

Organisationsreglement des Gemeinderates



Der Gemeinderat der Gemeinde Fräschels

gestützt auf:

Artikel 61 Abs. 4 des Gesetzes vom 25. September 1980 über die Gemeinden (GG, SGF 140.1)
Artikel 24a des Ausführungsreglements per 28. Dezember 1981 zum Gesetz über die Gemeinden (ARGG, SGF 140.11),

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 1 dieses Reglements. Bei Ergänzungswahlen wird nach der gleichen Regelung vorgegangen.

Art. 2 Register der Interessenbindungen

Jedes Mitglied des Gemeinderates meldet dem Gemeindeschreiber / 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

Die Aktenübergabe erfolgt nach Artikel 59 GG.

Art. 4 Sitzungstag, Sitzungsplan, Einberufung

- ¹ Die ordentlichen Sitzungen des Gemeinderates finden im Allgemeinen alle 14 Tage am Dienstag um 19.00 Uhr im Sitzungszimmer der Gemeindeverwaltung von Fräschels 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, erhält jedes Mitglied Kopien der für die Entscheidungsfindung wesentlichen Aktenstücke entweder physisch oder auf einer

gesicherten elektronischen Plattform von der Gemeindeschreiberei. Jedes Mitglied des Gemeinderates 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 wird sein Zugriff gelöscht und es übergibt alle Akten entweder seiner Nachfolge oder der Gemeindeschreiberei. Elektronisch erfasste Akten/Unterlagen müssen nach der Übergabe vernichtet werden.

Art. 6 Akteneinsichtnahme

- ¹ Die Ratsmitglieder haben das Recht und die Pflicht zur Einsicht in alle Akten der Gemeindeverwaltung, die sie zur Ausübung ihres Amtes benötigen.
- ² Akten, welche 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 der Gemeindeschreiberin / dem Gemeindeschreiber oder unter ihrer / seiner Verantwortung geführt. Das Protokoll wird den Mitgliedern des Gemeinderats mit den Sitzungsunterlagen für die Genehmigung anlässlich der nächsten Sitzung zur Verfügung gestellt.
- 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.
- ² Für Korrespondenzen des Gemeinderates unterbreitet das antragstellende Ratsmitglied in der Regel einen Entwurf für nicht routinemässige Geschäfte oder überwacht dessen Ausarbeitung.

Art. 9 Rückkommen

- ¹ Beschlüsse des Gemeinderats können nur erneut behandelt werden, wenn sich die Umstände seit dem ersten Beschluss erheblich geändert haben oder wenn ihm wichtige Sachverhalte, die ihm beim ersten Entscheid nicht bekannt waren, zur Kenntnis gebracht werden.

Art. 10 Vollzug von Beschlüssen

- ¹ Der Vollzug von Beschlüssen des Gemeinderates fällt grundsätzlich unter die Verantwortung des Ratsmitglieds, das den Antrag gestellt hat.
- ² Betrifft ein Geschäft mehrere Ressorts, so koordinieren die betreffenden Ratsmitglieder den Vollzug.

Art. 11 Haftung

- ¹ Die Gemeinde haftet für den Schaden, den ihre Amtsträgerinnen und Amtsträger in Ausübung ihres Amtes Dritten widerrechtlich zufügen.^[1]
- ² Verletzt die Amtsträgerin bzw. der Amtsträger die eigenen Amtspflichten vorsätzlich oder grobfahrlässig, haftet sie bzw. er der Gemeinde für den Schaden, den sie bzw. er ihr zufügt.^[2]
- ³ Die Gemeinde sorgt dafür, dass die Delegierten in Verwaltungs- und Stiftungsräten, Pensionskassen, Gemeindeverbänden und anderen Organen, deren Mitglieder je nach Art der Angelegenheit individuell haftbar gemacht werden könnten, abgesichert sind.

^[1] Art. 83c GG verweist auf das Gesetz über die Haftung der Gemeinwesen und ihrer Amtsträger (HGG, SGF 16.1) und Art. 6 HGG.
^[2] Art. 10 Abs. 1 HGG.

2. KAPITEL: SITZUNGEN

Art. 12 Traktandenliste

Die Geschäfte werden auf die Traktandenliste gesetzt, wenn sie auf der Gemeindeschreiberei bis am Donnerstag der Vorwoche um 12.00 Uhr eingereicht werden.

² Die Gemeindeschreiberei erstellt nach Rücksprache mit der Gemeindepräsidentin / dem Ammann die Traktandenliste für die Sitzungen aufgrund der eingegangenen Geschäfte.

³ Alle Ratsmitglieder erhalten Zugriff auf die Traktandenliste von der Gemeindeschreiberei bis am Freitag der Vorwoche um 18.00 Uhr.

⁴ Ausnahmsweise kann der Gemeinderat im Einverständnis mit allen anwesenden Mitgliedern auf Geschäfte eintreten, die nicht auf der Traktandenliste stehen. Die Geschäfte müssen eingangs der Sitzung bekannt gegeben werden.

Art. 13 Ausschluss der Öffentlichkeit

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. 14 Leitung der Verhandlungen

Die Gemeindepräsidentin / der Ammann leitet die Gemeinderatssitzungen. Wenn sie/er abwesend ist oder in den Ausstand tritt, findet Artikel 61a Abs.4 GG Anwendung.

Art. 15 Beizug von Fachleuten

Der Gemeinderat kann Dritte anhören, bevor er seine Beschlüsse fasst. Dritte können nur teilnehmen, wenn ein entsprechender Beschluss des Gemeinderates vorliegt.

Art. 16 Gang der Beratungen

¹ Die Gemeindepräsidentin / 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 Ratsmitglieds kann der Gemeinderat beschliessen, zunächst eine Eintretensdebatte durchzuführen.

³ Die Gemeindepräsidentin / der Ammann schliesst die Beratung, wenn das Wort nicht mehr verlangt wird oder ein entsprechender Ordnungsantrag gutgeheissen worden ist.

Art. 17 Beschlüsse und Ernennungen

¹ Das Beschlussfassungs- und Ernennungsverfahren ist in Artikel 64 GG geregelt. Der Gemeinderat verfasst seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Diese sind für alle Gemeinderäte verbindlich.

Art. 18 Abstimmung auf dem Zirkularweg

¹ Erfordern es die Umstände oder dringende Gründe, können Entscheide auf dem Zirkularweg getroffen werden, sofern alle Mitglieder des Gemeinderats zustimmen.

² Gemäss Artikel 64 Absatz 2 GG sind die Mitglieder des Gemeinderats verpflichtet, sich zu äussern.

³ Auf dem Zirkularweg getroffene Entscheide werden protokolliert oder an der nächsten Sitzung zu Protokoll genommen.

3. KAPITEL: VERTRETUNG

Art. 19 Unterschrift

Die vom Gemeinderat ausgehenden Schriftstücke und eventuelle Schriftstücke anderer Organe der Gemeinde werden gemäss Artikel 83 GG unterzeichnet.

Art. 20 Finanzregelung

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

4. KAPITEL: KONFLIKTSITUATIONEN

Art. 21 Verfahren zur Konfliktbewältigung

¹ In einer Konfliktsituation beruft die Gemeindepräsidentin / der Ammann eine ausserordentliche Sitzung ein. Falls nötig, kann sie/er eine Mentorin oder einen Mentor oder eine Mediatorin oder einen Mediator vorschlagen.

² Ist die Gemeindepräsidentin / 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 und Entschädigung

¹ Alle Mitglieder des Gemeinderates und der Kommissionen üben ihr Amt nebenberuflich aus.

² Die Mitglieder des Gemeinderates und der Kommissionen werden gemäss Anhang 2 dieses Reglements entschädigt.

³ Im Anhang 2 sind die Entschädigungen für die Spesen, die Sitzungsgelder sowie die Vergütungen der Gemeinderatsmitglieder und Kommissionen festgelegt.

6. Kapitel: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 23 Inkrafttreten und Veröffentlichung

- ¹ Dieses Reglement hebt das Organisationsreglement des Gemeinderates vom 22.04.2025 auf und tritt am 06.05.2026 in Kraft.
- ² Dieses Reglement wird auf der Internetseite der Gemeinde, zusammen mit den anderen Gemeindereglementen, veröffentlicht.

Vom Gemeinderat anlässlich seiner Sitzung am 05.05.2026 genehmigt.



NAMENS DES GEMEINDERATES

Die Gemeindepräsidentin: Die Schreiberin:

S. Degener

T. Kolly

LISTE DER ANHÄNGE ZUM ORGANISATIONSREGLEMENT DES GEMEINDERATES

- Anhang 1:** Liste der Ressortzuteilung (Art. 1 Abs. 2 des Reglements)
- Anhang 2:** Entschädigung der Gemeinderatsmitglieder und Kommissionen (Art. 20 des Reglements)

Verteiler:

- Mitglieder Gemeinderat
- Gemeindeschreiberei
- Finanzverwaltung
- Amt für Gemeinden FR
- Oberamt des Seebezirks

RESSORTZUTEILUNG - AMTSPERIODE 2026 - 2031

RESSORT	UNTERSTELLTE STÄNDIGE KOMMISSIONEN	UNTERSTELLTE DIENSTSTELLEN	ZUSTÄNDIGES GEMEINDERATS-MITGLIED	STELLVERTRETEN-DES GEMEINDERATS-MITGLIED
Präsidialdepartement, Informationen, Allgemeine Verwaltung, Personal, IT	-	Gemeindeschreiberin Finanzverwaltung Werkmeister	Degener Sabine	Schwab Christa
Finanzen	Finanzkommission	Finanzverwaltung	Bäriswyl Katharina	Hofmann Philipp
Planung und Raumordnung	Planungskommission	Gemeindeschreiberin	Degener Sabine	Hofmann Philipp
Bauwesen	-	Gemeindeschreiberin	Zwahlen Marc	Schwab Christa
Öffentliche Sicherheit (Militär, Bevölkerungsschutz, Feuerwehr), Interkommunaler Rat	Sicherheitskommission Kerzers	Gemeindeschreiberin	Hofmann Philipp	Zwahlen Marc
Friedhof	-	Werkmeister (Einsatz unterstellt)	Schwab Christa	Bäriswyl Katharina
Strassen und Verkehr	Strassen- Verkehrskommission	Werkmeister (Einsatz unterstellt)	Degener Sabine	Hofmann Philipp
Land- und Forstwirtschaft	Landwirtschafts- kommission	Werkmeister (Einsatz unterstellt)	Hofmann Philipp	Schwab Christa

Gewässer- und Umweltschutz	-		Werkmeister (Einsatz unterstellt)	Schwab Christa	Zwahlen Marc
Entsorgung	-		Gemeindeschreiberin	Zwahlen Marc	Hofmann Philipp
Justiz- und Zivilstandswesen	Einbürgerungs- kommission		Gemeindeschreiberin	Hofmann Philipp	Degener Sabine
Gesundheitswesen	- (Gesundheitsnetz See)		Gemeindeschreiberin	Bäriswyl Katharina	Schwab Christa
Sozialwesen	- (Sozialdienst des Seebezirks)		Gemeindeschreiberin	Zwahlen Marc	Bäriswyl Katharina
Energiewesen	-		Gemeindeschreiberin	Zwahlen Marc	Hofmann Philipp
Liegenschaften	-		Werkmeister (Einsatz unterstellt)	Hofmann Philipp	Zwahlen Marc
Schule und Bildung, Berufliche Ausbildung, Jugend und Sport	Schulkommission Schulkreis Kerzers- Fräschels-Ried		Gemeindeschreiberin	Bäriswyl Katharina	Degener Sabine
Kultur	Kulturkommission		Gemeindeschreiberin	Bäriswyl Katharina	Degener Sabine

Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 05.05.2026



NAMENS DES GEMEINDERATES

Die Gemeindepräsidentin:

S. Degener

Die Schreiberin:

T. Kolly

Anhang 2 zum Organisationsreglement des Gemeinderates (Art. 20)

ENTSCHÄDIGUNGEN DER GEMEINDERATSMITGLIEDER UND KOMMISSIONEN
--

GÜLTIG FÜR DIE AMTSPERIODE

2026-2031

A GEMEINDERAT		
1. Fix		Fr.
Gemeindepräsidentin oder Ammann	<i>pro Jahr</i>	3.500,00
Gemeinderatsmitglieder	<i>pro Jahr</i>	2.500,00
2. Gemeinderatssitzungen und - versammlungen		
<i>inkl. Zeit für Vor- und Nachbearbeitung</i>	<i>pro Sitzung</i>	120,00
3. Weitere Sitzungen, Aufwendungen		
Gemeindepräsidentin oder Ammann	<i>pro Stunde</i>	50,00
Gemeinderatsmitglieder	<i>pro Stunde</i>	50,00
B KOMMISSIONEN UND OFFIZIELLE DELEGATIONEN		
1. Kommissionen		
Präsident/in und Protokollführer/in	<i>pro Sitzung</i>	60,00
Mitglieder	<i>pro Sitzung</i>	50,00
<i>inkl. Zeit für Vor- und Nachbearbeitung</i>		
2. Offizielle Delegationen	<i>pro Sitzung</i>	80,00
<i>inkl. Zeit für Vor- und Nachbearbeitung</i>		
3. Elternrat		
Mitglieder	<i>pro Sitzung</i>	30,00
4. Wahlausschuss für Abstimmungen / Wahlen		
Präsident/in	<i>pro Einsatz</i>	80,00
Mitglieder (Aktivbürger/innen)	<i>pro Einsatz</i>	50,00
C SPESEN UND REISEKOSTEN		
1. Öffentliche Verkehrsmittel		<i>Verkehrsmittel</i>
2. Privatautos	<i>pro km</i>	0,76
<i>Fahrten innerhalb des Gemeindegebietes werden nicht entschädigt</i>		
3. Fixum für EDV und Telefonie		
Gemeindepräsidentin oder Ammann	<i>pro Jahr</i>	300,00
Gemeinderatsmitglieder	<i>pro Jahr</i>	300,00

BEMERKUNGEN

1. Kommissionssitzungen werden für folgende Ereignisse entschädigt:
 - Offizielle Sitzungseinladung durch den Präsidenten / die Präsidentin und Dauer von mindestens 1 Stunde
 - Vertretung der Kommission an Anlässen und Veranstaltungen
 Der Aufwand für Vorbesprechungen und Stellungnahmen ist in der Sitzungspauschale enthalten und kann nicht separat abgerechnet werden.

2. *Delegationen werden in folgenden Fällen entschädigt:*
 - *Vertretung der Gemeinde an offiziellen Anlässen bei Einladungen an den Gemeinderat*
 - *Vertretung der Gemeinde in externen Gremien, Sitzungen und Kommissionen durch ein GR-Mitglied*
3. *Als weitere Sitzungen und Aufwendungen gelten alle Tätigkeiten der Gemeinderatsmitglieder im Rahmen ihrer Amtsausübung, welche nicht im Zusammenhang mit Gemeinderatssitzungen und -versammlungen sowie Delegationen und Kommissionen zusammenhängen. Vor- und Nachbearbeitungszeit wird ebenfalls vergütet. Nicht vergütet werden freiwillige Einsätze für die Gemeinde sowie Kurzbesprechungen bis 15 Minuten und übrige Repräsentationen. Diese Aufwendungen sind mit der Pauschale an die Gemeinderatsmitglieder abgegolten.*
4. *Die verrechnete Zeit wird auf die nächste Viertelstunde aufgerundet.*
5. *Sonder- und Streitfälle werden vom Gemeinderat entschieden.*
6. *Diese Beträge sind als Bruttobeträge zu verstehen.*
7. *Jedes GR-Mitglied, welches den Gemeinderat verlässt (ordentlicher Austritt) erhält bei der Beendigung seiner Tätigkeit zusätzlich zur ordentlichen Entschädigung für jedes geleistete Dienstjahr je Fr. 200.00. Angefangene Jahre werden voll angerechnet.*

Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 05.05.2026



NAMENS DES GEMEINDERATES

Die Gemeindepräsidentin:

Die Schreiberin:

S. Degener

T. Kolly