



an

DEN EINWOHNERRAT EMMEN

20/12 **Bericht und Antrag des Büros des Einwohnerrates betreffend Teilrevision der Geschäftsordnung des Einwohnerrates Emmen**

Frau Präsidentin

Sehr geehrte Damen und Herren

1. Einleitung

Der Einwohnerrat Emmen hat am 4. Juli 2000 die totalrevidierte Geschäftsordnung des Einwohnerrates Emmen erlassen. Im Jahre 2008 hat der Einwohnerrat die Geschäftsordnung aufgrund der von der Stimmbürgerschaft am 21. Oktober 2007 genehmigten neuen Gemeindeordnung von Emmen teilrevidiert. Dabei wurden die Themen Amtszeit des Ratsbüros, Aufgaben der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission, Möglichkeit der Einsetzung einer PUK, Wegfall der einwohnerrätlichen Einbürgerungskommission, Kommissionsberichterstattung, Präzisierung der Mehrheiten, Behandlung von Kenntnisnahmen und Vorgehen bei der Behandlung von parlamentarischen Vorstössen behandelt.

2. Änderungsbedarf

Durch verschiedene parlamentarische Vorstösse der CVP Fraktion sowie durch ein Schreiben der SP/Grüne Fraktion sind Anpassungen der Geschäftsordnung des Einwohnerrates wieder in die Diskussion gebracht worden. Folgende Punkte sind dabei auf den Tisch gelegt worden:

- Möglichkeit der Umwandlung von Motionen in Postulate
- Klare Aufträge an den Gemeinderat bzw. neue Regelung für teilweise Überweisung von Vorstössen
- Frist für die Einreichung von dringlichen Vorstössen
- Zustellungsfrist der zu behandelnden Unterlagen
- Kompetenzen Bau- und Verkehrskommission
- Hinterfragung von gemeinsamen Kommissionssitzungen
- Möglichkeit der Diskussion von parlamentarischen Vorstössen in den Kommissionen
- Prüfung der Einsetzung weiterer ständiger Kommissionen
- Prüfung, ob eine Rückweisung eines Geschäftes mit einem klaren Auftrag an den Gemeinderat verknüpft werden soll
- Prüfung der Streichung von vorgedruckten Kandidatenlisten

Das Büro des Einwohnerrates hat die gesamte Geschäftsordnung des Einwohnerrates durchberaten und ist zum Schluss gekommen, dass die am 13. Mai 2008 genehmigte teilrevidierte Geschäftsordnung des Einwohnerrates Emmen sich bewährt hat und in den Grundzügen so weiter bestehen kann.

3. Die einzelnen zu revidierenden Artikel der Geschäftsordnung

Art. 4; Einladung

Die Einladung mit den Verhandlungsgegenständen ist den Ratsmitgliedern gemäss heutiger Regelung mindestens 14 Tage vor der Sitzung zuzustellen. Die Gemeindekanzlei hat bisher die Praxis angewendet, dass der Gemeinderat die einwohnerrätlichen Geschäfte am drittletzten Mittwoch vor der Einwohnerratssitzung verabschiedet hat. Der Versand erfolgte somit am drittletzten Donnerstag oder Freitag vor der Einwohnerratssitzung, sodass die Mitglieder des Einwohnerrates die Sitzungsunterlagen am drittletzten Samstag vor der Ratssitzung erhalten haben, das heisst also 17 Tage vor der Einwohnerratssitzung. Da die Postzustellung aufgrund von Erfahrungen von Ratsmitgliedern nicht immer einwandfrei geklappt hat, ist es vorgekommen, dass Ratsmitglieder erst am drittletzten Montag, also 15 Tage vor der Ratssitzung, im Besitze der Unterlagen waren. Diese Zustellungsfrist erachtet das Büro des Einwohnerrates als zu knapp und schlägt vor, dass die Mitglieder des Einwohnerrates mindestens zwanzig Tage vor dem Sitzungstag im Besitze der Ratsunterlagen sein müssen. Bei umfangreichen Geschäften oder wenn ganztägige Sitzungen anberaumt sind, reicht die bisherige Frist von 20 Tagen nicht aus; in solchen Fällen ist eine Zustellungsfrist von 25 Tagen vorzusehen.

Die Geschäftsordnung des Einwohnerrates ist entsprechend wie folgt anzupassen:

Geschäftsordnung heute	Geschäftsordnung neu
<p style="text-align: center;">Art. 4 Einladung</p> <p>¹ Die Einladung mit den Verhandlungsgegenständen ist den Ratsmitgliedern, Dringlichkeit vorbehalten, mindestens 14 Tage vor der Sitzung zuzustellen.</p> <p>² Wenn ausserordentliche Umstände die sofortige Behandlung eines Geschäftes verlangen, kann der Einwohnerrat ohne Einhaltung der Einladungsfrist einberufen werden.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 4 Einladung</p> <p>¹ Die Einladung mit den Verhandlungsgegenständen ist den Ratsmitgliedern, Dringlichkeit vorbehalten, mindestens 20 Tage vor der Sitzung zuzustellen.</p> <p>² Wenn ausserordentliche Umstände die sofortige Behandlung eines Geschäftes verlangen, kann der Einwohnerrat ohne Einhaltung der Einladungsfrist einberufen werden.</p>

<p>³ Spätestens mit der Einladung zur Sitzung sind die Berichte und Anträge des Gemeinderates zuzustellen. Umfangreiche Geschäfte sind den Ratsmitgliedern nach Möglichkeit mindestens 20 Tage vor ihrer Behandlung zuzustellen.</p> <p>⁴ Der Rat darf, nebst dringlich erklärten Vorstössen, nur Geschäfte behandeln, die auf der Traktandenliste der entsprechenden Sitzung aufgeführt sind.</p> <p>⁵ Die Traktandenliste ist öffentlich bekannt zu machen.</p>	<p>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 nach Möglichkeit mindestens 25 Tage vor ihrer Behandlung zuzustellen.</p> <p>⁴ Der Rat darf, nebst dringlich erklärten Vorstössen, nur Geschäfte behandeln, die auf der Traktandenliste der entsprechenden Sitzung aufgeführt sind.</p> <p>⁵ Die Traktandenliste ist öffentlich bekannt zu machen.</p>
--	---

Art. 5; Aktenauflage

Aufgrund des Anpassungsvorschlages in Art. 4, Einladung, ist die Aktenauflagefrist entsprechend anzupassen.

Die Geschäftsordnung des Einwohnerrates ist entsprechend wie folgt anzupassen:

Geschäftsordnung heute	Geschäftsordnung neu
<p style="text-align: center;">Art. 5 Aktenauflage</p> <p>¹ Die Vorlagen des Gemeinderates und sämtliche dazu gehörenden Akten müssen, ausgenommen in dringenden Fällen, 14 Tage vor der Sitzung auf der Gemeindekanzlei zuhanden der Ratsmitglieder aufliegen. Die aufliegenden Akten werden jeweils in der Vorlage des Gemeinderates aufgeführt.</p> <p>² Von der Auflagepflicht ausgenommen sind Akten, durch welche die Schweigepflicht, wichtige öffentliche Interessen oder schützenswerte Rechte Privater betroffen werden.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sind berechtigt, Zusatzinformationen bei den Mitgliedern des Gemeinderates oder den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeindeverwaltung einzuholen.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 5 Aktenauflage</p> <p>¹ Die Vorlagen des Gemeinderates und sämtliche dazu gehörenden Akten müssen, ausgenommen in dringenden Fällen, 20 Tage vor der Sitzung auf der Gemeindekanzlei zuhanden der Ratsmitglieder aufliegen. Die aufliegenden Akten werden jeweils in der Vorlage des Gemeinderates aufgeführt.</p> <p>² Von der Auflagepflicht ausgenommen sind Akten, durch welche die Schweigepflicht, wichtige öffentliche Interessen oder schützenswerte Rechte Privater betroffen werden.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sind berechtigt, Zusatzinformationen bei den Mitgliedern des Gemeinderates oder den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeindeverwaltung einzuholen.</p>

Art. 36; Geschäftsverzeichnis, Agenda

Art. 36 ist der heutigen Praxis, welche sich aufgrund der Festlegung des Amtsjahres 1.9.-31.8. im Jahre 2008 ergeben hat, anzupassen.

Die Geschäftsordnung des Einwohnerrates ist entsprechend wie folgt anzupassen:

Geschäftsordnung heute	Geschäftsordnung neu
<p style="text-align: center;">Art. 36 Geschäftsverzeichnis, Agenda</p> <p>¹Über Eingang und Erledigung der Geschäfte führt die Gemeindekanzlei ein Verzeichnis.</p> <p>² Zur ersten Sitzung des Geschäftsjahres erhalten die Ratsmitglieder ein Verzeichnis der unerledigten Geschäfte sowie der nicht abgerechneten Sonderkredite.</p> <p>³ An der letzten Sitzung des Geschäftsjahres erhalten die Ratsmitglieder vom Gemeinderat eine Agenda über die geplanten Geschäfte im darauffolgenden Amtsjahr sowie den Zeitpunkt deren Behandlung.</p> <p>⁴ Die Agenda ist durch den Gemeinderat mindestens halbjährlich nachzuführen und den Ratsmitgliedern zuzustellen.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 36 Geschäftsverzeichnis, Agenda</p> <p>¹Über Eingang und Erledigung der Geschäfte führt die Gemeindekanzlei ein Verzeichnis.</p> <p>² Zu Beginn des Kalenderjahres und an der ersten Sitzung der Legislatur erhalten die Ratsmitglieder ein Verzeichnis der unerledigten Geschäfte. sowie der nicht abgerechneten Sonderkredite.</p> <p>³ Zu Beginn des Kalenderjahres An der letzten Sitzung des Geschäftsjahres erhalten die Ratsmitglieder vom Gemeinderat eine Agenda über die geplanten Geschäfte des begonnenen Kalenderjahres Amtsjahr sowie den Zeitpunkt deren Behandlung.</p> <p>⁴ Die Agenda ist durch den Gemeinderat mindestens halbjährlich nachzuführen und den Ratsmitgliedern zuzustellen.</p>

Art. 43; Voten

Bei der Anredeformel soll sowohl die weibliche wie die männliche Form erwähnt werden.

Die Geschäftsordnung des Einwohnerrates ist entsprechend wie folgt anzupassen:

Geschäftsordnung heute	Geschäftsordnung neu
Art. 43 Voten	Art. 43 Voten
<p>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.</p> <p>² Die Anredeformel lautet "Herr Präsident oder Frau Präsidentin, Meine Damen und Herren!"</p> <p>³ Die Voten sollen kurz, klar sowie sachbezogen sein.</p> <p>⁴ Der Rat kann die Redezeit beschränken.</p>	<p>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.</p> <p>² Die Anredeformel lautet entweder "Herr Präsident, Meine Damen und Herren!" oder „Frau Präsidentin, Meine Damen und Herren!"</p> <p>³ Die Voten sollen kurz, klar sowie sachbezogen sein.</p> <p>⁴ Der Rat kann die Redezeit beschränken.</p>

Art. 60; Offene oder schriftliche Wahlen

Im Rahmen der Totalrevision der Gemeindeordnung im Jahre 2007 wurde die Schulpflege per 1. August 2008 abgeschafft. Entsprechend gibt es auch keine Schulpflegewahlen mehr.

Die Geschäftsordnung des Einwohnerrates ist entsprechend wie folgt anzupassen:

Geschäftsordnung heute	Geschäftsordnung neu
<u>V. WAHLVERFAHREN</u>	<u>V. WAHLVERFAHREN</u>
Art. 60 Offene oder schriftliche Wahlen	Art. 60 Offene oder schriftliche Wahlen
<p>¹ Die Wahlen zur Konstituierung des Rates und die Wahl der Schulpflegemitglieder werden schriftlich durchgeführt, die übrigen Wahlen erfolgen durch offene Stimmabgabe.</p> <p>² Der Rat kann mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Ratsmitglieder von der Regelung nach Abs. 1 abweichen.</p>	<p>¹ Die Wahlen zur Konstituierung des Rates und die Wahl der Schulpflegemitglieder werden schriftlich durchgeführt, die übrigen Wahlen erfolgen durch offene Stimmabgabe.</p> <p>² Der Rat kann mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Ratsmitglieder von der Regelung nach Abs. 1 abweichen.</p>

Art. 61; Wahlakt, Wahlzettel

Hier ist die Präzisierung von „Stimmzettel“ zu „Wahlzettel“ vorzunehmen.

Die Geschäftsordnung des Einwohnerrates ist entsprechend wie folgt anzupassen:

Geschäftsordnung heute	Geschäftsordnung neu
<p style="text-align: center;">Art. 61 Wahlakt, Stimmzettel</p> <p>¹ Vor jeder Wahl müssen die anwesenden Ratsmitglieder gezählt werden. Bis nach Beendigung des Wahlaktes darf kein Mitglied den Saal verlassen.</p> <p>² Bei Wahlen stimmt die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident mit.</p> <p>³ Die Stimmzettel werden nach Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten durch die Stimmzählerinnen oder Stimmzähler ausgeteilt und eingesammelt.</p> <p>⁴ Gedruckte oder vervielfältigte Kandidatenlisten sind zulässig.</p> <p>⁵ Für mehrere gleichzeitig stattfindende Wahlen können gemeinsame Stimmzettel mit entsprechenden Rubriken verwendet werden.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 61 Wahlakt, WahlStimmzettel</p> <p>¹ Vor jeder Wahl müssen die anwesenden Ratsmitglieder gezählt werden. Bis nach Beendigung des Wahlaktes darf kein Mitglied den Saal verlassen.</p> <p>² Bei Wahlen stimmt die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident mit.</p> <p>³ Die WahlStimmzettel werden nach Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten durch die Stimmzählerinnen oder Stimmzähler ausgeteilt und eingesammelt.</p> <p>⁴ Gedruckte oder vervielfältigte Kandidatenlisten sind zulässig.</p> <p>⁵ Für mehrere gleichzeitig stattfindende Wahlen können gemeinsame WahlStimmzettel mit entsprechenden Rubriken verwendet werden.</p>

Art. 65; Ordnungen und Reglemente

Hier ist eine Praxisanpassung vorzunehmen. Änderungen des Zonenplans wurden bisher nie in zwei Lesungen behandelt. Der Kanton Luzern als Genehmigungsinstanz hat dies auch immer toleriert.

Die Geschäftsordnung des Einwohnerrates ist entsprechend wie folgt anzupassen:

Geschäftsordnung heute	Geschäftsordnung neu
<p style="text-align: center;">Art. 65 Ordnungen, Reglemente</p> <p>¹Der 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.</p> <p>²Zonenpläne sind wie Reglemente zu behandeln.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 65 Ordnungen, Reglemente</p> <p>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.</p> <p>²Zonenpläne sind wie Reglemente zu behandeln.</p>

Art. 77; Beratung, Überweisung

Der Einwohnerrat hat an seiner Sitzung vom 7. Februar 2012 die Motion von Christian Blunschli namens der CVP Fraktion betreffend klare Aufträge an den Gemeinderat bzw. neue Regelung für teilweise Überweisung von Vorstössen diskussionslos überwiesen. In dieser Motion forderte die CVP Fraktion, dass der Antrag auf teilweise Überweisung schriftlich gestellt und die zu überweisenden Forderungen ausdrücklich aufgeführt werden müssen.

Die Geschäftsordnung des Einwohnerrates ist entsprechend wie folgt anzupassen:

Geschäftsordnung heute	Geschäftsordnung neu
<p style="text-align: center;">Art. 77 Beratung, Überweisung</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 77 Beratung, Überweisung</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p>³ Der Sprecher des Gemeinderates gibt - bei fehlender schriftlicher Antwort - dessen Stellungnahme bekannt.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>⁶ 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.</p>	<p>³ Der Sprecher des Gemeinderates gibt - bei fehlender schriftlicher Antwort - dessen Stellungnahme bekannt.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>⁶ Die Anträge für eine teilweise Überweisung müssen schriftlich gestellt und darin die zu überweisenden Forderungen ausdrücklich aufgeführt werden.</p> <p>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.</p>
---	---

4. Weitere diskutierte Punkte, für welche kein Änderungsvorschlag beschlossen wurde

4.1 Möglichkeit der Umwandlung von Motionen in Postulate

Der Einwohnerrat hat an seiner Sitzung vom 7. Februar 2012 die Motion von Christian Blunschli namens der CVP Fraktion betreffend Umwandlung von Motionen in Postulate abgelehnt. In einer ersten Abstimmung stimmten 9 Ratsmitglieder für die vollumfängliche Überweisung und 25 Ratsmitglieder für die teilweise Überweisung. In der zweiten Abstimmung erhielt der Antrag um teilweise Überweisung 16 Stimmen, der Antrag auf Ablehnung der Motion 20 Stimmen.

Aufgrund der Ablehnung dieser Motion durch den Einwohnerrat wurde diese Thematik nicht weiter verfolgt.

4.2 Frist für die Einreichung von dringlichen Vorstössen

Der Einwohnerrat hat an seiner Sitzung vom 7. Februar 2012 die Motion von Christian Blunshi namens der CVP Fraktion betreffend neue Frist für die Einreichung von dringlichen Vorstössen teilweise überwiesen (18 Ratsmitglieder stimmten für die teilweise Überweisung, 15 Ratsmitglieder lehnten die Motion ab). Die Motion wurde in dem Sinne teilweise überwiesen, dass der dringliche Vorstoss nicht um 12.00 Uhr des vierten Arbeitstages vor dem Sitzungstag bei der Gemeindekanzlei eintreffen muss, sondern um 24.00 Uhr des fünften Arbeitstages vor dem Sitzungstag. Damit hätte erreicht werden können, dass der Gemeinderat an der letzten Gemeinderatssitzung vor der Einwohnerratssitzung Kenntnis vom dringlichen Vorstoss und eine erste Diskussion führen könnte.

Gemäss heute gültiger Geschäftsordnung des Einwohnerrates Emmen können die Unterzeichner des Vorstosses die dringliche Behandlung beantragen, sofern der Vorstoss spätestens zwei volle Arbeitstage vor dem Sitzungstag bei der Gemeindekanzlei eintrifft (Freitagmorgen 08.00 Uhr).

Das Büro des Einwohnerrates hat mit 3:2 Stimmen beschlossen, an der bisherigen Regelung festzuhalten. Damit haben die Mitglieder des Einwohnerrates weiterhin länger die Möglichkeit, einen dringlichen Vorstoss einzureichen. Eine Beschneidung der zeitlichen Frist zur Einreichung eines dringlichen Vorstosses lehnt die Mehrheit des Büros des Einwohnerrates ab.

4.3 Kompetenzen Bau- und Verkehrskommission / Hinterfragung von gemeinsamen Kommissionssitzungen

Die Aufgaben der Bau- und Verkehrskommission sind in der Gemeindeordnung geregelt, sodass diese nicht im Rahmen einer Teilrevision der Geschäftsordnung des Einwohnerrates angepasst werden können. Betreffend gemeinsamer Kommissionssitzungen von Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission und Bau- und Verkehrskommission findet immer zuerst eine Absprache zwischen den beiden Kommissionspräsidenten statt. Diese Regelung hat sich bewährt und es braucht in diesem Punkt keine Anpassung der Geschäftsordnung des Einwohnerrates.

4.4 Möglichkeit der Diskussion von parlamentarischen Vorstössen in den Kommissionen

Wie bereits vorstehend erwähnt werden die Aufgaben der einwohnerrätlichen Kommissionen in der Gemeindeordnung umschrieben. Dabei ist nicht vorgesehen, dass parlamentarische Vorstösse in den einwohnerrätlichen Kommissionen vorberaten werden. Hier empfehlen wir keine Vermischung von gemeinderätlichen Botschaften und parlamentarischen Vorstössen.

4.5 Prüfung der Einsetzung weiterer ständiger Kommissionen

In Art. 34 der Gemeindeordnung ist festgehalten, dass der Einwohnerrat weitere ständige Kommissionen bestellen kann. Es ist somit nicht notwendig, in der Geschäftsordnung zusätzliche einwohnerrätliche Kommissionen festzuschreiben.

4.6 Prüfung, ob eine Rückweisung eines Geschäftes mit einem klaren Auftrag an den Gemeinderat verknüpft werden soll

Gemäss Art. 44 der Geschäftsordnung des Einwohnerrates beschliesst der Einwohnerrat zuerst über Rückweisung, Nichteintreten oder Eintreten auf eine Vorlage des Gemeinderates. Die Mehrheit des Büros des Einwohnerrates will die bisherige Regelung beibehalten und keine zusätzlichen Erfordernisse für eine Rückweisung in die Geschäftsordnung aufnehmen.

4.7 Prüfung der Streichung von vorgedruckten Kandidatenlisten

Das Büro des Einwohnerrates will auch in Zukunft vorgedruckte Kandidatenlisten für geheime Wahlen zulassen.

4.8 Freiwilliger Verzicht auf eine 2. Lesung

Gemäss Art. 65 der Geschäftsordnung des Einwohnerrates bedarf der Erlass oder die Änderung der Gemeindeordnung und der Geschäftsordnung des Einwohnerrates sowie der Reglemente gemäss Gemeindeordnung einer zweifachen Lesung.

Der Vorschlag, dass der Einwohnerrat den Beschluss über solche Geschäfte in einer Lesung vornehmen kann, wenn drei Viertel der anwesenden Ratsmitglieder dem Verzicht auf die 2. Lesung zustimmen, wurde mit 4:1 Stimmen verworfen. Es kann immer wieder vorkommen, dass zwischen der 1. Lesung und der 2. Lesung neue Fragen oder Diskussionen aufkommen, sodass für diese Geschäfte eine zweifache Lesung konsequent beibehalten werden soll.

4.9. Protokollinhalt

Der Einwohnerrat hat an seiner Sitzung vom 5. Juli 2011 eine Motion von Tobias Käch namens der CVP Fraktion als Postulat überwiesen. Die Motionäre forderten dabei, die Möglichkeit zu schaffen, dass ein audiodigitales Protokoll erstellt und veröffentlicht, auf ein geschriebenes Wortprotokoll verzichtet und ein schriftliches Beschlussesprotokoll erstellt wird.

Das Büro des Einwohnerrates lehnt diese Forderung mit 3:2 Stimmen ab. Für das spätere Nachschlagen ist ein geschriebenes Wortprotokoll um ein vielfaches einfacher zu handhaben als ein audiodigitales Protokoll.

5. Antrag

Gestützt auf den vorliegenden Bericht unterbreitet der Gemeinderat dem Einwohnerrat folgenden Antrag:

1. Genehmigung der teilrevidierten Geschäftsordnung des Einwohnerrates Emmen gemäss Vorschlag.

Emmenbrücke, 27. März 2012

Für das Büro des Einwohnerrates:

Rita Amrein
Ratspräsidentin

Patrick Vogel
Gemeindeschreiber