

Vernehmlassungseingaben zur Totalrevision des Geschäftsreglementes des Einwohnerrates

Artikel	Eingabe	Bemerkungen
<u>Art. 1 Organe</u> Organe des Einwohnerrates sind: a) das Büro; b) die ständigen und besonderen Kommissionen; c) die Fraktionen.		
<u>Art. 2 Parlamentsdienst</u> ¹ Dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin obliegt der Parlamentsdienst. Er oder sie unterstützt das Büro, sorgt für die Koordination zwischen dem Gemeinderat und dem Einwohnerrat einerseits sowie zwischen dem Gemeinderat und dem Büro des Einwohnerrates andererseits. ² Im Weiteren ist der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin zuständig für a) die administrative Vorbereitung der Sitzungen; b) die Unterstützung und Beratung der Büro- und übrigen Ratsmitglieder; c) die Protokollführung; d) die Organisation des Weibeldienstes.	<u>SP:</u> - Sofern unter Abs. 2 lit. b nicht auch Sekretariatsarbeiten zu Gunsten des Präsidiums fallen, ist dies noch separat aufzuführen. - Es ist ein neuer Abs. 3 aufzunehmen, in welchem geregelt wird, dass der Parlamentsdienst als offizielle Adresse des Einwohnerrates dient.	- Mit der expliziten Erwähnung der Unterstützung und Beratung des Büros sind auch Sekretariatsarbeiten zu Gunsten des Präsidiums umfasst. - Abs. 3 lautet neu: „Anschriften an den Einwohnerrat sind an die Adresse der Gemeindekanzlei zu richten.“
<u>Art. 3 Ratsmitglieder</u> Die Ratsmitglieder haben das Recht a) sich an den Diskussionen, Abstimmungen und Wahlen zu beteiligen; b) zum Verfahren und zu Vorlagen Anträge zu stellen; c) parlamentarische Vorstösse einzureichen.		

<u>Art. 4 Gemeinderat</u> ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates nehmen an den Sitzungen des Einwohnerrates teil. ² Sie haben das Recht a) zu den Geschäften vor der Beschlussfassung Stellung zu nehmen; b) bei der Vertretung ihrer Vorlagen Mitarbeitende der Verwaltung oder andere Fachpersonen beizuziehen; c) Anträge zu stellen. d) ein Geschäft bis zum Eintretensbeschluss zurückzuziehen.	<u>CVP:</u> - Entweder soll die Formulierung heissen, der Gemeinderat nimmt „in der Regel“ an den Sitzungen teil oder es ist die Abwesenheit zu regeln. - Frage, wie weit das Antragsrecht geht. Wenn an diesem Antragsrecht festgehalten werden will, soll es genau definiert werden.	- Der Gemeinderat nimmt nicht nur in der Regel teil, sondern er ist zur Teilnahme verpflichtet. Möglich ist, dass ein Mitglied ausnahmsweise z.B. auf Grund Krankheit oder einer dringenden familiären Verpflichtung nicht teilnehmen kann. Die Aufnahme aller Abwesenheitsgründe ist nach Ansicht des Gemeinderates nicht möglich oder nötig. - Der Gemeinderat kann jeden Antrag stellen, Entscheide fällt aber nur der Einwohnerrat. Auf eine genauere Definition wird verzichtet.
<u>Art. 5 Zusammensetzung</u> Das Büro besteht aus dem Präsidenten oder der Präsidentin, einem Vizepräsidenten oder einer Vizepräsidentin und drei Stimmenzählenden. Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin nimmt beratend an den Sitzungen teil.	<u>CVP:</u> - Es fehlt der Hinweis, dass der Einwohnerrat das Büro wählt. - Der zweite Satz soll ergänzt werden mit: „.... nimmt beratend an den Sitzungen des Büros....“	- Dass der Einwohnerrat das Büro wählt ist explizit in Art. 18 geregelt. - Nach Ansicht des Gemeinderates ist klar, dass es sich um die Sitzungen des Büros handelt. Es wird darum auf eine Ergänzung verzichtet.
<u>Art. 6 Aufgaben</u> ¹ Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin a) leitet die Sitzungen des Einwohnerrates und des Büros; b) vertritt den Einwohnerrat gegen aussen; c) unterzeichnet im Namen des Einwohnerrates mit dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin; d) sorgt dafür, dass während der Sitzungen der parlamentarische Anstand gewahrt bleibt. e) fällt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid ² Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin vertritt den Ratspräsidenten oder die Ratspräsidentin bei Abwesenheit und unterstützt ihn oder sie bei der Erfüllung präsidialer Aufgaben. ³ Das Büro tritt auf Einladung des Präsidiums zu seinen Sitzungen zusammen und hat insbesondere folgende Aufgaben	<u>CVP:</u> - in Abs. 3 ist „Präsidium“ durch Ratspräsident/Ratspräsidentin zu ersetzen. - Der Entscheid, ob eine Kommission einzusetzen ist, soll dem Einwohnerrat als Ganzes obliegen; das Büro soll nur eine Empfehlung abgeben können.	- Hinweis wird angenommen; Art. 6 Abs. 3 lautet neu: „Das Büro tritt auf Einladung des Ratspräsidenten oder der Ratspräsidenten zu seinen Sitzungen zusammen und hat insbesondere folgende Aufgaben...“ - Aus Sicht des Gemeinderates kann an der bisherigen Praxis, wonach das Büro über die Einsetzung von Kommissionen beschliesst und dem Einwohnerrat einen entsprechenden Antrag unterbreitet, festgehalten werden. Art. 6 Abs. 3 lit. d kann daher wie vorgesehen beibehalten werden.

a) Es bereitet die Sitzungen des Einwohnerrates vor; b) es entscheidet über den Beizug von Sachverständigen durch den Einwohnerrat während den Beratungen; c) es entscheidet über Einwendungen zu den Protokollen und genehmigt die Protokolle; d) es entscheidet über die Einsetzung besonderer Kommissionen. ⁴ Für die Vorbereitung besonderer Geschäfte kann das Büro die Präsidenten oder Präsidentinnen der Fraktionen und verwaltungsinterne oder verwaltungsexterne Sachverständige einladen.		
<u>Art. 7 Stimmenzählende</u> ¹ Die Stimmenzählenden ermitteln das Ergebnis von Wahlen und Abstimmungen. ² Sind mehr als zwei Stimmenzählende verhindert oder befangen, so wählt der Einwohnerrat zu Beginn der Sitzung einen oder mehrere Ersatz-Stimmenzählende.	<u>CVP:</u> - Rein systematisch sollte Art. 7 als zusätzlicher Absatz in Art. 6 aufgenommen werden, da die Stimmenzählenden auch Bestandteil des Büros sind. - Ersatzstimmenzählende sollen jederzeit, nicht nur am Anfang der Sitzung, gewählt werden können.	- Dem Gemeinderat erscheint es übersichtlicher, wenn an Art. 7 festgehalten wird. Er sieht keine ernsthaften Schwierigkeiten, wenn die Systematik hier nicht ganz eingehalten wird. - Diese Anregung wird aufgenommen, so dass Art. 7 Abs. 2 neu lautet: „Sind mehr als zwei Stimmenzählende verhindert oder befangen, so wählt der Einwohnerrat einen oder mehrere Ersatzstimmenzählende.“
<u>Art. 8 Allgemeines</u> ¹ Der Einwohnerrat wählt die Mitglieder der ständigen und besonderen Kommissionen sowie aus deren Mitte einen Präsidenten oder eine Präsidentin. ² Jede Kommission wählt aus ihrer Mitte einen Vizepräsidenten oder eine Vizepräsidentin, der oder die bei Verhinderung des Präsidenten oder der Präsidentin die Geschäfte führt. In besonderen Fällen können die Kommissionen Mitglieder des Gemeinderates, Gemeindeangestellte oder Sachverständige beiziehen. ³ Die von der Kommission beauftragte Aktuariatsperson untersteht der Schweigepflicht. Die Kommissionsprotokolle sind vertraulich und	<u>CVP:</u> - Mit den in Abs. 3 enthaltenen Sätzen zwei und drei ist ein separater Abs. 4 zu bilden.	- Art. 8 Abs. 3 lautet neu: „Die von der Kommission beauftragte Aktuariatsperson untersteht der Schweigepflicht.“ Art. 8 Abs. 4 lautet: „Die Kommissionsprotokolle sind vertraulich und werden nur den Kommissionsmitgliedern zugestellt. Den an die Sitzung eingeladenen Mitgliedern des Gemeinderates und den Sachverständigen wird ein Auszug des Protokolls zugestellt, soweit es sie betrifft.“

werden nur den Kommissionsmitgliedern zugestellt. Den an der Sitzung eingeladenen Mitgliedern des Gemeinderates und den Sachverständigen wird ein Auszug des Protokolls, soweit es sie betrifft, zugestellt.		
<u>Art. 9 Ständige Kommissionen</u> ¹ Zu Beginn jedes Amtsjahres werden folgende ständige Kommissionen bestehend aus je fünf Mitgliedern gewählt a) Geschäftsprüfungskommission; b) Finanzkommission. ² Die Wahl in die Geschäftsprüfungskommission schliesst eine Wahl in die Finanzkommission aus. ³ Die ständigen Kommissionen können zur Besorgung des Aktuariates eine geeignete Person von ausserhalb der Gemeindeverwaltung berufen. Die Aktuariatsperson wird der Gemeindekanzlei gemeldet, welche die administrativen Belange regelt.		
<u>Art. 10 Geschäftsprüfungskommission</u> ¹ Die Kommission prüft a) die Amtsführung des Gemeinderates und der Verwaltungskommissionen sowie der Verwaltung im abgelaufenen Jahr; b) die Jahresrechnung und den Rechenschaftsbericht sowie weitere Geschäfte, die ihr vom Einwohnerrat zur Prüfung zugewiesen werden. ² Sie erstattet dem Einwohnerrat jährlich Bericht über ihre Tätigkeit. ³ Die Rechnungsprüfung erfolgt zusammen mit dem für die Gemeinde zuständigen anerkannten Revisionsunternehmen.	<u>CVP:</u> - Der Titel ist zu ergänzen mit „ Aufgaben der“.	- Der Titel von Art. 10 lautet neu: „ Aufgaben der Geschäftsprüfungskommission“
<u>Art. 11 Finanzkommission</u> ¹ Die Finanzkommission prüft und begutachtet a) den Voranschlag und den Finanzplan;	<u>CVP:</u> - Der Titel ist zu ergänzen mit „ Aufgaben der“.	- Der Titel von Art. 10 lautet neu: „ Aufgaben der Finanzkommission“

b) Geschäfte des Einwohnerrates von finanzieller Tragweite, insbesondere die dem obligatorischen Referendum unterstellten Kreditvorlagen. ² Die Kommission erstattet dem Einwohnerrat Bericht. Unterstützt sie die Anträge des Gemeinderates nicht, so informiert sie den Gemeinderat und legt allfällige Gegenanträge frühzeitig vor, so dass er diese noch vor der Ratssitzung beraten kann. ³ Mitglieder des Gemeinderates und Fachpersonen der Verwaltung können zur Teilnahme an den Sitzungen mit beratender Stimme eingeladen werden.	- Abs. 3 kann ersatzlos gestrichen werden, da es sich um eine Wiederholung des Art. 8 Abs. 2 handelt. - Als neuer Abs. 3 könnte festgehalten werden, dass die Finanzkommission so früh als möglich mit dem Finanzplan und Voranschlag zu bedienen ist.	- Da in Art. 8 Abs. 2 geregelt ist, dass in besonderen Fällen Drittpersonen <i>beigezogen</i> werden können, sollte Abs. 3 in dieser Form beibehalten werden. - Aus Sicht des Gemeinderates ist es auf Grund der Aufgabe der Finanzkommission unentbehrlich, dass diese sofort die notwendigen Unterlagen erhält. Auf eine ausdrückliche Regelung kann daher verzichtet werden.
<u>Art. 12 Verhältnis Geschäftsprüfungskommission/Finanzkommission</u> ¹ Die Prüfung der Jahresrechnung und des Rechenschaftsberichts ist Aufgabe der Geschäftsprüfungskommission. Die Finanzkommission befasst sich damit im Rahmen ihres finanzpolitischen Auftrages. ² Befassen sich beide Kommissionen mit dem gleichen Gegenstand, so verständigen sie sich über das weitere Vorgehen.		
<u>Art. 13 Besondere Kommissionen</u> ¹ Setzt der Einwohnerrat für einzelne Geschäfte besondere Kommissionen ein, so wählt er deren Mitglieder sowie aus deren Mitte einen Präsidenten oder eine Präsidentin. ² Über ihre Beratungen erstellen die Kommissionen zuhanden des Einwohnerrates einen schriftlichen Bericht, der zudem ihre Anträge beinhaltet. ³ Für das Protokoll und die Sekretariatsgeschäfte ist den Kommissionen auf ihren Wunsch hin ein Angestellter oder eine Angestellte der Gemeindeverwaltung oder eine geeignete Person von ausserhalb der Verwaltung zur Verfügung zu stellen. Die Aktuariatsperson wird der		

Gemeindekanzlei gemeldet, welche die administrativen Belange regelt.		
<u>Art. 14 Zulassung</u> ¹ Fraktionen sind Zusammenschlüsse von Mitgliedern des Einwohnerrates. ² Die Mindestgrösse beträgt fünf Mitglieder. ³ Jedes Mitglied des Einwohnerrates darf nur einer Fraktion angehören.		
<u>Art. 15 Konstituierung</u> Die Fraktionen konstituieren sich selber. Sie haben dem Büro zu Beginn jeden Amtsjahres schriftlich ihre Bezeichnung und das Präsidium bekannt zu geben. Während des Jahres eintretende Änderungen sind dem Büro mitzuteilen.	<u>CVP:</u> - Zusätzlich zur Bezeichnung und dem Präsidium sollen die Fraktionen auch die Mitglieder dem Büro mitteilen.	- Art. 15 Satz 2 lautet neu: „Sie haben dem Büro zu Beginn jeden Amtsjahres schriftlich ihre Bezeichnung, ihre Mitglieder und das Präsidium bekannt zu geben.“
<u>Art. 16 Aufgaben</u> ¹ Die Fraktionen tragen zur rationellen Geschäftserledigung bei. ² Sie erörtern die Einwohnerratsgeschäfte und bereiten sie vor. ³ Ihre Stärke ist bei den Wahlen der übrigen Organe des Einwohnerrates angemessen zu berücksichtigen.		
<u>Art. 17 Konstituierende Sitzung</u> ¹ Der Einwohnerrat wird baldmöglichst zu Beginn eines neuen Amtsjahres zur konstituierenden Sitzung einberufen. ² Die konstituierende Sitzung wird vom Gemeindepräsidenten oder von der Gemeindepräsidentin eröffnet und bis zur Wahl der Ratspräsidentin oder des Ratspräsidenten geleitet.	<u>CVP:</u> - Im Sinne einer Innovation könnte darüber diskutiert werden, ob nicht älteste Mitglied die Sitzung eröffnen und das jüngste Mitglied eine kurze Rede halten könnte. <u>SP:</u> Vorgeschlagene Lösung entspricht der bisherigen Regelung, welche sich bewährt hat. Trotzdem sollte dem Einwohnerrat als Variante eine Regelung mit einem Alterspräsident, analog derjenigen des St. Galler Stadtparlamentes vorgelegt werden.	Der Gemeinderat ist der Meinung, dass die bisherige Regelung sich gut bewährt hat und verzichtet auch im Hinblick auf einen effizienten Ratsbetrieb auf das Vorschlagen von Varianten.
<u>Art. 18 Wahlen</u>		

¹ Der Einwohnerrat wählt aus seiner Mitte a) den Ratspräsidenten oder die Ratspräsidentin; b) den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin; c) die Stimmenzählenden; d) die Mitglieder der Geschäftsprüfungs- und der Finanzkommission und deren Präsiden. ² Der Präsident oder die Präsidentin sowie der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin des Einwohnerrates können höchstens für ein zweites Amtsjahr in der gleichen Funktion wiedergewählt werden. Wer das Präsidium ein Jahr lang bekleidet hat, ist berechtigt, für das nächstfolgende Amtsjahr eine Wiederwahl abzulehnen.		
<u>Art. 19 Offenlegung der Interessenbindungen</u> Die Ratsmitglieder legen vor Amtsantritt ihre Interessenbindungen und Erwerbstätigkeiten in einem durch die Gemeindekanzlei jährlich nachzuführenden Register offen. Das Register ist öffentlich.	<u>CVP:</u> - Das Register sollte nicht nur jährlich, sondern laufend von der Gemeindekanzlei nachgeführt werden. - Ergänzend ist ein Satz aufzunehmen, dass die Meldung an die Gemeindekanzlei zu erfolgen hat. <u>SP:</u> - Der Umfang der offenzulegenden Interessensverbindungen ist in den Erläuterungen näher zu umschreiben.	- Art. 19 wird folgendermassen ergänzt: „... durch die Gemeindekanzlei laufend nachzuführenden...“. - dass die Gemeindekanzlei das Register führt, impliziert, dass die Meldung an diese zu erfolgen hat. Auf das Beantragen einer ausdrücklichen Regelung wird verzichtet. - Es sind jegliche Mitgliedschaften und/oder führende Positionen in juristischen Personen sowie die Arbeitgeber bekannt zu geben.
<u>Art. 20 Amtseinführung</u> Das Büro sorgt in Zusammenarbeit mit der Gemeindekanzlei dafür, dass neue Ratsmitglieder in die Amtstätigkeit eingeführt werden.		
<u>Art. 21 Einberufung</u> ¹ Der Einwohnerrat wird einberufen a) auf Anordnung des Präsidenten oder der Präsidentin, so oft es die Geschäfte erfordern; b) auf Antrag des Gemeinderates; c) sobald als möglich, wenn mindestens sieben Ratsmitglieder die Einberufung unter Angabe der		

zu behandelnden Geschäfte verlangen.		
<u>Art. 22 Einladung und Sitzungsunterlagen</u> ¹ Die Einladung zur Sitzung, die Traktandenliste und sämtliche Unterlagen werden den Ratsmitgliedern in der Regel vier Wochen vor der Sitzung zugestellt. ² Davon ausgenommen sind der Finanzplan und der Voranschlag sowie der Geschäftsbericht und die Jahresrechnung, welche spätestens 14 Tage vor der Sitzung zuzustellen sind. ³ Die Traktandenliste und die Sitzungsunterlagen werden publiziert.		
<u>Art. 22a Variante Einladung und Sitzungsunterlagen</u> ¹ Die Einladung zur Sitzung, die Traktandenliste und sämtliche Unterlagen werden den Ratsmitgliedern drei Wochen vor der Sitzung zugestellt. ² Die Traktandenliste und die Sitzungsunterlagen werden publiziert.		
<u>Art. 23 Präsenzpflicht</u> ¹ Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Einwohnerrates teilzunehmen. ² Wer verhindert ist, teilt dies der Gemeindekanzlei im Voraus mit. ³ Zu Beginn der Sitzung stellt der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin die Präsenz und die erforderlichen Mehrheiten fest.		
<u>Art. 24 Verhandlungs- und Beschlussfähigkeit</u> Der Einwohnerrat ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn mindestens 18 Ratsmitglieder anwesend sind.		
<u>Art. 25 Ausstand</u> ¹ Ein Ratsmitglied tritt in den Ausstand, wenn es	<u>SP:</u> - Abs. 1 ist zu ergänzen mit „oder eine Drittperson,	- Der Gemeinderat ist der Ansicht, dass in der

selbst oder eine nächste Angehörige oder ein nächster Angehöriger an einem nicht allgemein verbindlichen Beschluss ein persönliches Interesse hat. ² Die Ausstandspflicht gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung. ³ In Zweifelsfällen entscheidet der Einwohnerrat unter Ausschluss des betroffenen Mitglieds. ⁴ Mitglieder des Einwohnerrates, deren persönliche Interessen von einem Geschäft unmittelbar betroffen sind, weisen auf diese Interessenbindung hin, wenn sie sich äussern.	für welche das Ratsmitglied in leitender Stellung tätig ist oder in deren (gewichtigen) Auftrag es steht.“	Formulierung „selbst ein persönliches Interesse“ auch Interessen eingeschlossen sind, die sich z.B. aus einer leitenden Stellung einer Drittperson ergeben. Es wird darum darauf verzichtet, diese Interessen noch ausdrücklich zu erwähnen.
<u>Art. 26 Öffentlichkeit</u> ¹ Die Verhandlungen und die Beratungsunterlagen des Einwohnerrates sind öffentlich. ² Die Öffentlichkeit kann ausnahmsweise aus wichtigen öffentlichen oder schutzwürdigen privaten Interessen ausgeschlossen werden. Eine allfällige Diskussion darüber findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. ³ Personen, welche die Verhandlungen stören, können nach vorheriger Ermahnung auf Anweisung der Ratspräsidentin oder des Ratspräsidenten vom Gemeindeweibel weggewiesen oder von der Polizei weggeführt werden. ⁴ Optische und akustische Aufnahmen sind mit Bewilligung gestattet.	<u>CVP:</u> - Der Art. 26 Abs.4 sollte dahingehend angepasst werden, dass „... Aufnahmen nur mit Bewilligung...“ gestattet sind. Die Bewilligung soll vom Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin erteilt werden.	-Dem Gemeinderat erscheint es sinnvoll, die Bewilligungsinstanz explizit zu erwähnen. Dass Aufnahmen, wenn eine Bewilligungspflicht besteht, nur mit Bewilligung möglich sind, erklärt sich jedoch nach Ansicht des Gemeinderates von selbst. Art. 26 Abs. 4 wird neu folgendermassen formuliert: „Optische und akustische Aufnahmen sind mit Bewilligung des Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin gestattet.“
<u>Art. 27 Medien</u> Den Medienschaffenden, die regelmässig über die Verhandlungen berichten, werden a) im Ratsaal nach Möglichkeit geeignete Arbeitsplätze zugewiesen. b) die Beratungsunterlagen und weitere schriftliche Unterlagen zugestellt.	<u>CVP:</u> - Es ist genauer zu definieren, was unter „Beratungsunterlagen“ zu verstehen ist.	- Zu den Beratungsunterlagen zählen diejenigen Unterlagen, welche auch dem Einwohnerrat zugestellt werden.
<u>Art. 28 Traktandenliste</u> ¹ Die Geschäfte werden in der angekündigten		

Reihenfolge behandelt, sofern kein anderer Antrag mit der Mehrheit der Anwesenden gutgeheissen wird. ² Geschäfte, die nicht mit der Liste der Verhandlungsgegenstände angekündigt worden sind, können nur behandelt werden, wenn zwei Drittel der Anwesenden dies vor Beginn der Verhandlungen beschliessen.		
<u>Art. 29 Zusätzliche Unterlagen</u> An der Sitzung können mit Zustimmung des Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin zusätzliche Unterlagen zu den Geschäften verteilt werden.		
<u>Art. 30 Zulassung zur Diskussion</u> ¹ Wer sprechen will, meldet sich zu Wort. ² Das Wort wird in der Reihenfolge der Anmeldungen durch den Präsidenten oder die Präsidentin erteilt. Vorrang haben die Mitglieder des Gemeinderates und anschliessend die Vertreter und Vertreterinnen der Kommissionen. ³ Will der Präsident bzw. die Präsidentin selber als Ratsmitglied sprechen, so übergibt sie bzw. er die Verhandlungsleitung dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin. ⁴ Mitgliedern des Gemeinderates sowie den Vertretern und Vertreterinnen der Kommissionen ist zur Anbringung von Berichtigungen das Wort zu erteilen.		
<u>Art. 31 Form der Voten</u> ¹ Im Einwohnerrat wird mundart oder schriftdeutsch gesprochen. ² Die Voten betreffen die Sache und sind kurz gefasst.	<u>CVP:</u> - Es soll lediglich festgehalten werden, dass die Voten in deutscher Sprache erfolgen müssen. Mundart oder schriftdeutsch soll nur in einer Klammerbemerkung aufgenommen werden.	- Der Gemeinderat befürwortet die von ihm vorgeschlagene Formulierung.
<u>Art. 32 Verletzung des parlamentarischen Anstands/Ordnungsruf</u>	<u>CVP:</u> - Gegen den Ordnungsruf soll der Redner analog	- Der Gemeinderat will mit der vorgeschlagenen

Der Präsident bzw. die Präsidentin a) mahnt zur Sache zu sprechen, wenn ein Votum von der Sache abweicht; b) ruft zur Ordnung, wenn der parlamentarische Anstand verletzt wird; c) entzieht das Wort, wenn die Mahnung oder der Ordnungsruf unbeachtet bleiben.	der heute geltenden Regelung Einsprache erheben und der Rat danach darüber entscheiden können. - Der Grundsatz, dass ein Redner nicht unterbrochen werden darf (heute Art. 23 Abs. 2) ist zusätzlich noch aufzunehmen.	Formulierung die Stellung des Einwohnerratspräsidenten/der Einwohnerratspräsidentin stärken und zu grosses Aufsehen bei einem Ordnungsruf verhindern. Er erachtet daher die vorgeschlagene Formulierung als sinnvoll. - Dass ein Redner/eine Rednerin nicht unterbrochen werden darf, ergibt sich nach Ansicht des Gemeinderates aus Art. 30, insbesondere Art. 30 Abs. 2. Auf eine ausdrückliche Regelung kann verzichtet werden.
<u>Art. 33 Ordnungsantrag</u> ¹ Als Ordnungsantrag gelten Anträge, die auf Absetzung eines Geschäfts von der Traktandenliste oder auf Vertagung der ganzen Sitzung oder einzelner Traktanden lauten oder auf die Form der Behandlung des Beratungsgegenstandes oder auf die Handhabung der Geschäftsordnung überhaupt Bezug nehmen. ² Ein Ordnungsantrag kann durch den Zwischenruf "Ordnungsantrag" angemeldet werden und ist anschliessend zu begründen. ³ Ist ein Ordnungsantrag gestellt, so wird die Beratung über den Hauptgegenstand unterbrochen und erst nach der Erledigung des Ordnungsantrages wieder aufgenommen. ⁴ Über einen Ordnungsantrag wird ohne Diskussion abgestimmt, nachdem der Einwohnerrat eine kurze Begründung des Antrages gehört hat. ⁵ Wird ein Antrag auf Schluss der Diskussion angenommen, hat nur noch das Wort, wer sich vor der Abstimmung gemeldet hat, sowie auf Verlangen die Mitglieder des Gemeinderates und die Vertreter und Vertreterinnen der Kommissionen.		
<u>Art. 34 Anzahl Beratungen</u> ¹ Die Vorlagen werden in der Regel einmal beraten. ² Der Rat kann am Ende der Beratung eine zweite Lesung beschliessen, die an einer der nächsten		

Sitzungen stattzufinden hat.		
<u>Art. 35 Volksdiskussion</u> Der Einwohnerrat kann wichtige Geschäfte der Volksdiskussion unterstellen. In solchen Fällen findet die obligatorische zweite Lesung erst nach Abschluss und Auswertung der Volksdiskussion statt.		
<u>Art. 36 Eintreten</u> ¹ Zu Beginn der Beratung findet zu jedem Geschäft in der Regel eine Eintretensdebatte statt. Eintreten ist obligatorisch a) bei Volksinitiativen; b) beim Voranschlag und bei der Jahresrechnung; c) beim Rechenschaftsbericht; d) bei weiteren Geschäften, deren Behandlung die Gesetzgebung vorschreibt. ² In der Eintretensdebatte können Anträge auf Nichteintreten und auf Rückweisung an die vorberatende Kommission oder den Gemeinderat gestellt werden. Der Rückweisungsantrag muss einen Auftrag enthalten, welcher der vorberatenden Kommission oder dem Gemeinderat erteilt wird. ³ Besteht eine gesetzliche Pflicht zum Eintreten, so kann eine allgemeine Diskussion geführt werden. Bei der allgemeinen Diskussion ist lediglich der Antrag auf Rückweisung zulässig. ⁴ Tritt der Einwohnerrat auf ein Geschäft nicht ein, wird es als erledigt von der Traktandenliste abgeschrieben.		
<u>Art. 37 Detailberatung</u> ¹ Wird Eintreten beschlossen oder besteht Pflicht zum Eintreten, so folgt die Detailberatung. ² Die Detailberatung erfolgt nach Artikeln, Ziffern, Abschnitten oder einer anderen geeigneten Unterteilung. ³ Darin können Anträge auf Änderung oder auf		

Rückweisung in einzelnen Punkten an die vorberatende Kommission oder den Gemeinderat gestellt werden. Der Rückweisungsantrag muss den Auftrag, welcher der vorberatenden Kommission oder dem Gemeinderat erteilt wird, enthalten. Im Übrigen wird die Detailberatung fortgesetzt. ⁴ Am Ende der Detailberatung wird gefragt, ob Rückkommensanträge gestellt werden. ⁵ Sind allfällige Rückkommensanträge erledigt und keine Rückweisungsbeschlüsse hängig, so wird die Gesamtabstimmung durchgeführt.		
<u>Art. 38 Rückkommen</u> Am Schluss einer Sitzung kann jedes Ratsmitglied beantragen, auf einzelne, genau zu bezeichnende Punkte eines Beratungsgegenstandes zurückzukommen. Eine kurze Begründung des mündlichen Rückkommensantrages ist gestattet. Der Einwohnerrat entscheidet ohne Diskussion		
<u>Art. 39 Allgemeines</u> ¹ Der Rat nimmt die Abstimmungen und Wahlen durch Handerheben vor. Jedem Mitglied steht das Recht der Stimmenthaltung zu. ² Der Rat kann geheime Abstimmungen und Wahlen beschliessen. Die Frage der Gültigkeit eines Stimmzettels wird im Zweifelsfalle durch das Büro entschieden. ³ Zwei Drittel der Ratsmitglieder können die Abstimmung mit Namensaufruf verlangen. Hierbei wird zu Protokoll genommen, wer zugestimmt, abgelehnt oder sich der Stimme enthalten hat.		
<u>Art. 40 Abstimmungen; Abstimmungsregeln</u> ¹ Vor der Abstimmung gibt der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin eine kurze Übersicht über die gestellten Anträge und legt dem Einwohnerrat einen Vorschlag über die Reihenfolge der		

Abstimmungen vor. Allfällige Einwendungen werden sofort durch den Einwohnerrat bereinigt. ² Liegt nach Schluss der Diskussion ein unbestrittener Antrag vor, kann ihn das Präsidium ohne Abstimmung als angenommen erklären.		
<u>Art. 41 Form der Anträge</u> ¹ Anträge sind mündlich vorzubringen und dem Präsidium in der Regel schriftlich einzureichen. ² Von der Schriftlichkeit ausgenommen sind insbesondere Anträge auf Änderung der Traktandenliste, Ordnungsanträge und Rückkommensanträge.		
<u>Art. 42 Hauptanträge, Abänderungsanträge, Unterabänderungs- und Eventualanträge</u> ¹ Mit einem Abänderungsantrag wird die teilweise Änderung eines Hauptantrages und mit einem Unterabänderungsantrag die teilweise Änderung eines Abänderungsantrages bezweckt. ² Unterabänderungsanträge werden vor den Abänderungsanträgen und diese wiederum vor den Hauptanträgen zur Abstimmung gebracht. ³ Stimmt ein Ratsmitglied einem Unterabänderungsantrag zu, verpflichtet es sich dadurch noch nicht, auch den Abänderungsantrag anzunehmen. Ebenso wenig erfordert die Zustimmung zu einem Abänderungsantrag die Zustimmung zum Hauptantrag. ⁴ Eventualanträge sind solche, die nach dem Willen des Antragstellers oder der Antragstellerin nur dann zur Abstimmung kommen sollen, wenn eine bestimmte Bedingung erfüllt ist.	<u>CVP:</u> - Komma fehlt nach „Abänderungsanträge“.	- wird eingesetzt.
<u>Art. 43 Gleichgeordnete Anträge</u> ¹ Anträge gelten als gleichgeordnet, wenn sie sich integral ersetzen. ² Gleichgeordnete Anträge werden nebeneinander zur Abstimmung gebracht. Jedes Ratsmitglied kann		

nur für einen dieser Anträge stimmen. ³ Liegen mehr als zwei gleichgeordnete Anträge vor und erhält kein Antrag die Mehrheit der Stimmen, fällt derjenige aus der Abstimmung, der am wenigsten Stimmen auf sich vereint hat. Sodann wird zwischen den übrig bleibenden Anträgen in gleicher Weise weiter abgestimmt.		
<u>Art. 44 Mehrheit</u> ¹ Für die Annahme eines Antrages oder einer Vorlage ist in der ersten Abstimmung die Mehrheit der Anwesenden, in der zweiten die Mehrheit der Stimmenden erforderlich, sofern nicht ausdrücklich eine andere Regelung gilt. ² Der Präsident stimmt mit. Bei Stimmengleichheit gibt er den Stichentscheid, den er kurz begründen kann.		
<u>Art. 45 Wahlen, Vorgehen</u> ¹ Zuerst werden die Mitglieder und anschliessend aus ihrer Mitte der Präsident oder die Präsidentin gewählt. ² Zu Beginn der Wahl wird auf die vorhandenen Wahlvorschläge verwiesen. ³ Es können weitere Wahlvorschläge gemacht sowie die Wahlvorschläge begründet und diskutiert werden. ⁴ Über Einwendungen gegen den Gang der Wahl wird unverzüglich entschieden.		
<u>Art. 46 Erforderliche Mehrheit</u> ¹ Gewählt ist, wer im ersten Wahlgang die Mehrheit der Stimmen der Anwesenden auf sich vereinigt. ² Erhält niemand die Mehrheit der Stimmen der Anwesenden, so fällt aus der Wahl, wer am wenigsten Stimmen auf sich vereinigt. Sodann wird zwischen den Übrigbleibenden in gleicher Weise weiter abgestimmt, bis jemand die Mehrheit der Stimmen erhalten hat.		

³ Nach dem zweiten Wahlgang kann nur noch teilnehmen, wer bereits Stimmen erhalten hat.		
<u>Art. 47 Protokoll</u> ¹ Das Beschluss-Protokoll enthält a) die Namen der entschuldigt und unentschuldigt Abwesenden oder der in Ausstand getretenen Mitglieder; b) Namen der Mitglieder, die während der Amtsdauer aus dem Einwohnerrat austreten oder neu eintreten; c) das Verzeichnis der Verhandlungsgegenstände; d) die Anträge im Wortlaut mit den Namen der Antragsteller; e) die gefassten Beschlüsse des Einwohnerrates mit dem entsprechenden Stimmenverhältnis, sofern die Stimmen ausgezählt wurden; f) die Stimmenzahlen, wenn abgezählt oder geheim gewählt wurde; g) die Namen der Stimmenden und die Stimmabgabe, wenn Namensaufruf beschlossen wurde; h) Berichtigungen zum vorangegangenen Protokoll. ² Die Gemeindekanzlei kann weitere Dokumente zusätzlich zum Protokoll ablegen.		
<u>Art. 47a Variante Protokoll</u> ¹ Das Protokoll enthält a) Die Namen der entschuldigt und unentschuldigt abwesenden oder der in Ausstand getretenen Mitglieder; b) Namen der Mitglieder, die während der Amtsdauer aus dem Einwohnerrat austreten oder neu eintreten; c) das Verzeichnis der Verhandlungsgegenstände; d) die Namen der Antragsteller und deren Anträge; e) die Hauptzüge der Diskussion f) die Beschlüsse des Einwohnerrates; g) die Stimmenzahlen, wenn abgezählt oder	<u>CVP:</u> - Artikel soll ergänzt werden mit dem Hinweis, dass das Protokoll vom Vorsitzenden und vom Protokollierenden unterzeichnet wird.	- Auf diese Ergänzung kann verzichtet werden, da ein Protokoll immer vom Protokollierenden unterzeichnet wird und in Art. 6 Abs. 1 lit. c ausdrücklich geregelt ist, dass der Einwohnerratspräsident/die Einwohnerratspräsidentin zusammen mit dem Gemeindeschreiber unterzeichnet.

geheim gewählt wurde; h) die Namen der Stimmenden und die Stimmabgabe, wenn Namensaufruf beschlossen wurde; i) Berichtigungen zum vorangegangenen Protokoll. ² Die Gemeindekanzlei kann weitere Dokumente zusätzlich zum Protokoll ablegen.		
<u>Art. 48 Zustellung</u> ¹ Das Protokoll wird den Mitgliedern des Einwohnerrates und des Gemeinderates innert Wochenfrist zugestellt. ² Die Frist kann durch das Präsidium erstreckt werden.		
<u>Art. 48a Variante Zustellung</u> ¹ Das Protokoll wird den Mitgliedern des Einwohnerrates und des Gemeinderates innert Monatsfrist zugestellt. ² Die Frist kann durch das Präsidium erstreckt werden.		
<u>Art. 49 Berichtigungen und Genehmigung</u> ¹ Einwendungen können innert einer Woche nach Zustellung zuhanden des Präsidiums eingereicht werden. ² Das Büro entscheidet über die Einwendungen und genehmigt das Protokoll. ³ Berichtigungen werden im Protokoll der nächsten Sitzung festgehalten.		
<u>Art. 50 Aufzeichnungen</u> ¹ Die Beratungen des Einwohnerrates werden durch technische Hilfsmittel im Wortlaut aufgezeichnet. ² Die Aufzeichnungen werden in der Gemeindekanzlei aufbewahrt und über elektronische Medien öffentlich zugänglich aufgeschaltet.		

<u>Art. 50a Variante Aufzeichnungen</u> ¹ Die Beratungen des Einwohnerrates werden durch technische Hilfsmittel im Wortlaut aufgezeichnet. ² Die Aufzeichnungen werden in der Gemeindekanzlei aufbewahrt und können dort von den Ratsmitgliedern abgehört werden.		
<u>Art. 51 Motionen und Postulate</u> ¹ Ein Mitglied oder mehrere Mitglieder oder Fraktionen haben das Recht, Motionen und Postulate einzureichen. ² Durch eine erheblich erklärte Motion wird der Gemeinderat beauftragt, einen Entwurf für eine Revision der Gemeindeordnung, für ein rechtssetzendes Reglement oder einen anderen in die Zuständigkeit des Einwohnerrates fallenden Beschluss vorzulegen. ³ Durch ein erheblich erklärtes Postulat wird der Gemeinderat beauftragt, eine bestimmte Frage zu prüfen sowie darüber Bericht zu erstatten.		
<u>Art. 52 Einreichung und Traktandierung</u> ¹ Motionen und Postulate sind schriftlich beim Büro einzureichen, das sie spätestens auf die Traktandenliste der übernächsten Sitzung setzt und den Text den Mitgliedern des Rates, dem Gemeinderat und den Medien zur Kenntnis bringt. ² Mit Zustimmung des Ratsmitglieds, welches den Vorstoss erstunterzeichnet hat, kann ein Vorstoss auf die Traktandenliste einer späteren Sitzung verschoben werden.	<u>CVP:</u> - Statt bei dem Büro sollen Motionen und Postulate zuhanden des Büros bei der Gemeindekanzlei eingereicht werden. <u>SP:</u> - Motionen und Postulate sollen beim „Parlamentsdienst“ eingereicht werden.	Art. 52 Abs. 1 lautet neu: Motionen und Postulate sind schriftlich bei der Gemeindekanzlei zu Handen des Büros einzureichen, das sie spätestens auf die Traktandenliste der übernächsten Sitzung setzt und den Text den Mitgliedern des Rates, dem Gemeinderat und den Medien zur Kenntnis bringt.
<u>Art. 53 Rückzug</u> Das Mitglied, das den Vorstoss erstunterzeichnet hat oder für die Unterzeichnenden spricht, kann eine Motion oder ein Postulat bis zur Abstimmung über die Erheblicherklärung zurückziehen; der		

Vorstoss ist damit erledigt.		
<u>Art. 54 Information über die Stellungnahme des Gemeinderates</u> Der Einwohnerrat wird mit der Sitzungseinladung informiert, welche Stellung der Gemeinderat zur Motion oder zum Postulat nimmt.		
<u>Art. 55 Behandlung</u> ¹ Das Mitglied, das den Vorstoss erstunterzeichnet hat, erhält Gelegenheit zur Begründung der Motion oder des Postulats. ² Ist dieses Mitglied verhindert, so kann es die Begründung einem Mitglied überlassen, das den Vorstoss mitunterzeichnet hat, oder die Verschiebung auf die nächste Sitzung beantragen. ³ Nach der Begründung erhält der Gemeinderat Gelegenheit zur Stellungnahme. ⁴ In der Diskussion können Anträge auf Abänderung, namentlich auf Umwandlung einer Motion in ein Postulat oder Änderung des Wortlauts, gestellt werden. Eine Abänderung ist nur mit der Zustimmung der oder des Erstunterzeichnenden möglich. ^{4a} Eine Motion kann durch den Einwohnerrat mit Einverständnis der oder des Erstunterzeichnenden in ein Postulat umgewandelt werden. ⁵ Nach der Diskussion wird darüber abgestimmt, ob die Motion oder das Postulat erheblich erklärt wird.		
<u>Art. 56 Fristen</u> ¹ Der Gemeinderat hat die durch die Erheblicherklärung einer Motion oder eines Postulats erteilten Aufträge innert Jahresfrist durchzuführen und dem Einwohnerrat darüber Bericht und Antrag zu stellen. ² Der Einwohnerrat kann unmittelbar nach der Erheblicherklärung eine Motion oder ein Postulat für dringlich erklären und die Frist zur Beantwortung		

des Vorstosses auf bis zu 6 Monate verkürzen. ³ In besonderen Fällen kann das Büro die Fristen, unter Mitteilung an den Einwohnerrat, erstrecken.		
<u>Art. 57 Interpellation</u> ¹ Jedes Ratsmitglied kann mit einer Interpellation verlangen, dass der Gemeinderat im Einwohnerrat Auskunft erteilt über eine Angelegenheit, die zum Aufgabenbereich der Gemeinde gehört oder deren Interessen berührt. ² Interpellationen sind schriftlich beim Präsidium einzureichen. Sie werden spätestens auf die Traktandenliste der übernächsten Sitzung gesetzt; der Text wird den Ratsmitgliedern, dem Gemeinderat sowie den Medien zur Kenntnis gebracht. ³ Der Interpellant oder die Interpellantin kann seine Anfrage mündlich begründen. Nach der mündlichen Antwort des Gemeinderates wird das Wort noch je einmal dem Interpellanten oder der Interpellantin und dem Sprecher oder der Sprecherin des Gemeinderats erteilt. ⁴ Eine allgemeine Diskussion findet nur statt, wenn sie vom Rat beschlossen wird. Über den Antrag auf Diskussion wird ohne weitere Erörterung abgestimmt.	<u>SP:</u> - Einreichung beim „Parlamentsdienst“.	- Art. 57 Abs. 2 Satz 1 lautet neu: „Interpellationen sind schriftlich bei der Gemeindekanzlei zu Händen des Büros einzureichen.“
<u>Art. 58 Schriftliche Anfrage</u> ¹ Jedes Ratsmitglied kann mit einer Anfrage vom Gemeinderat eine schriftliche Auskunft verlangen über eine Angelegenheit, die zum Aufgabenbereich der Gemeinde gehört oder deren Interessen berührt. ² Die Anfragen sind beim Präsidium einzureichen, welches sie an den Gemeinderat weitergeleitet. Der Text wird den Mitgliedern des Einwohnerrates zur Kenntnis gebracht. ³ Die Beantwortung erfolgt innert drei Monaten. Die Frist kann mit Zustimmung des Ratsmitgliedes, das	<u>CVP:</u> - In Abs. 2 sollte es heissen „weiterleitet“ statt „weitergeleitet“.	- wird korrigiert.

die Anfrage eingereicht hat, überschritten werden. ⁴ Die Antwort wird allen Ratsmitgliedern zugestellt. Eine Behandlung im Rat findet nicht statt.		
<u>Art. 59 Fragestunde</u> ¹ In jedem Amtsjahr findet an einer Sitzung eine Fragestunde statt. ² Die Fragen sind 14 Tage vor der Sitzung der Gemeindekanzlei schriftlich einzureichen. ³ Die Beantwortung durch den Gemeinderat erfolgt mündlich. Der Fragesteller oder die Fragestellerin kann eine Zusatzfrage stellen.		
<u>Art. 60 Eingaben und Zuschriften</u> Über die Behandlung von Eingaben und Zuschriften an den Einwohnerrat entscheidet das Präsidium.		
<u>Art. 61 Kontrolle hängiger Vorstösse</u> Der Gemeinderat führt die noch hängigen parlamentarischen Vorstösse in seinem Geschäftsbericht auf.	<u>CVP:</u> - Art. 61 ist mit der Regel zu ergänzen, dass die Gemeindekanzlei dem Büro halbjährlich Bericht über noch hängige Vorstösse macht und wenn diese nicht innert Frist bearbeitet werden konnten, über den Grund informiert.	- Der Gemeinderat ist der Ansicht, dass die Aufführung im Geschäftsbericht genügt und erachtet es als unnötigen administrativen Aufwand, diese Aufgabe halbjährlich von der Gemeindekanzlei vornehmen zu lassen.
<u>Art. 62 Sitzungsgelder und Spesen</u> ¹ Die Mitglieder haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld für die Teilnahme an den Sitzungen des Einwohnerrates, des Büros und der parlamentarischen Kommissionen. ² Die Höhe des Sitzungsgeldes und der Spesenersatz sowie allfällige zusätzliche Entschädigungen werden in einem separaten Reglement geregelt.		
<u>Art. 63 Inkrafttreten</u> ¹ Dieses Reglement, welches das Geschäftsreglement vom 2. Mai 1979 ersetzt, untersteht dem fakultativen Referendum. ² Der Gemeinderat bestimmt das Inkrafttreten.		

