Gestaltungsplanungen
- i) Handhabung des Bau- und Erschliessungsgesetzes
- k) Mithilfe beim Bau und Unterhalt der Wasserbesorgungs- und Entsorgungsanlagen (Wasser und Kanalisation)

Das Departement "Versorgung, Feuerwehr und Zivilschutz" umfasst im Wesentlichen:

- a) Oberaufsicht über den Bau und Unterhalt der gesamten Wasserversorgung
- b) Beaufsichtigung der Quellfassungen und des gesamten Leitungsnetzes sowie der Hydranten
- c) Verantwortlichkeit für neue Quell- und/oder Grundwasserfassungen
- d) Oberaufsicht über den Bau und Unterhalt des Kanalisationsnetzes der Stadt und Kläranlagen
- e) Kontakt zu den Regionalverbänden der Wasserversorgung und Abwasserentsorgung
- f) Vertretung der Stadt im Abwasser- und Wasserverband Gruob
- g) Oberaufsicht über die gesamte öffentliche Strassenbeleuchtung
- h) Verantwortlichkeit für neue Energieträger (Alternativenergien)
- i) Oberaufsicht über die Feuerwehr der Stadt
- k) Präsidium der Feuerwehrkommission
- l) Oberaufsicht über das Zivilschutzwesen
- m) Mitglied im Gemeindeführungsstab
- n) Oberaufsicht über das Militärwesen

Das Departement "Polizei, Verkehr, Gesundheit und Sport" umfasst im Wesentlichen:

- a) Überwachung des Polizeidienstes
- b) Aufsicht und Kontrolle bezüglich Einhaltung der Vorschriften gemäss Gastwirtschaftsgesetz, Gesetz über die öffentliche Ordnung und Sicherheit und Kurtagengesetz
- c) Kontrolle der Verkehrs- und Strassenpolizei gemäss den kantonalen Vorschriften
- d) Aufsicht über das Marktwesen
- e) Oberaufsicht über das Bestattungs- und Friedhofswesen
- f) Präsidium der Friedhofkommission
- g) Beaufsichtigung des Sanitätswesens gemäss den kantonalen Vorschriften
- h) Verantwortlichkeit für das Flüchtlingswesen
- i) Förderung des Schulturnens, Jugend und Sport, und Sport im Allgemeinen
- k) Vertretung der Stadt im Spitalverband Surselva und im Spitex-Dienst Foppa

Art. 11

Gemäss Art. 44 lit. n der Stadtverfassung wählt der Stadtrat die städtischen Delegierten jeweils für eine ganze Amtsperiode in die nachfolgenden regionalen Institutionen: Delegierte in regionale Institutionen

- Abwasserverband Gruob
- Gemeindeverband Surselva
- Öffentliche Krankenkasse Surselva
- Spitalverband Surselva
- Spitex-Dienste Foppa
- Wasserverband Gruob
- Schulgemeindeverband Ilanz und Umgebung

Jedes Mitglied des Stadtrates ist verpflichtet, eine Wahl in regionale Institutionen anzunehmen. Es können auch Nichtbehördemitglieder und Verwaltungsbeamte gewählt werden. Die Aufgaben der Delegierten richten sich nach den jeweiligen Geschäftsordnungen der regionalen Institutionen. Die Delegierten sind verpflichtet, den Stadtrat über wichtige Beschlüsse oder Geschäfte umgehend zu orientieren.

Der Stadtrat kann zur Wahrung der Interessen der Stadtgemeinde in regionalen Institutionen die städtischen Delegierten bei Bedarf zu Orientierungssitzungen einberufen.

Der Stadtrat ist auch Wahlbehörde der Schulratsmitglieder der Handelsschule Surselva und der Gewerbeschule Surselva.

Gemäss Art. 44 lit. n ist der Stadtrat auch Wahlbehörde der städtischen Kommissionen. Jedes Mitglied des Stadtrates ist verpflichtet, die Wahl in städtische Kommissionen anzunehmen. In Kommissionen können auch Nichtbehördemitglieder und Verwaltungsbeamte gewählt werden. Die Bezeichnung des Präsidenten erfolgt in der Regel mit der Wahl durch den Stadtrat. Die Einberufung der Kommissionen geschieht durch den Präsidenten. Kommission, Konstituierung

Der Stadtrat wählt insbesondere folgende städtische Kommissionen jeweils für eine ganze Amtsperiode:

- Bau- und Planungskommission
- Feuerwehrkommission
- Friedhofkommission
- Kulturkommission
- Revierkommission

Bei Bedarf ist für jede Kommission ein Pflichtenheft zu erstellen. Pflichtenheft,
Alle Kommissionen haben über ihre Verhandlungen und Beschlüsse Protokoll zu Protokoll
führen und dieses gemäss Art. 8 dieser Geschäftsordnung zu Handen des Stadtrates abzugeben.

Die Kommissionen sind berechtigt, sämtliche Akten im Zusammenhang mit den erteilten Aufträgen einzusehen und für notwendige Aufschlüsse die Stadtkanzlei zu konsultieren oder den Stadtammann um Bericht anzugehen. Bei Bedarf können in Absprache mit der Stadtbehörde Sachverständige zu Rate gezogen werden. Akten

Aufgaben, bei denen die Projektierung Zeit und Geldmittel erfordern, müssen vom Stadtrat bewilligt werden. Kosten

Hat die Kommission ihre Arbeit beendet, so gibt der Vorsitzende ohne Verzug dem Stadtammann davon Kenntnis, damit das Geschäft auf die Traktandenliste gesetzt werden kann. Beendigung

Nach Beendigung eines Geschäftes oder bei Auflösung einer Kommission sind sämtliche Akten, Pläne, Korrespondenzen und alles von der Stadt zur Verfügung gestellte Material unverzüglich der vorgesetzten Behörde zu erstatten. Aktenerstattung

Anträge müssen der Behörde schriftlich und begründet eingereicht werden. Auch Minderheitsanträge sind auf Verlangen der Kommissionsmitglieder dem Stadtrat zu unterbreiten. Anträge an
Behörden

Die Mitglieder der Kommissionen beziehen ein Sitzungs- und Taggeld gemäss der Verordnung über die Entschädigung der Behörden und Kommissionen. Entschädigungen

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

Art. 12

Vorstehende Geschäftsordnung tritt mit der Genehmigung durch den Stadtrat in Kraft und ersetzt jene vom 18. Februar 1992. Schluss-
bestimmungen

An der Sitzung vom 17. September 2001 genehmigt.

Für den Stadtrat

Der Stadtammann
A. Casanova

Der Stadtschreiber
U. Battaglia