

Geschäftsordnung des Einwohnerrates Emmen



Inhaltsverzeichnis

	I. Konstituierung, Sitzungen, allgemeine Bestimmungen	Seite
Art. 1	Konstituierung.....	6
Art. 2	Vereidigung	6
Art. 3	Einberufung	6
Art. 4	Einladung	7
Art. 5	Aktenauflage.....	7
Art. 6	Absenzen, Entschuldigungen.....	8
Art. 7	Verhandlungs- und Beschlussfähigkeit.....	8
Art. 8	Mitwirkung des Gemeinderates	8
Art. 9	Sitzungsgelder	9
	II. Organisation	
	1. Büro	
Art. 10	Wahl, Amtszeitbeschränkung	9
Art. 11	Mitwirkung der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers.....	10
Art. 12	Mitwirkung der Fraktionsvorsitzenden.....	10
Art. 13	Einberufung	10
Art. 14	Aufgaben, Zeichnungsbefugnis.....	10
Art. 15	Beschlussfassung	11
	2. Fraktionen	
Art. 16	Antragsrecht	11
Art. 17	Begriff	11
	3. Kommissionen / A Ständige Kommissionen	
Art. 18	Wahl	12
Art. 19	Aufgaben der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission	12
Art. 20	Aufgaben der Bau- und Verkehrskommission	13
Art. 21	13
Art. 22	Gemeinsame Aufgaben	13
	B Besondere Kommissionen	
Art. 23	Wahl / Aufgabe	13

	C Parlamentarische Untersuchungskommission	
Art.23a	Parlamentarische Untersuchungskommission	14
	D Allgemeine Bestimmungen	
Art. 24	Vertretungsanspruch der Fraktionen	14
Art. 25	Mitwirkung des Gemeinderates und Sachverständiger.....	14
Art. 26	Einladung, Verfahren	15
Art. 27	Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung	15
Art. 28	Protokoll	15
Art. 29	Informationsrecht.....	16
Art. 30	Amtsgeheimnis.....	16
Art. 31	Sitzungsgeheimnis.....	17
Art. 32	Abänderungsanträge	17
Art. 33	Berichterstattung im Rat.....	17
Art. 34	Fragestunde.....	17

III. Geschäftsleitung, Sekretariat, Protokoll

Art. 35	Geschäftsleitung.....	18
Art. 36	Geschäftsverzeichnis, Agenda	18
Art. 37	Sekretariat	18
Art. 38	Protokollführung.....	19
Art. 39	Protokollinhalt.....	19
Art. 40	Ausfertigung der Beschlüsse	19

IV. Form der Verhandlung, Beratung, Beschlussfassung

Art. 41	Öffentlichkeit der Verhandlungen	19
Art. 42	Geheime Beratung.....	20
Art. 43	Voten	20
Art. 44	Eintretensdebatte	21
Art. 45	Einzelberatung	21
Art. 46	Mahnung zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug, Ausschluss	22
Art. 47	Rückkommen	22
Art. 48	Erklärung.....	22
Art. 49	Ordnungsanträge	23
Art. 50	Beschlussfassung ohne Abstimmung.....	23
Art. 51	Einleitung der Abstimmung	23
Art. 52	Abstimmungsregeln.....	24

Art. 53	Stimmabgabe.....	24
Art. 54	Stimmenmehr, Auszählung, Gegenmehr	24
Art. 55	Stichentscheid.....	25
Art. 56	Stimmabgabe unter Namensaufruf	25
Art. 57	Redaktion der Beschlüsse	25
Art. 58	Schlussabstimmung	26
Art. 59	Vollzug der Beschlüsse	26

V. Wahlverfahren

Art. 60	Offene oder schriftliche Wahlen.....	26
Art. 61	Wahlakt, Wahlzettel.....	26
Art. 62	Ermittlung des Wahlergebnisses.....	27

VI. Ausstand

Art. 63	Ausstandspflicht	27
Art. 64	Entscheid des Rates, Form des Ausstandes	28

VII. Behandlung von Sachgeschäften

Art. 65	Ordnungen, Reglemente	28
Art. 66	Beschlüsse	28
Art. 67	Kenntnisnahmen	29
Art. 68	Petitionen	29

VIII. Parlamentarische Vorstösse

Art. 69	Aufzählung	29
Art. 70	Einreichung, Rückweisung	30
Art. 71	Zeitpunkt der Behandlung.....	30
Art. 72	Dringliche Vorstösse	30
Art. 73	Zeitpunkt des Eingangs.....	31
Art. 74	Parlamentarische Initiative	31
Art. 75	Motion, Begriff	31
Art. 76	Postulat, Begriff	32
Art. 77	Beratung, Überweisung	32
Art. 78	Erledigung, Abschreibung	33
Art. 79	Begriff Interpellation und Einfache Anfrage.....	33

Art. 80	Behandlung der Interpellation	33
Art. 81	Behandlung Einfacher Anfragen	34

IX. Information der Öffentlichkeit

Art. 82	Information.....	34
Art. 83	Medien	34

X. Schlussbestimmungen

Art. 83a	Ausnahmen.....	35
Art. 84	Inkrafttreten	35

Geschäftsordnung des Einwohnerrates Emmen

Der Einwohnerrat von Emmen erlässt gestützt auf Art. 19 Abs. 4 der Gemeindeordnung vom 14. März 1990 folgende Geschäftsordnung:

I. KONSTITUIERUNG, SITZUNGEN, ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1

Konstituierung

¹ Zur konstituierenden Sitzung wird der Einwohnerrat vom Gemeinderat binnen 30 Tagen nach dessen Amtsantritt einberufen.

² Das älteste Mitglied des neugewählten Einwohnerrates oder bei dessen Verhinderung das nächstälteste eröffnet als Alterspräsidentin oder Alterspräsident die Sitzung, ernennt provisorisch zwei Personen als Stimmzählerin oder Stimmzähler und führt bis zur Wahl der Ratspräsidentin oder des Ratspräsidenten den Vorsitz. Anschliessend hält das jüngste Ratsmitglied eine Rede.

Art. 2

Vereidigung

¹ Die Mitglieder des Einwohnerrates werden in der konstituierenden Sitzung vor Beginn der Verhandlungen vereidigt. Für die Vereidigung gelten sinngemäss die Vorschriften des kantonalen Rechts.

² Die Präsidentin oder der Präsident des Einwohnerrates vereidigt vor versammeltem Rat später in den Rat eintretende Mitglieder sowie neu gewählte Mitglieder des Gemeinderates und die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber beim Amtsantritt.

Art. 3

Einberufung

¹ Der Einwohnerrat versammelt sich auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern:

- a) auf eigenen Beschluss;
- b) auf Einberufung durch die Präsidentin oder den Präsidenten;

- c) auf schriftliches Begehren eines Viertels seiner Mitglieder;
- d) auf Verlangen des Gemeinderates.

² Der Einwohnerrat beschliesst, an welchem Wochentag die Sitzungen in der Regel stattfinden.

³ Die Präsidentin oder der Präsident des Einwohnerrates setzt den Ort, das Datum und den Beginn der Sitzung fest.

Art. 4 Einladung

¹ Die Einladung mit den Verhandlungsgegenständen ist den Ratsmitgliedern, Dringlichkeit vorbehalten, mindestens 20 Tage vor der Sitzung zuzustellen.

² Wenn ausserordentliche Umstände die sofortige Behandlung eines Geschäftes verlangen, kann der Einwohnerrat ohne Einhaltung der Einladungsfrist einberufen werden.

³ Spätestens mit der Einladung zur Sitzung sind die Berichte und Anträge des Gemeinderates zuzustellen. Umfangreiche Geschäfte (insbesondere BAFIP) und Geschäfte, die an einer ganztägigen Sitzung traktandiert sind, sind den Ratsmitgliedern mindestens 25 Tage vor ihrer Behandlung zuzustellen.

⁴ Der Rat darf, nebst dringlich erklärten Vorstössen, nur Geschäfte behandeln, die auf der Traktandenliste der entsprechenden Sitzung aufgeführt sind.

⁵ Die Traktandenliste ist öffentlich bekannt zu machen.

Art. 5 Aktenauflage

¹ Die Vorlagen des Gemeinderates und sämtliche dazu gehörenden Akten müssen, ausgenommen in dringenden Fällen, 20 Tage vor der Sitzung auf der Gemeindkanzlei zuhanden der Ratsmitglieder aufliegen. Die aufliegenden Akten werden jeweils in der Vorlage des Gemeinderates aufgeführt.

² Von der Auflagepflicht ausgenommen sind Akten, durch welche die Schweigepflicht, wichtige öffentliche Interessen oder schützenswerte Rechte Privater betroffen werden.

³ Die Ratsmitglieder sind berechtigt, Zusatzinformationen bei den Mitgliedern des Gemeinderates oder den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeindeverwaltung einzuholen.

Art. 6

Absenzen, Entschuldigungen

¹ Die Teilnahme an den Sitzungen des Rates und der Kommissionen ist für alle Ratsmitglieder obligatorisch.

² Abwesende haben sich unter Angabe des Grundes vor der Sitzung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten oder bei der Gemeindekanzlei zu entschuldigen.

³ Die Ratsschreiberin oder der Ratsschreiber führt eine Präsenzkontrolle. Die Namen der entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Ratsmitglieder werden im Protokoll aufgeführt.

⁴ Ein Ratsmitglied, das ohne Entschuldigung zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen ferngeblieben ist, wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten schriftlich an seine Amtspflicht ermahnt.

Art. 7

Verhandlungs- und Beschlussfähigkeit

¹ Der Einwohnerrat ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

² Wird die Beschlussfähigkeit des Rates im Verlaufe einer Sitzung bezweifelt, so ist die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder festzustellen. Ist der Rat nicht mehr beschlussfähig, so hat die Präsidentin oder der Präsident die Sitzung zu unterbrechen, gegebenenfalls aufzuheben.

Art. 8

Mitwirkung des Gemeinderates

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates nehmen mit beratender Stimme an den Verhandlungen des Einwohnerrates teil. Sie vertreten ihre Vorlagen und sind antragsberechtigt.

² In besonderen Fällen kann der Gemeinderat Sachverständige zur Auskunftserteilung beiziehen.

Art. 9
Sitzungsgelder

¹ Das Sitzungsgeld der Mitglieder des Rates und der Kommissionen wird vom Einwohnerrat festgesetzt.

² Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident und die Präsidentinnen oder Präsidenten der Kommissionen haben für die Vorbereitung der Geschäfte Anspruch auf ein höheres Sitzungsgeld. Dieses wird vom Einwohnerrat festgesetzt.

³ Der Einwohnerrat kann für die Fraktionsvorsitzenden eine spezielle Entschädigung für die Vorbereitung der Geschäfte vorsehen.

II. ORGANISATION

1. Büro

Art. 10
Wahl, Amtszeitbeschränkung

¹ Der Einwohnerrat wählt aus seiner Mitte für die Amtsdauer eines Jahres:

- a) die Präsidentin oder den Präsidenten;
- b) die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten;
- c) die Sekretärin oder der Sekretär;
- d) zwei Stimmzählerinnen oder Stimmzähler.

Diese bilden das Büro.

² Für die Sekretärin oder den Sekretär und die Stimmzählerinnen oder die Stimmzähler werden Stellvertreterinnen oder Stellvertreter gewählt.

³ Die Amtszeit dauert vom 1. September bis zum 31. August. Die Wahl findet jeweils an der letzten Sitzung vor den Sommerferien statt, mit Ausnahme im Jahr der Neuwahl, wo diese anlässlich der konstituierenden Sitzung im September stattfindet. Eine Wiederwahl der Präsidentin oder des Präsidenten ist nicht möglich.

⁴ Die Fraktionen haben Anspruch auf eine ihrer Mitgliederzahl entsprechende Vertretung.

Art. 11

Mitwirkung der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber gehört dem Büro mit beratender Stimme an.

Art. 12

Mitwirkung der Fraktionsvorsitzenden

Die Fraktionsvorsitzenden können an den Sitzungen des Büros mit beratender Stimme teilnehmen.

Art. 13

Einberufung

Das Büro versammelt sich auf Einladung der Ratspräsidentin oder des Ratspräsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern:

- a) auf eigenen Beschluss;
- b) auf Einberufung durch die Präsidentin oder den Präsidenten;
- c) auf schriftliches Begehren einer Fraktion.

Art. 14

Aufgaben, Zeichnungsbefugnis

¹ Die Präsidentin oder der Präsident vertritt den Einwohnerrat nach aussen. Sie oder er führt zusammen mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber die Unterschrift für den Einwohnerrat.

² Dem Büro stehen folgende Aufgaben zu:

- a) Entscheid über die Zuweisung von Vorlagen an besondere Kommissionen
- b) Vorberatung über die Form der Behandlung von Petitionen.
- c) Vorberatung von Geschäften anstelle einer Kommission
- d) Beratung über die richtige Form und die Behandlung von parlamentarischen Vorstössen in strittigen Fällen
- e) Nachprüfung von Abstimmungs- und Wahlergebnissen
- f) Redaktion von Beschlüssen

- g) Entscheid über Zulassung von Bild- und Tonaufnahmen und die Zulassung von Medienvertretern
- h) Entscheid über die Verhandlungsgegenstände und ihre Reihenfolge, wenn zwischen der Ratspräsidentin oder dem Ratspräsidenten und dem Gemeinderat keine Einigung zustande kommt
- i) Förderung der Zusammenarbeit und der gegenseitigen Information zwischen Ratspräsidentin oder Ratspräsident, Kommissionen, Fraktionen und Gemeinderat

Art. 15 Beschlussfassung

Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit; bei Stimmgleichheit nach einer zweiten Abstimmung gibt sie oder er den Stichentscheid. Im übrigen gelten sinngemäss die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung.

Art. 16 Antragsrecht

Das Büro ist berechtigt, dem Rat Anträge zu unterbreiten, welche die Organisation und die Entschädigung des Einwohnerrates betreffen. Die Anträge sind dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme vorzulegen.

2. Fraktionen

Art. 17 Begriff

¹Die Bildung einer Fraktion erfordert mindestens vier Mitglieder.

²Die Fraktionsmitglieder bezeichnen aus ihrer Mitte eine Fraktionsvorsitzende oder einen Fraktionsvorsitzenden und deren Stellvertretung.

3. Kommissionen

A) Ständige Kommissionen

Art. 18

Wahl

¹ Der Einwohnerrat wählt aus seiner Mitte auf eine Amtsdauer von 4 Jahren folgende ständige Kommissionen:

- a) 9 Mitglieder der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission;
- b) 7 Mitglieder der Bau- und Verkehrskommission;

² Der Einwohnerrat kann weitere ständige Kommissionen bestellen. Mit der Wahl ist die Aufgabe der Kommission zu umschreiben.

³ Die Kommissionspräsidentinnen oder Kommissionspräsidenten werden durch den Einwohnerrat aus der Mitte der Kommissionsmitglieder gewählt. Im übrigen konstituieren sich die Kommissionen selbst.

Art. 19

Aufgaben der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission

¹ Die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission begutachtet Voranschläge und Steuerfestsetzungen, prüft den Aufgaben- und Finanzplan, das Jahresprogramm, den Jahresbericht sowie die Gemeinderechnungen und äussert sich zur Finanzlage der Gemeinde.

² Sie prüft gemeinderätliche Vorlagen für Finanzgeschäfte und die Abrechnungen von Sonder- und Zusatzkrediten.

³ Sie prüft die Geschäftsführung der Gemeindeverwaltung.

⁴ Sie kann Revisionsexpertinnen und Revisionsexperten oder Expertinnen und Experten beziehen.

Art. 20

Aufgaben der Bau- und Verkehrskommission

¹ Die Bau- und Verkehrskommission prüft öffentliche Bauvorhaben und nimmt Stellung zu allen Berichten und Anträgen des Gemeinderates, welche Planungs-, Bau- und Verkehrsfragen betreffen.

² Sie erhält vom Gemeinderat die Gestaltungspläne und das Ortsbild prägende Bauvorhaben zur Vernehmlassung.

Art. 21

gelöscht

Art. 22

Gemeinsame Aufgaben

¹ Geschäfte, die sowohl Aufgaben der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission als auch der Bau- und Verkehrskommission betreffen, werden von beiden Kommissionen gemeinsam beraten. Die vereinigte Kommission steht nach sachbezogener Vereinbarung unter dem Vorsitz der Präsidentin oder des Präsidenten der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission oder der Bau- und Verkehrskommission.

² Die Präsidentinnen oder Präsidenten der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission und der Bau- und Verkehrskommission entscheiden im Einzelfall, ob eine gemeinsame Kommissionssitzung notwendig ist oder das Geschäft aufgrund seiner Tragweite von einer Kommission alleine vorberaten werden kann.

B) Besondere Kommissionen

Art. 23

Wahl / Aufgabe

¹ Der Einwohnerrat kann besondere Kommissionen bestellen und deren Mitglieder wählen. Mit der Wahl ist die Aufgabe der Kommission zu umschreiben.

² Der Einwohnerrat kann Konsultativ - Kommissionen bestellen, in die jede Person wählbar ist.

C) Parlamentarische Untersuchungskommission

Art. 23a

Parlamentarische Untersuchungskommission

¹ Bedürfen Vorkommnisse von grosser Tragweite in der Gemeindeverwaltung (Gemeinderat oder andere Vollzugsorgane der Gemeinde) der besonderen Klärung durch den Einwohnerrat, kann er zur Ermittlung der Sachverhalte und zur Beschaffung weiterer Beurteilungsgrundlagen Untersuchungskommissionen einsetzen.

² Den Antrag auf Einsetzung einer Untersuchungskommission können die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission oder 20 Mitglieder des Einwohnerrates stellen.

³ Die Einsetzung erfolgt nach Anhören des Gemeinderates durch den Einwohnerrat, der in seinem Beschluss den Auftrag der Untersuchungskommission detailliert festlegt.

D) Allgemeine Bestimmungen

Art. 24

Vertretungsanspruch der Fraktionen

Die Fraktionen haben Anspruch auf eine ihrer Mitgliederzahl entsprechende Vertretung in den Kommissionen.

Art. 25

Mitwirkung des Gemeinderates und Sachverständiger

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates können mit beratender Stimme an den Verhandlungen der Kommissionen teilnehmen und sind antragsberechtigt.

² Das für das zu behandelnde Geschäft zuständige Mitglied des Gemeinderates nimmt an den Kommissionssitzungen teil und vertritt die Vorlagen.

³ Die Mitglieder des Gemeinderates können sich durch sachkundige Angestellte der Gemeinde vertreten lassen.

⁴ Zu den Beratungen der Kommissionen können Sachverständige beigezogen werden.

Art. 26
Einladung, Verfahren

¹ Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident lässt die Kommission im Einvernehmen mit dem zuständigen Mitglied des Gemeinderates durch die Gemeindekanzlei einberufen. Die Einladung ist den Kommissionsmitgliedern, Dringlichkeit vorbehalten, mindestens 13 Tage vor der Sitzung zuzustellen. Allfällige Entschuldigungen sind unter Grundangabe an die Gemeindekanzlei zuhanden der Kommissionspräsidentin oder des Kommissionspräsidenten zu richten.

² Mitglieder, die an einer Kommissionssitzung nicht teilnehmen können, sind berechtigt, ein anderes Mitglied ihrer Fraktion abzuordnen. Der Wechsel ist im Protokoll vorzumerken.

³ Der Präsidentin oder dem Präsidenten des Einwohnerrates ist von allen Sitzungen Kenntnis zu geben. Sie oder er kann an diesen mit beratender Stimme teilnehmen.

Art. 27
Beschlussfähigkeit,
Beschlussfassung

Die Kommissionen sind nur bei Anwesenheit der Mehrheit ihrer gewählten Mitglieder beschlussfähig. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit. Bei Stimmengleichheit nach einer zweiten Abstimmung gibt sie oder er den Stichentscheid.

Art. 28
Protokoll

¹ Über jeder Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das über Präsenz, Anträge, deren Begründung und die Beschlüsse Aufschluss gibt. Die Kommissionsmitglieder sind berechtigt, Erklärungen zu Protokoll zu geben.

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll. Sie oder er kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung delegieren. Die Kommission kann stellvertretend ein Mitglied mit der Protokollführung beauftragen.

³ Das Protokoll ist den Kommissionsmitgliedern, der Präsidentin oder dem Präsidenten des Einwohnerrates und den Mitgliedern des Gemeinderates zuzustellen.

Art. 29
Informationsrecht

¹ Jede Kommission ist berechtigt, zur Erfüllung ihrer Aufgabe vom Gemeinderat und den Verwaltungsabteilungen Auskünfte einzuholen und verwaltungsinterne oder aussenstehende Sachverständige beizuziehen. Sie kann vom Gemeinderat Bericht verlangen und Vertreterinnen oder Vertreter interessierter Kreise anhören.

² Sind durch den Beizug eines aussenstehenden Sachverständigen erhebliche Kosten zu erwarten, ist der Gemeinderat vorher anzuhören.

³ Jede Kommission und jedes Kommissionsmitglied ist im übrigen berechtigt:

- a) vom Gemeinderat Unterlagen zu verlangen;
- b) die Akten einzusehen, worauf die vom Gemeinderat vorgelegten Beratungsunterlagen Bezug nehmen;
- c) Besichtigungen vorzunehmen.

⁴ Das zuständige Mitglied des Gemeinderates ist berechtigt, an der Befragung von Angestellten der Gemeinde und Sachverständigen teilzunehmen, Fragen zu stellen und ergänzende Auskünfte zu erteilen.

Art. 30
Amtsgeheimnis

¹ Die Befugnis, Mitglieder des Gemeinderates und Angestellte der Gemeinde gegenüber Kommissionen für Befragungen und Herausgabe von Akten vom Amtsgeheimnis zu entbinden, steht dem Gemeinderat zu.

² Der Gemeinderat darf am Amtsgeheimnis nur festhalten, soweit die Geheimhaltung zur Wahrung überwiegender öffentlicher Interessen, zum Schutz der Persönlichkeit oder aus Rücksicht auf ein hängiges Verfahren geboten ist.

³ Wenn der Gemeinderat am Amtsgeheimnis festhält, orientiert er die Kommission soweit möglich.

⁴ Die Kommissionsmitglieder und andere Teilnehmer oder Teilnehmerinnen sind ihrerseits in Bezug auf vorgelegte Verwaltungsakten und Äusserungen von Behördemitgliedern und Angestellten der Gemeinde an das Amtsgeheimnis gebunden. Der Gemeinderat oder das zuständige Mitglied des Gemeinderates bestimmt im Einzelfall, was Gegenstand des Amtsgeheimnisses bildet.

Art. 31 Sitzungsgeheimnis

¹ Die Kommissionsmitglieder und die übrigen Sitzungsteilnehmer oder -teilnehmerinnen sind unter Wahrung des Amtsgeheimnisses befugt, sich in Wort und Schrift über die Kommissionsverhandlungen zu äussern.

² Die Kommissionsmitglieder dürfen unter Wahrung des Amtsgeheimnisses ihre Fraktion über die Kommissionsverhandlungen informieren. Mitglieder der Fraktionen und andere Sitzungsteilnehmer oder -teilnehmerinnen dürfen Dritten geheime und vertrauliche Mitteilungen nicht bekanntgeben.

Art. 32 Abänderungsanträge

Stellt eine Kommission zu einem Geschäft Abänderungsanträge, so sind diese dem Gemeinderat rechtzeitig vor der Behandlung im Rat zur Stellungnahme vorzulegen.

Art. 33 Berichterstattung im Rat

¹ Die Kommissionen erstatten ihre Berichte in der Regel mittels eines Kurzprotokolls innert drei Arbeitstagen schriftlich zu Händen der Ratsmitglieder sowie mündlich durch ihre Präsidentin oder ihren Präsidenten an der Einwohnerratssitzung. Anträge sind immer schriftlich einzureichen.

² Teilt sich die Kommission in eine Mehrheit und eine Minderheit, erstattet vorab die Mehrheit Bericht und stellt Antrag; nachher steht das gleiche Recht der Kommissionsminderheit zu.

Art. 34 Fragestunde

¹ Vor Sitzungsende kann die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident eine Fragestunde durchführen.

² Eine Diskussion findet nicht statt.

³ Über die Fragestunde wird ein kurzes, stichwortartiges Protokoll geführt.

III. GESCHÄFTSLEITUNG, SEKRETARIAT, PROTOKOLL

Art. 35 Geschäftsleitung

¹ Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident leitet die Verhandlungen. Sie oder er überwacht die Einhaltung der Geschäftsordnung und die Ordnung im Sitzungssaal.

² Die Präsidentin oder der Präsident bestimmt - im Einvernehmen mit dem Gemeinderat - die Verhandlungsgegenstände und ihre Reihenfolge, sofern der Rat hierüber nicht selber Beschluss fasst. Kommt zwischen der Präsidentin oder dem Präsidenten und dem Gemeinderat keine einvernehmliche Lösung zustande, entscheidet das Büro des Einwohnerrates über die Verhandlungsgegenstände und ihre Reihenfolge.

³ Wenn bis zum Beginn der Ratssitzung keine Abänderungsanträge zur Traktandenliste eingehen, gilt diese als genehmigt.

Art. 36 Geschäftsverzeichnis, Agenda

¹Über Eingang und Erledigung der Geschäfte führt die Gemeindekanzlei ein Verzeichnis.

² Zur Beginn des Kalenderjahres und an der ersten Sitzung der Legislatur erhalten die Ratsmitglieder ein Verzeichnis der unerledigten Geschäfte.

³ Zu Beginn des Kalenderjahres erhalten die Ratsmitglieder vom Gemeinderat eine Agenda über die geplanten Geschäfte des begonnenen Kalenderjahres sowie den Zeitpunkt deren Behandlung.

⁴ Die Agenda ist durch den Gemeinderat mindestens halbjährlich nachzuführen und den Ratsmitgliedern zuzustellen.

Art. 37 Sekretariat

Die Gemeindekanzlei führt das Sekretariat des Einwohnerrates und bildet das administrative Bindeglied zum Gemeinderat.

Art. 38
Protokollführung

Für das Protokoll ist die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber verantwortlich. Sie oder er kann dem Büro die Verwendung von Hilfsmitteln beantragen.

Art. 39
Protokollinhalt

Das Beschlussprotokoll der Sitzungen des Einwohnerrates enthält:

- a) die Namen der bei der Sitzung entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Mitglieder
- b) die behandelten Geschäfte
- c) das Verzeichnis der Eingänge
- d) die Namen der Redner
- e) die Anträge, das Ergebnis der Abstimmungen und die gefassten Beschlüsse
- f) die Wahlvorschläge und das Ergebnis der Wahlen
- g) den Ausstand von Ratsmitgliedern

Art. 39a
Audioaufzeichnungen

¹Die Sitzungen des Einwohnerrates werden aufgezeichnet.

²Die Aufzeichnungen werden in der Gemeindkanzlei aufbewahrt und können dort abgehört werden. Sie werden zudem öffentlich zugänglich gemacht.

Art. 40
Ausfertigung der Beschlüsse

Die Ausfertigung der Beschlüsse, Wahlanzeigen und öffentliche Bekanntmachungen sind im Namen des Einwohnerrates von der Präsidentin oder dem Präsidenten und von der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber, Protokollauszüge nur von der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber, zu unterzeichnen.

IV. FORM DER VERHANDLUNG, BERATUNG, BESCHLUSSFASSUNG

Art. 41

Öffentlichkeit der Verhandlungen

¹Die Verhandlungen des Rates sind in der Regel öffentlich. Der Rat kann geheime Beratung beschliessen.

²Die Zuhörerinnen und Zuhörer haben sich ruhig zu verhalten. Im Falle von Ruhestörungen ist die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident nach vorangehender Mahnung berechtigt, einzelne oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer aus dem Saal zu weisen.

Art. 42

Geheime Beratung

¹ Zur Wahrung wichtiger öffentlicher Interessen oder wegen schützenswerter Rechte Dritter kann die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident oder ein Mitglied des Rates die geheime Beratung eines Geschäftes beantragen.

² Das gleiche Recht steht auch den Mitgliedern des Gemeinderates zu.

³ Wird geheime Beratung beantragt, haben Zuhörerinnen, Zuhörer und Vertreterinnen, Vertreter der Medien das Sitzungslokal zu verlassen bis der Rat die geheime Beratung beendet hat.

⁴ Der Beschluss über die geheime Beratung erfordert eine Mehrheit von zwei Dritteln der stimmenden Ratsmitglieder.

⁵ Über die geheime Beratung hat jedermann Stillschweigen zu bewahren. Es wird darüber ein separates Protokoll geführt.

Art. 43

Voten

¹ Die Ratsmitglieder und die Mitglieder des Gemeinderates halten sich bei ihren Voten an die Regeln des parlamentarischen Anstandes. Sie vermeiden beleidigende und verletzende Äusserungen.

² Die Anredeformel lautet entweder "Herr Präsident oder Frau Präsidentin, Meine Damen und Herren!" oder "Frau Präsidentin, Meine Damen und Herren!".

³ Die Voten sollen kurz, klar sowie sachbezogen sein.

⁴ Der Rat kann die Redezeit beschränken.

Art. 44 Eintretensdebatte

¹ Bei der Behandlung von Vorlagen berät und beschliesst der Einwohnerrat zuerst über:

- a. Zurückweisung zur Änderung oder Neuprüfung;
- b. Eintreten und Behandlung der Vorlage;
- c. Nichteintreten.

² Beantragt niemand Rückweisung oder Nichteintreten, gilt Eintreten als beschlossen.

³ Mit Zustimmung des Einwohnerrates kann die Eintretensdebatte mit der materiellen Beratung der Vorlage verbunden werden.

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident erteilt das Wort in der Regel in folgender Reihenfolge:

- a. Kommissionsberichterstatterinnen oder Kommissionsberichterstatter
- b. Fraktionssprecherinnen oder Fraktionssprecher

Anschliessend ist die allgemeine Diskussion zu eröffnen.

⁵ Den Mitgliedern des Gemeinderates ist das Wort zu erteilen, wenn sie es verlangen.

Art. 45 Einzelberatung

¹ Ist Eintreten beschlossen, werden die Teile der Vorlage (Artikel, Abschnitte, Seiten, Rechnungsposten) unter dem Vorbehalt der Schlussabstimmung einzeln beraten.

² In der Einzelberatung erteilt die Präsidentin oder der Präsident das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen.

³ Ein Antrag ist der Präsidentin oder dem Präsidenten schriftlich von der Antragstellerin oder vom Antragsteller unterzeichnet einzureichen.

⁴ Sofern ein Ratsmitglied zu dem in Beratung stehenden Geschäft schon zweimal gesprochen hat, wird es in der Reihenfolge den Mitgliedern nachgesetzt, die noch nicht gesprochen haben.

⁵ Die Regelung gemäss Absatz 2 gilt nicht für Berichterstatterinnen oder Berichterstatter von Kommissionen, die Mitglieder des Gemeinderates und Ratsmitgliedern, die einen Ordnungsantrag stellen wollen. Ihnen ist das Wort zu erteilen, wenn sie es verlangen.

⁶ Wünscht die Präsidentin oder der Präsident zum Geschäft zu sprechen, so hat sie oder er den Vorsitz der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten abzutreten.

Art. 46
Mahnung zur Sache,
Ordnungsruf, Wortentzug, Ausschluss

¹Eine Rednerin oder ein Redner darf beim Sprechen nicht unterbrochen werden. Absatz 2 bleibt vorbehalten.

² Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident hat Rednerinnen und Redner, welche ungebührlich lang sprechen, zu sehr vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sonstwie die Geschäftsordnung missachten, zur Ordnung zu rufen und ihnen, wenn sie den Ordnungsruf nicht befolgen, das Wort zu entziehen.

³ Erhebt das Mitglied gegen den Wortentzug Einsprache, so entscheidet der Rat hierüber sofort und ohne Diskussion. Fügt sich ein Mitglied dem Ratsentscheid nicht, so kann es der Rat von der Sitzung ausschliessen.

Art. 47
Rückkommen

¹ Auf gefasste Beschlüsse kann der Rat bis zum Schluss der Behandlung des betreffenden Geschäftes zurückkommen, sofern ein Rückkommensantrag angenommen wird.

² Nach Schluss der Beratung erklärt die Präsidentin oder der Präsident diese als geschlossen.

Art. 48
Erklärung

¹ Erklärungen der Fraktionen, der Kommissionen und des Gemeinderates sowie persönliche Erklärungen können jederzeit abgegeben werden.

² Persönliche Erklärungen sind knapp zu halten.

³ Wenn eine solche Erklärung nicht kurz gehalten ist oder den parlamentarischen Anstand verletzt, kann der Rat ihre Aufnahme in das Protokoll ablehnen.

Art. 49 Ordnungsanträge

¹ Ordnungsanträge beziehen sich auf das Beratungsverfahren wie: Eintreten oder Nicht-eintreten, die Form der Behandlung der Geschäfte, deren Verschiebung oder Rückweisung, den Schluss der Diskussion, das Vorgehen bei Abstimmungen, den Unterbruch oder Schluss der Sitzung oder die Handhabung der Geschäftsordnung. Sie sind schriftlich oder mit dem Zwischenruf „Ordnungsantrag“ zu stellen.

² Wird von einem Ratsmitglied ein Ordnungsantrag gestellt, so ist ihm das Wort zu erteilen, bevor weitere Ratsmitglieder zur Sache sprechen.

³ Ordnungsanträge werden vor jedem anderen Antrag behandelt und zur Abstimmung gebracht.

⁴ Wird Schluss der Diskussion oder Verschiebung der Beratung beantragt, so darf nur noch zum Ordnungsantrag gesprochen werden. Alsdann ist darüber abzustimmen. Wird einem solchen Antrag zugestimmt, so dürfen nur noch jene Mitglieder des Rates zum Beratungsgegenstand sprechen, die vor der Antragstellung das Wort verlangt haben, ferner die Kommissionsberichterstellerin oder der Kommissionsberichtersteller und die Mitglieder des Gemeinderates.

Art. 50 Beschlussfassung ohne Abstimmung

Steht einem Antrag weder ein Ablehnungs- noch ein Gegenantrag gegenüber, so ist er von der Präsidentin oder vom Präsidenten ohne Abstimmung zum Beschluss des Einwohnerrates zu erheben. Vorbehalten bleibt Art. 54 Abs. 4.

Art. 51 Einleitung der Abstimmung

¹ Vor der Abstimmung gibt die Präsidentin oder der Präsident eine kurze Übersicht über die gestellten Anträge und eröffnet, wie darüber abgestimmt wird.

² Komplexe Anträge und Abstimmungspläne werden mittels geeigneten technischen Hilfsmitteln visualisiert. Nötigenfalls kann die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident einen kurzen Sitzungsunterbruch zwecks Vorbereitung veranlassen.

³ Werden zum Abstimmungsplan anderslautende Anträge gestellt, wird sofort darüber abgestimmt.

Art. 52
Abstimmungsregeln

¹ Zuerst ist über Vorfragen abzustimmen, die eine Zurückweisung, Verschiebung oder Trennung des Beratungsgegenstandes und dergleichen bezwecken.

² Anschliessend ist über Abänderungsanträge und zuletzt über die sich gegenseitig ausschliessenden Hauptanträge abzustimmen.

³ Wenn mehr als zwei Hauptanträge vorhanden sind, werden zuerst in eventueller Abstimmung die Anträge einzelner Ratsmitglieder und nachher das Resultat der eventuellen Abstimmung dem Antrag des Gemeinderates und zum Schluss das Resultat aus dieser Abstimmung dem Antrag der Kommission gegenübergestellt.

Art. 53
Stimmabgabe

¹ Die Ratsmitglieder stimmen ohne verbindliche Instruktion nach ihrem freien Entschluss. Sie sind jedoch nicht zur Stimmabgabe verpflichtet.

² Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident stimmt nicht mit.

³ Die Abstimmung wird offen durchgeführt, sofern nicht die Hälfte der anwesenden Ratsmitglieder schriftliche Abstimmung beschliesst. Die Bestimmungen gemäss Absatz 4 bleiben vorbehalten.

⁴ Der Rat kann beschliessen, dass über ein wiederkehrendes Sachgeschäft immer geheim abgestimmt wird.

⁵Die offene Abstimmung erfolgt durch Aufheben der Hand.

Art. 54
Stimmenmehr, Auszählung, Gegenmehr

¹ Zur Beschlussfassung ist die Mehrheit der Stimmenden erforderlich, sofern die Geschäftsordnung nichts anderes vorsieht.

² Bei jeder Abstimmung erklärt die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident, ob die Mehrheit vorhanden ist. Auf Verlangen ist das Gegenmehr festzustellen.

³ Bestehen Zweifel darüber, ob eine Mehrheit gegeben ist oder wird aus der Mitte des Rates Abzählung verlangt, so sind die Stimmen zu zählen. Die Stimmenzählerinnen und Stimmenzähler ermitteln gemeinsam die abgegebenen Stimmen und melden das Ergebnis der Ratspräsidentin oder dem Ratspräsidenten.

⁴ Bei Schlussabstimmungen über Anträge, die dem fakultativen oder obligatorischen Referendum unterliegen, werden die Stimmen immer ausgezählt.

Art. 55 Stichentscheid

Ergibt sich bei offenen oder schriftlichen Abstimmungen Stimmgleichheit, wird die Abstimmung wiederholt. Bei erneuter Stimmgleichheit gilt:

- a. Bei offener Abstimmung gibt die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident den Stichentscheid; sie oder er kann die Stimmabgabe kurz begründen.
- b. Bei geheimer Abstimmung ist die Vorlage oder der Antrag abgelehnt.

Art. 56 Stimmabgabe unter Namensaufruf

¹ Auf Verlangen von mindestens der Hälfte der anwesenden Ratsmitglieder hat die Stimmabgabe unter Namensaufruf zu erfolgen. In diesem Fall gibt das Ratsmitglied seine Stimme nach Aufruf durch die Präsidentin oder den Präsidenten ab.

² Die Ratsmitglieder haben das Recht, sich der Stimmabgabe zu enthalten. Stimmabgabe und Stimmenthaltung der einzelnen Mitglieder sind im Protokoll festzuhalten.

³ Stimmt der Rat sowohl der Stimmabgabe unter Namensaufruf als auch der geheimen Abstimmung zu, kommt dasjenige Abstimmungsverfahren zum Zug, das mehr Ja-Stimmen auf sich vereinen konnte.

Art. 57 Redaktion der Beschlüsse

¹ Die Redaktion der Beschlüsse besorgt das Büro, sofern sie nicht der vorberatenden Kommission übertragen wird.

² Allfällige materielle Änderungsanträge oder sachliche Widersprüche erledigt der Rat im Rückkommen.

³ Für eine allfällige zweite Lesung ist den Ratsmitgliedern in jedem Fall eine auf Grund der ersten Lesung materiell und redaktionell überarbeitete Vorlage unter Einhaltung der Fristen gemäss Art. 4 zuzustellen.

Art. 58
Schlussabstimmung

¹ Das redaktionell bereinigte Ergebnis der Einzelberatung bildet den Gegenstand der Schlussabstimmung.

² Bei Sachgeschäften findet die Schlussabstimmung nach der zweiten Lesung, bei allen übrigen Beschlüssen nach Abschluss der Beratung statt.

Art. 59
Vollzug der Beschlüsse

Der Gemeinderat vollzieht die vom Einwohnerrat gefassten Beschlüsse.

V. WAHLVERFAHREN

Art. 60
Offene oder schriftliche Wahlen

¹ Die Wahlen zur Konstituierung des Rates werden schriftlich durchgeführt, die übrigen Wahlen erfolgen durch offene Stimmabgabe.

² Der Rat kann mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Ratsmitglieder von der Regelung nach Abs. 1 abweichen.

Art. 61
Wahlakt, Wahlzettel

¹ Vor jeder Wahl müssen die anwesenden Ratsmitglieder gezählt werden. Bis nach Beendigung des Wahlaktes darf kein Mitglied den Saal verlassen.

² Bei Wahlen stimmt die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident mit.

³ Die Wahlzettel werden nach Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten durch die Stimmzählerinnen oder Stimmzähler ausgeteilt und eingesammelt.

⁴ Gedruckte oder vervielfältigte Kandidatenlisten sind zulässig.

⁵ Für mehrere gleichzeitig stattfindende Wahlen können gemeinsame Wahlzettel mit entsprechenden Rubriken verwendet werden.

Art. 62
Ermittlung
des Wahlergebnisses

¹ Das Wahlergebnis ermitteln die Stimmzählerinnen und Stimmzähler unter Mitwirkung der Gemeindeführerin oder des Gemeindeführers.

² Im ersten und zweiten Wahlgang ist gewählt, wer das absolute Mehr erreicht. Erreichen mehr Kandidatinnen und Kandidaten, als zu wählen sind, das absolute Mehr, so sind jene gewählt, welche am meisten Stimmen erhalten haben.

³ Ergibt sich im ersten und zweiten Wahlgang keine absolute Mehrheit, so entscheidet im dritten Wahlgang das relative Mehr. Erreichen dabei zwei oder mehrere Kandidatinnen oder Kandidaten gleich viele Stimmen, so fällt die Präsidentin oder der Präsident den Losentscheid.

⁴ Das Wahlergebnis wird von der Ratspräsidentin oder vom Ratspräsidenten eröffnet. Wird dagegen Einspruch erhoben, so ist es vom Büro nachzuprüfen. Der Rat entscheidet, ob ein Wahlgang zu wiederholen ist.

⁵ Soweit die Geschäftsordnung die Gültigkeit der Stimmen und die Ermittlung der Wahlergebnisse nicht regelt, sind die Bestimmungen des kantonalen Stimmrechtsgesetzes sinngemäss anwendbar.

VI. AUSSTAND

Art. 63
Ausstandspflicht

¹ Bei Sachgeschäften, welche bestimmte natürliche Personen oder bestimmte juristische Personen des privaten Rechtes betreffen, gelten für die Ratsmitglieder sinngemäss die Ausstandsgründe von § 14 des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG).

² Die Angehörigen von Mitgliedern des Gemeinderates treten in den Ausstand bei der Behandlung des Geschäftsberichtes und der Gemeindeführung sowie bei der Abrechnung über Sonderkredite.

³ Die ausstandspflichtigen Angehörigen werden nach § 14 Abs. 1b des Verwaltungsrechtspflegegesetzes bestimmt.

⁴ Bei Geschäften, welche die ganze oder Teile der Gemeinde, andere öffentlich-rechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, besteht keine Ausstandspflicht.

Art. 64
Entscheid des Rates,
Form des Ausstandes

¹ Das Vorliegen eines Ausstandsgrundes ist der Ratspräsidentin oder dem Ratspräsidenten unaufgefordert bekanntzugeben.

² Ist das Vorliegen eines Ausstandes umstritten, so entscheidet der Rat über die Ausstandspflicht.

³ Ratsmitglieder, welche sich im Ausstand befinden, nehmen an der Beratung und Beschlussfassung des betreffenden Geschäftes nicht teil. Sie verlassen ihren Platz.

VII. BEHANDLUNG VON
SACHGESCHÄFTEN

Art. 65
Ordnungen, Reglemente

Der Erlass oder die Änderung der Gemeindeordnung und der Geschäftsordnung des Einwohnerrates sowie der Reglemente gemäss Gemeindeordnung bedarf einer zweifachen Lesung. Die zweite Lesung kann frühestens vier Wochen nach der ersten erfolgen.

Art. 66
Beschlüsse

Alle übrigen Entscheidungen des Einwohnerrates werden als Beschlüsse bezeichnet. Diese werden in einfacher Lesung gefasst.

Art. 67 Kenntnisnahmen

¹ Von Vorlagen, die dem Rat zur Kenntnisnahme unterbreitet werden wie Planungsberichte, Geschäftsberichte oder Leitbilder nimmt der Rat zustimmend, ablehnend oder ohne Stellungnahme Kenntnis.

² Bei der Behandlung von Kenntnisnahmen gelten die Art. 44 und 45 dieser Geschäftsordnung sinngemäss.

³ Bei der Abstimmung über die Art der Kenntnisnahme finden die Abstimmungsregeln von Art. 52 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung Anwendung.

⁴ Der Rat kann Bemerkungen anbringen, welche kurze Feststellungen und Anregungen zum Beratungsgegenstand enthalten. Bemerkungen sind der Ratspräsidentin oder dem Ratspräsidenten schriftlich vorzulegen. Bemerkungen, denen der Einwohnerrat zugestimmt hat, werden an den Gemeinderat überwiesen. Dieser hat über die Erledigung keinen Bericht zu erstatten.

Art. 68 Petitionen

Der Einwohnerrat beschliesst über die Art der Behandlung einer Petition auf Antrag des Ratsbüros.

VIII. PARLAMENTARISCHE VORSTÖSSE

Art. 69 Aufzählung

Parlamentarische Vorstösse sind die folgenden Geschäfte:

- a) parlamentarische Initiativen
- b) Motionen
- c) Postulate
- d) Interpellationen
- e) Einfache Anfragen

Art. 70
Einreichung, Rückweisung

¹ Alle parlamentarischen Vorstösse sind schriftlich bei der Gemeindekanzlei zuhanden der Präsidentin oder des Präsidenten einzureichen. Sie sind mit einer separaten Begründung zu versehen.

² Parlamentarische Vorstösse, die nicht die richtige Form aufweisen, weist die Präsidentin oder der Präsident zurück.

³ Für parlamentarische Vorstösse gelten die Regeln des parlamentarischen Anstandes.

Art. 71
Zeitpunkt der Behandlung

¹ Die Präsidentin oder der Präsident gibt dem Einwohnerrat und dem Gemeinderat vom Eingang eines parlamentarischen Vorstosses Kenntnis.

² Motionen und Postulate von Kommissionen werden bei der Beratung des ihnen überwiesenen Geschäftes behandelt.

³ Postulate, die bei der Beratung des Voranschlages und der Jahresrechnung gestellt werden, sind in der Regel bei der Beratung des betreffenden Geschäftes zu behandeln.

⁴ Parlamentarische Initiativen, Motionen, Postulate und Interpellationen sind ab Eingabedatum in der Regel spätestens innert Jahresfrist durch den Gemeinderat zu beantworten.

Art. 72
Dringliche Vorstösse

¹ Bei der Einreichung einer Motion, eines Postulates oder einer Interpellation können die Unterzeichner die dringliche Behandlung beantragen, sofern der Vorstoss spätestens zwei volle Arbeitstage vor dem Sitzungstag bei der Gemeindekanzlei eintrifft.

² Für die Annahme der Dringlichkeit ist die Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Ratsmitglieder erforderlich.

³ Bei Annahme der Dringlichkeit erfolgt die Behandlung an der gleichen Sitzung.

Art. 73 Zeitpunkt des Eingangs

¹ Als massgebender Zeitpunkt des Einganges eines parlamentarischen Vorstosses gilt das Eintreffen bei der Gemeindekanzlei. Er ist sofort nach Eingang von der Gemeindekanzlei mit einem Eingangsvermerk zu versehen und unter einer Ordnungsnummer im Verzeichnis nachzutragen.

² Verschiedene Vorstösse zur gleichen Sache sind in der Reihenfolge ihres Einganges zu behandeln.

Art. 74 Parlamentarische Initiative

¹ Die parlamentarische Initiative ist der Entwurf zu einem Beschluss, der in den Kompetenzbereich des Einwohnerrates oder der Stimmberechtigten fällt.

² Der Einwohnerrat bestellt eine Kommission zur Beratung der Initiative, wenn sich die Mehrheit der stimmenden Ratsmitglieder dafür ausspricht. Wird die Kommissionsbestellung abgelehnt, so ist die Initiative erledigt.

³ Die Kommission erstattet über das Ergebnis ihrer Beratung einen Bericht, den sie zusammen mit ihrem allfälligen Gegenentwurf dem Gemeinderat zur Stellungnahme überweist.

⁴ Wenn der Bericht des Gemeinderates vorliegt oder die hierfür eingeräumte Frist unbenutzt abgelaufen ist, behandelt der Einwohnerrat die Initiative und einen allfälligen Gegenentwurf im gleichen Verfahren wie ein vom Gemeinderat eingebrachtes Geschäft.

Art. 75 Motion, Begriff

Die Motion ist ein Antrag, der den Gemeinderat verpflichtet, den Entwurf, die Änderung oder die Aufhebung eines Beschlusses vorzulegen, der in den Kompetenzbereich des Einwohnerrates oder der Stimmberechtigten fällt.

Art. 76
Postulat, Begriff

¹ Das Postulat ist ein Antrag, der den Gemeinderat auffordert, zu prüfen, ob der Entwurf für den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung eines Beschlusses vorzulegen sei, der in den Kompetenzbereich des Einwohnerrates oder der Stimmberechtigten fällt oder ob eine Massnahme in der Zuständigkeit des Gemeinderates zu treffen sei.

² Mit dem Postulat kann der Gemeinderat beauftragt werden, dem Einwohnerrat Planungsberichte zur Behandlung vorzulegen.

Art. 77
Beratung, Überweisung

¹ Der Gemeinderat gibt auf der Traktandenliste seine Anträge zu Motionen und Postulaten bekannt. Die Begründung der Anträge wird den Ratsmitgliedern in der Regel schriftlich zugestellt.

² Motionen und Postulate können mündlich begründet werden. Ein von mehreren Ratsmitgliedern gemeinsam eingereichter Vorstoss ist von der Erstunterzeichnerin oder dem Erstunterzeichner oder, falls diese oder dieser verhindert ist, von einer Mitunterzeichnerin oder einem Mitunterzeichner zu begründen.

³ Der Sprecher des Gemeinderates gibt - bei fehlender schriftlicher Antwort - dessen Stellungnahme bekannt.

⁴ Der Gemeinderat kann sich zu einer Entgegennahme bereit erklären. Eine allgemeine Diskussion findet nur statt, wenn sie von einem Drittel der anwesenden stimmberechtigten Ratsmitglieder beschlossen wird. Findet keine Diskussion statt oder beantragt während der Diskussion kein Ratsmitglied Ablehnung, ist der Vorstoss erheblich erklärt.

⁵ Beantragt der Gemeinderat oder ein Ratsmitglied ganz oder teilweise Ablehnung, findet eine Diskussion statt. Hält die Motionärin oder der Motionär bzw. die Postulantin oder der Postulant an den abgelehnten Teilen fest, stimmt der Einwohnerrat darüber ab, ob die abgewiesenen Teile oder der ganze Vorstoss erheblich zu erklären sind.

⁶ Die Anträge für eine teilweise Überweisung müssen schriftlich gestellt und darin die zu überweisenden Forderungen ausdrücklich aufgeführt werden.

⁷ Änderungen am Wortlaut des Vorstosses oder die Umwandlung einer Motion in ein Postulat sind nur mit Zustimmung der Motionärin oder des Motionärs resp. der Postulantin oder des Postulanten zulässig.

Art. 78
Erledigung, Abschreibung

¹ Die dem Gemeinderat überwiesenen Motionen und Postulate sind innert einem Jahr zu erledigen, oder es ist dem Einwohnerrat ein begründeter Antrag auf Abschreibung zu stellen. Konnte ein Vorstoss nicht innerhalb der vorgeschriebenen Erledigungsfrist behandelt werden, so hat der Gemeinderat die Verlängerung der Erledigungsfrist zu begründen.

² Die unerledigten Motionen und Postulate sind auf dem Verzeichnis der unerledigten Geschäfte gemäss Art. 36 Abs. 2 aufzuführen.

Art. 79
Begriff Interpellation
und Einfache Anfrage

Jedes Mitglied des Einwohnerrates hat das Recht, durch Interpellation oder Einfache Anfrage Auskunft über eine Angelegenheit der Gemeindeverwaltung oder über Probleme von allgemeinem Interesse zu verlangen.

Art. 80
Behandlung der Interpellation

¹ Interpellationen können von der Erstunterzeichnerin oder dem Erstunterzeichner oder, falls diese oder dieser verhindert ist, von einer Mitunterzeichnerin oder einem Mitunterzeichner begründet werden. Der Gemeinderat beantwortet eine Interpellation schriftlich oder mündlich.

² Die Interpellantin oder der Interpellant kann kurz erklären, ob sie oder er von der Antwort des Gemeinderates befriedigt sei.

³ Eine allgemeine Diskussion findet nur statt, wenn sie vom Rat beschlossen wird. Für den Beschluss ist die Zustimmung von einem Drittel der anwesenden stimmberechtigten Ratsmitglieder erforderlich.

⁴ Ein Beschluss über die durch die Interpellation aufgeworfene Frage ist ausgeschlossen.

Art. 81
Behandlung Einfacher Anfragen

¹ Der Gemeinderat beantwortet Einfache Anfragen in der Regel schriftlich innert drei Monaten.

² Der Einwohnerrat nimmt von der Beantwortung Kenntnis. Die Anfragstellerin oder der Anfragsteller kann eine Erklärung abgeben, ob sie oder er von der Antwort des Gemeinderates befriedigt sei.

³ Eine Diskussion findet nicht statt.

IX. INFORMATION DER ÖFFENTLICHKEIT

Art. 82
Information

¹ Die Verhandlungsgegenstände und die Beschlüsse des Einwohnerrates sind in geeigneter Form öffentlich bekannt zu machen.

² Die Kommissionen können beschliessen, die Öffentlichkeit über die Ergebnisse ihrer Beratungen zu informieren.

Art. 83
Medien

¹ Die lokalen und regionalen Medien werden zu den Verhandlungen des Rates eingeladen.

² Die Beratungsunterlagen werden ihnen in der Regel zur gleichen Zeit wie den Ratsmitgliedern zugestellt. Mit der Zustellung kann in besonderen Fällen eine zeitlich befristete Publikationssperre verhängt werden.

³ Während der Sitzung sind Ton- und Bildaufnahmen im Sitzungslokal nur mit Zustimmung des Ratsbüros zulässig. Werden solche zugelassen, ist der Rat bei Sitzungsbeginn darüber zu informieren.

⁴ Den Medienschaffenden werden im Sitzungslokal besondere Plätze zugewiesen.

X. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 83a Ausnahmen

¹ Ausnahmen von dem in dieser Geschäftsordnung für Ratsgeschäfte vorgeschriebenen Verfahren können in ausserordentlichen Fällen durch zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Ratsmitglieder beschlossen werden.

² Bei der Abstimmung über Ausnahmen von der Geschäftsordnung ist die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident stimmberechtigt.

Art. 84 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung ersetzt die Geschäftsordnung vom 14. Mai 1991 und tritt auf 1. September 2000 in Kraft.

Emmenbrücke, 4. Juli 2000

FÜR DEN EINWOHNERRAT

Ernst Widmer
Ratspräsident

Patrick Vogel
Gemeindeschreiber

Änderungen:

Art. 10, 18, 19, 33, 48, 60, 67, 72, 77 und 80 geändert

Art. 21 gestrichen

Art. 23a und 83a neu eingefügt

Beschluss des Einwohnerrates vom 13. Mai 2008

Art. 4, 5, 26, 36, 43, 60, 61, 65 und 77 geändert

Beschluss des Einwohnerrates vom 3. Juli 2012

Art. 1 und 2 geändert

Beschluss des Einwohnerrates vom 15. Dezember 2015

Art. 71 geändert

Beschluss des Einwohnerrates vom 20. März 2018

Art. 39 geändert, Art. 39a neu eingefügt

Beschluss des Einwohnerrates vom 6. Juli 2021