



# Verordnung über das Verfahren in Behörden (BVV)

Stand, 04.12.2020



**Gemeinde Isenthal**  
Wo die Natur zuhause ist

# Inhaltsverzeichnis

1. Kapitel: GEGENSTAND, GELTUNGSBEREICH UND BEGRIFFE.....	3
Artikel 1 Gegenstand .....	3
Artikel 2 Geltungsbereich .....	3
2. Kapitel: ORGANISATORISCHE BESTIMMUNGEN .....	3
1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen.....	3
Artikel 3 Hinweis auf das kantonale Recht .....	3
Artikel 4 Aufgabendelegation .....	3
2. Abschnitt: Präsidium.....	3
Artikel 5 Vorsorgliche Massnahmen.....	3
Artikel 6 Präsidialentscheid .....	4
Artikel 7 Stellvertretung .....	4
Artikel 8 Unterzeichnung .....	4
3. Kapitel: VERFAHRENSORDNUNG .....	4
1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen.....	4
Artikel 9 Beschlussfähigkeit .....	4
Artikel 10 Beschlussfassung.....	4
Artikel 11 Teilnahmepflicht .....	4
Artikel 12 Vorsitz .....	4
Artikel 13 Weitere Teilnehmer .....	4
2. Abschnitt: Ablauf der Sitzung.....	5
Artikel 14 Sitzungsrhythmus und Einberufung .....	5
Artikel 15 Unterlagen.....	5
Artikel 16 Reihenfolge der Behandlung .....	5
Artikel 17 Beratung.....	5
Artikel 18 Anträge a) zur Sache.....	5
Artikel 19 b) Ordnungsanträge .....	6
Artikel 20 Beschlüsse a) Form.....	6
Artikel 21 b) Vorgehen.....	6
Artikel 22 c) Zirkularbeschlüsse.....	6
Artikel 23 d) Rückkommen .....	6
Artikel 24 Protokoll .....	6
Artikel 25 Eröffnung der Beschlüsse.....	7
4. Kapitel: SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	7
Artikel 26 Inkrafttreten .....	7

Die Einwohnergemeindeversammlung Isenthal,

gestützt auf Artikel 18 des Gemeindegesetzes (GEG)<sup>1</sup> und auf Artikel 110 Absatz 1 Buchstabe a der Verfassung des Kantons Uri (KV)<sup>2</sup>,

beschliesst:

## **1. KAPITEL: GEGENSTAND, GELTUNGSBEREICH UND BEGRIFFE**

---

### **Artikel 1 Gegenstand**

<sup>1</sup>Diese Verordnung regelt das Verfahren in den Behörden.

<sup>2</sup>Sie vollzieht Artikel 18 GEG.

### **Artikel 2 Geltungsbereich**

<sup>1</sup>Diese Verordnung gilt für alle Behörden der Gemeinde Isenthal.

<sup>2</sup>Welche Gremien als Behörde im Sinne dieser Verordnung gelten, bestimmt sich nach dem GEG<sup>3</sup>.

## **2. KAPITEL: ORGANISATORISCHE BESTIMMUNGEN**

---

### **1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

#### **Artikel 3 Hinweis auf das kantonale Recht**

Die Grundzüge der Behördenorganisation und der Behördentätigkeit richten sich nach der Kantonsverfassung, dem Gemeindegesetz und der Gemeindeordnung, soweit die besondere Gesetzgebung nichts anderes bestimmt.

#### **Artikel 4 Aufgabendelegation**

Im Rahmen des Gemeindegesetzes und der Gemeindeordnung können Behörden bestimmte Aufgaben einem Behördenausschuss, einem einzelnen Behördenmitglied oder Verwaltungsangestellten delegieren.

### **2. Abschnitt: Präsidium**

#### **Artikel 5 Vorsorgliche Massnahmen**

<sup>1</sup>Um einen Zustand zu erhalten oder bedrohte rechtliche Interessen zu sichern, kann das Präsidium vorsorgliche Massnahmen anordnen, wenn die Behörde zuständig ist und ein zeitlich dringender Fall vorliegt.

<sup>2</sup>Die Behörde ist an der nächstfolgenden Sitzung zu orientieren.

---

<sup>1</sup> GEG, RB 1.1111

<sup>2</sup> KV, RB 1.1101 <sup>3</sup>

<sup>3</sup> Art. 16 GEG

## **Artikel 6           Präsidialentscheid**

<sup>1</sup>Liegt ein dringender Fall vor und kann weder eine Sitzung der Behörde rechtzeitig einberufen noch das Zirkularverfahren rechtzeitig durchgeführt werden, entscheidet das Präsidium.

<sup>2</sup>Der Beschluss des Präsidiums ist von der Behörde nachträglich zu genehmigen.

## **Artikel 7           Stellvertretung**

Wenn das Präsidium verhindert ist, übernimmt das Vizepräsidium dessen Aufgaben. Ist auch dieses verhindert, übernimmt das amtsälteste Behördenmitglied dessen Aufgaben.

## **Artikel 8           Unterzeichnung**

<sup>1</sup>Das Präsidium unterzeichnet zusammen mit dem Sekretär bzw. der Sekretärin die Schriftstücke, die von der Behörde ausgehen.

<sup>2</sup>Die Behörde kann die Unterschriftsberechtigung im Einzelfall mit Beschluss oder generell mit einem Reglement einzelnen Mitgliedern oder dem Sekretär bzw. der Sekretärin delegieren.

## **3. KAPITEL:       VERFAHRENSORDNUNG**

---

### 1. Abschnitt:     Allgemeine Bestimmungen

## **Artikel 9           Beschlussfähigkeit**

<sup>1</sup>Die Behörde ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte, mindestens aber drei Mitglieder anwesend sind.

<sup>2</sup>Vorbehalten bleiben die Fälle des gesetzlichen Ausstands.

## **Artikel 10          Beschlussfassung**

<sup>1</sup>Ein Beschluss ist gültig gefasst, wenn die Mehrheit der Stimmenden ihm zustimmen.

<sup>2</sup>Der bzw. die Vorsitzende stimmt nicht, ausser bei Wahlen. Bei Abstimmungen gibt er bzw. sie den Stichentscheid. Bei Wahlen entscheidet das Los.

<sup>3</sup>Gefasste Beschlüsse sind für die Behörde als Kollegium verbindlich.

## **Artikel 11          Teilnahmepflicht**

<sup>1</sup>Die Behördenmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Verhinderungen sind dem Präsidium vor der Sitzung unter Angabe des Grundes mitzuteilen.

<sup>2</sup>Sie sind verpflichtet, abzustimmen bzw. zu wählen.

## **Artikel 12          Vorsitz**

Der Präsident bzw. die Präsidentin der Behörde führt den Vorsitz und leitet die Verhandlungen.

## **Artikel 13          Weitere Teilnehmer**

<sup>1</sup>Der Sekretär bzw. die Sekretärin nimmt an den Sitzungen der Behörde mit beratender Stimme teil.

<sup>2</sup>Die Behörde kann Angestellte der Gemeinde und Personen, die ausserhalb der Verwaltung stehen, zur Sitzung beziehen, wenn besondere Gründe das rechtfertigen.

## 2. Abschnitt: Ablauf der Sitzung

### **Artikel 14 Sitzungsrythmus und Einberufung**

<sup>1</sup>Die Behörde bestimmt zu Beginn jeder Amtsperiode, in welchen Zeitabständen sie die ordentlichen Sitzungen abzuhalten gedenkt.

<sup>2</sup>Ausserordentliche Sitzungen sind einzuberufen, wenn ein dringender Fall das gebietet oder wenn die grosse Geschäftslast danach verlangt. Eine Sitzung ist zudem einzuberufen, wenn mindestens drei Mitglieder das verlangen.

<sup>3</sup>Im Rahmen von Absatz 1 und 2 beruft das Präsidium die Sitzungen der Behörde ein.

<sup>4</sup>Die Sitzung wird in der Regel schriftlich einberufen. Mit der Einladung sind die Geschäfte zu erwähnen, die behandelt werden sollen.

### **Artikel 15 Unterlagen**

Sofern die Behörde nichts anderes beschliesst, gelten folgende Regeln:

- a) Die Geschäfte werden aufgrund schriftlicher Anträge des Präsidiums, des zuständigen Behördenmitglieds oder des Sekretariats beraten. Die Beratung und Beschlussfassung aufgrund ausschliesslich mündlicher Vorträge ist nur in ausserordentlichen Fällen gestattet.
- b) Die schriftlichen Anträge sind den Behördenmitgliedern in der Regel mit der Einberufung zur Sitzung zuzustellen.
- c) Bei umfangreichen Geschäften sind die Unterlagen und die Anträge vor der Sitzung zur Einsicht aufzulegen.

### **Artikel 16 Reihenfolge der Behandlung**

<sup>1</sup>Die Geschäfte werden gemäss der Traktandenliste behandelt, sofern die Behörde nichts anderes beschliesst.

<sup>2</sup>Nicht traktandierte Geschäfte werden nur behandelt, wenn die Mehrheit der anwesenden Behördenmitglieder dem zustimmen.

### **Artikel 17 Beratung**

<sup>1</sup>Das Behördenmitglied, das für die Vorbereitung des Geschäfts verantwortlich ist, erläutert das Geschäft. Ist kein Mitglied für die Vorbereitung bestimmt, berichtet das Präsidium oder der Sekretär bzw. die Sekretärin darüber.

<sup>2</sup>Anschliessend eröffnet der oder die Vorsitzende die Diskussion. Das Wort wird so lange erteilt, bis sich niemand mehr meldet oder bis Schluss der Diskussion beschlossen wird.

### **Artikel 18 Anträge** a) zur Sache

Jedes Mitglied der Behörde ist berechtigt, zum Verhandlungsgegenstand Anträge zu stellen,

um das Geschäft abzuändern, abzulehnen oder zurückzuweisen.

#### **Artikel 19**                    b) Ordnungsanträge

<sup>1</sup>Jedes Mitglied der Behörde ist berechtigt, jederzeit einen Ordnungsantrag zu stellen, über den sofort abzustimmen ist.

<sup>2</sup>Als Ordnungsanträge gelten:

- a) Anträge zur Handhabung dieser Verordnung;
- b) Anträge, auf einen Beschluss zurückzukommen;
- c) Anträge, die Sitzung zu unterbrechen;
- d) Anträge, das beratene Geschäft zu verschieben;
- e) Anträge auf Schluss der Diskussion.

#### **Artikel 20**                    **Beschlüsse**

##### a) Form

<sup>1</sup>Die Behörden stimmen in der Regel offen ab. Sie stimmen geheim ab, wenn mindestens drei Mitglieder das verlangen. Das Gleiche gilt für Wahlen, die die Behörden zu treffen haben.

<sup>2</sup>Abwesende Mitglieder können nicht stimmen.

#### **Artikel 21**                    b) Vorgehen

<sup>1</sup>Ist die Diskussion abgeschlossen, lässt der bzw. die Vorsitzende über das Geschäft abstimmen.

<sup>2</sup>Liegt kein Antrag vor, um das Geschäft abzuändern, abzulehnen oder zurückzuweisen, kann der oder die Vorsitzende das Geschäft ohne Abstimmung als angenommen erklären.

#### **Artikel 22**                    c) Zirkularbeschlüsse

<sup>1</sup>In dringenden Fällen können Beschlüsse ausnahmsweise auf dem Zirkularweg gefasst werden.

<sup>2</sup>Solche Beschlüsse sind jenen des ordentlichen Verfahrens gleichgestellt. Sie sind ins nächste Sitzungsprotokoll aufzunehmen.

#### **Artikel 23**                    d) Rückkommen

Auf einen gefassten Beschluss kann zurückgekommen werden, wenn zwei Drittel der anwesenden Mitglieder das verlangen und wenn keine Rechtskraft entgegensteht.

#### **Artikel 24**                    **Protokoll**

<sup>1</sup>Der Sekretär bzw. die Sekretärin oder im Verhinderungsfall die Stellvertretung führt und unterzeichnet das Protokoll.

<sup>2</sup>Das Protokoll nennt mit Namen die abwesenden und die im Ausstand befindlichen Behördenmitglieder. Es enthält zudem alle Anträge und Beschlüsse mit den nötigen Erwägungen.

<sup>3</sup>Das Protokoll wird allen Behördenmitgliedern zugestellt. Die Genehmigung erfolgt an der nächstfolgenden Sitzung oder ausnahmsweise auf dem Zirkularweg.

## **Artikel 25            Eröffnung der Beschlüsse**

<sup>1</sup>Beschlüsse der Behörden werden erst nach der Protokollgenehmigung Dritten eröffnet.

<sup>2</sup>In dringenden Fällen kann die Behörde beschliessen, einen Beschluss zu eröffnen, bevor das Protokoll genehmigt ist.

<sup>3</sup>Zirkularbeschlüsse werden stets sofort eröffnet.

## **4. KAPITEL:            SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

---

### **Artikel 26            Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Verordnung tritt zusammen mit der Gemeindeordnung in Kraft.

<sup>2</sup>Sie gilt nur, wenn die gleichzeitig der Gemeindeversammlung vorgelegte Gemeindeordnung angenommen wird. Andernfalls fällt sie dahin.

Im Namen der Einwohnergemeinde Isenthal

Der Gemeindepräsident:            Erich Infanger

Der Gemeindeschreiber:            Adrian Dittli