

GEMEINDEPRÄSIDENTEN-KONFERENZ DER ZUGERISCHEN GEMEINDEN (GPK-ZUG)

Geschäftsordnung

vom 4. April 2019

Präambel

In der Absicht, die Werte des Kantons Zug und der Schweiz hoch zu halten, das Wohlergehen, die Autonomie und die Interessen der Einwohnergemeinden des Kantons Zug zu fördern, den Föderalismus zu leben und zu stärken und im Wissen darum, dass Zusammenarbeit und gemeinsam erarbeitete Positionen die Gemeinden stärken, geben sich die Gemeindepräsidentinnen und Gemeindepräsidenten der Zuger Einwohnergemeinden folgende Geschäftsordnung:

1. Aufgaben

Die Gemeindepräsidentenkonferenz nimmt sich insbesondere folgenden Aufgaben an:

- a. Beratung von Geschäften mit Auswirkungen auf die Gemeinden
- b. Erarbeitung von gemeinsamen Positionen
- c. Förderung der Zusammenarbeit unter den Gemeinden
- d. Vertretung der gemeinsamen Interessen der Einwohnergemeinden nach aussen
- e. Erarbeitung von gemeinsamen Stellungnahmen
- f. Abgabe von Abstimmungsempfehlungen bei Vorlagen mit besonderem Bezug zu den Zuger Einwohnergemeinden
- g. Kontaktpflege mit dem Zuger Regierungsrat
- h. Absprachen betreffend die Einsitznahme in Gremien mit Bezug zu den Gemeinden
- i. Pflege der Kollegialität

2. Konstituierung

Die Gemeindepräsidentenkonferenz Zug besteht aus den Gemeindepräsidentinnen und Gemeindepräsidenten der Zuger Einwohnergemeinden. Zu Beginn einer neuen Legislaturperiode treten die Gemeindepräsidentinnen und Gemeindepräsidenten zusammen und bestimmen den Präsidenten bzw. die Präsidentin sowie dessen bzw. deren Stellvertretung.

Der Gemeindegeschreiber bzw. die Gemeindegeschreiberin derjenigen Gemeinde, aus welcher der oder die Vorsitzende der GPK stammt, amtiert als Sekretär bzw. Sekretärin der GPK.

3. Terminplanung

Die Sitzungstermine der GPK werden jeweils für ein Jahr im Voraus festgelegt. Die Terminfestlegung erfolgt jeweils Ende des Vorjahres. Üblicherweise tritt die GPK im Grundsatz ca. sechs Mal zusammen. Die Sitzungstermine werden wie folgt festgelegt:

GEMEINDEPRÄSIDENTEN-KONFERENZ DER ZUGERISCHEN GEMEINDEN (GPK-ZUG)

Seite 2/4

- die Sitzungen der GPK finden üblicherweise über den Mittag statt (Beginn um 11 Uhr inklusive einer leichten Mittagsverpflegung; ca. vier Sitzungen)
- zwei Sitzungen mit Beginn um 17 Uhr (mit anschliessendem Nachtessen)
- eine Zusammenkunft mit dem Gesamtregierungsrat (mit anschliessendem Nachtessen)

Im Anschluss an die Abendtermine findet jeweils ein gemeinsames Nachtessen statt. Der Turnus der Durchführung der Abendessen folgt der historischen Reihenfolge gemäss Art. 24 der Kantonsverfassung. Die Organisation und Bezahlung des Nachtessens obliegt jeweils der an der Reihe stehenden Gemeinde.

- Zug
- Oberägeri
- Unterägeri
- Menzingen
- Baar
- Cham
- Hünenberg
- Steinhausen
- Risch
- Walchwil
- Neuheim

Die Stellvertretung des Präsidenten bzw. der Präsidentin organisiert alle zwei Jahre die GPK-Reise.

4. Einladung

Der Sekretär bzw. die Sekretärin der GPK versendet spätestens jeweils vier Wochen vor einer Sitzung der GPK einen Aufruf zur Einreichung von Geschäften, welche zur Beratung an der nächsten Sitzung anstehen. Die Einreichung der Geschäfte erfolgt bis spätestens vierzehn Tage vor der nächsten GPK-Sitzung.

Der Sekretär bzw. die Sekretärin der GPK entwirft die Traktandenliste und lässt diese vom Präsidenten bzw. der Präsidentin der GPK genehmigen. Der Versand der Traktandenliste mit sämtlichen Unterlagen erfolgt spätestens zehn Tage vor der Sitzung der GPK.

5. Einreichung von Geschäften

Für Geschäfte, die zu diskutieren sind und für welche eine Beschlussfassung in der GPK erfolgt, wird in der Regel ein standardisierter Bericht erstellt. Der Bericht hat zum Zweck, dass sich die Mitglieder der GPK einerseits im Vorfeld zu den Sitzungen auf die Diskussion vorbereiten können. Andererseits dient die Umschreibung der bereits feststehenden Fakten und

GEMEINDEPRÄSIDENTEN-KONFERENZ DER ZUGERISCHEN GEMEINDEN (GPK-ZUG)

Seite 3/4

Analysen dazu, die Sitzungen effizient zu gestalten, so dass die Diskussion und nicht die Vermittlung von Sachverhalten im Fokus stehen.

Berichte an die GPK enthalten folgende Angaben:

- Sachverhalt (Umschreibung der Ausgangslage)
- Erwägungen (Handlungsbedarf, Umsetzungsvorschlag, finanzielle Auswirkungen, weiteres Vorgehen, Kommunikation)
- Anträge
- Beilagen inklusive der zu versendenden Korrespondenz

Der Sekretär oder die Sekretärin der GPK stellt eine Vorlage für die Berichte zur Verfügung.

Sofern externe Gäste an einer GPK-Sitzung Traktanden bestreiten, werden diese im Grundsatz ebenfalls darum gebeten, vorgängig schriftliche Berichte (inkl. Beilagen) zu Geschäften einzureichen.

6. Sitzungsdurchführung

Der Präsident oder die Präsidentin leitet die Sitzungen der GPK. Dasjenige Mitglied, welches den Bericht zu einem Traktandum eingereicht hat, erhält zu Beginn das Wort.

Der Ablauf der Sitzungen stellt sich wie folgt dar:

1. Begrüssung und Protokoll der letzten Sitzung
2. Traktanden von externen Gästen
3. Traktanden der Mitglieder der GPK
4. Berichterstattung aus den Arbeitsgruppen
5. Kantonale Vorlagen und Vernehmlassungen
6. Mitteilungen (ohne Beschlussfassung)
7. Termine

Bei Abstimmungen und Wahlen entscheidet das einfache Mehr.

7. Protokollführung und Nachbearbeitung

Der Sekretär bzw. die Sekretärin der GPK verfasst ein Beschlussprotokoll der Sitzungen der GPK. Die Zusammenkünfte mit dem Gesamtgemeinderat werden nicht protokolliert.

Im Protokoll wird der Beratungsverlauf in summarischer und kurzer Form niedergeschrieben. Das Protokoll wird spätestens vierzehn Tage nach einer GPK Sitzung den Mitgliedern der GPK sowie den Gemeindeschreiberinnen und Gemeindeschreibern elektronisch zugestellt.

GEMEINDEPRÄSIDENTEN-KONFERENZ DER ZUGERISCHEN GEMEINDEN (GPK-ZUG)

Seite 4/4

Externen Gästen werden auf deren expliziten Wunsch hin Auszüge aus dem Protokoll zugestellt.

8. Posteingang und Postausgang

Der Sekretär bzw. die Sekretärin der GPK ist für den Posteingang und den Postausgang der GPK zuständig. Eingegangene Post wird mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin besprochen. Wichtige Posteingänge werden allen Mitgliedern der GPK zugestellt.

Korrespondenz, welche im Namen der GPK versendet wird, wird jeweils allen Mitgliedern der GPK zugestellt.

9. Kommunikation

Für die Kommunikation im Namen der GPK ist der Präsident bzw. die Präsidentin zuständig. Er oder sie spricht sich bei Bedarf mit weiteren Mitgliedern der GPK ab oder legt der GPK eine einheitliche Sprachregelung vor, welche anlässlich von Sitzungen der GPK verabschiedet wird. Für die Kommunikation in einzelnen Sachgeschäften kann die GPK abweichende Zuständigkeiten festlegen.

Das Vorgehen betreffend externe Kommunikation von Beschlüssen der GPK wird jeweils unmittelbar nach der Beschlussfassung festgelegt.

Die GPK unterhält unter der URL www.gpk-zug.ch eine Website. Neben allgemeinen Informationen zur GPK sind darauf die Sitzungsdaten des aktuellen Jahres, die Vorlage zur Einreichung von Berichten an die GPK, Kontaktangaben sowie die im Namen der GPK versendeten Medienmitteilungen aufgeschaltet.

Die Zustellung von Mitteilungen an die GPK erfolgt auf elektronischem Weg.

**Gemeindepräsidenten-Konferenz der
zugerischen Gemeinden (GPK-Zug)**

Peter Hausherr
Präsident

Ivo Krummenacher
Sekretär