

Stand: Juni 2025
SKR: 1.104.1



Gemeinde Stäfa

Geschäftsordnung des Gemeinderats

(Geschäftsordnung GR, GeschO GR)

(vom 27. Mai 2014)

Inhalt

I.	Allgemeines.....	4
	Art. 1 Zweck und Geltungsbereich.....	4
	Art. 2 Geschäftsführung.....	5
	Art. 3 Kollegialitätsprinzip.....	5
	Art. 4 Grundsätze der ratsinternen Zusammenarbeit.....	6
	Art. 5 Geschäftsordnungen anderer Behörden.....	6
	Art. 6 Gemeindeverwaltung.....	6
	Art. 6a Protokoll Gemeindeversammlung.....	7
II.	Konstituierung des Gemeinderats	8
	Art. 7 Konstituierung.....	8
	Art. 8 Vizepräsidien.....	8
	Art. 9 Ablauf der Konstituierung.....	9
	Art. 10 Aufgabenverteilung.....	9
	Art. 11 Konstituierung der Ausschüsse und Kommissionen.....	10
	Art. 12 Unterschriftenberechtigung.....	10
III.	Geschäftsvorbereitung und –Behandlung	11
	Art. 13 Anträge an den Gemeinderat.....	11
	Art. 14 Geschäftsvorprüfung.....	11
	Art. 15 Mitberichtsverfahren.....	12
IV.	Sitzungen des Gemeinderats	12
	Art. 16 Ordentliche Sitzungen.....	12
	Art. 17 Ausserordentliche Sitzungen.....	13
	Art. 18 Klausuren.....	13
	Art. 19 Traktandenliste.....	13
	Art. 20 Aktenaufgabe.....	15
	Art. 21 Sitzungsbeginn und -dauer.....	16
	Art. 22 Vorsitz.....	16
	Art. 23 Teilnahme.....	16
	Art. 24 Beratung und Beschlussfassung.....	16
	Art. 24a Gebrauch elektronischer Geräte.....	18
	Art. 25 Wiedererwägung.....	18
	Art. 26 Stimmabgabe.....	19
	Art. 27 Rückweisung von Geschäften.....	19
	Art. 28 Zirkularbeschlüsse.....	19
	Art. 29 Rückzug von traktandierten Geschäften.....	19
	Art. 30 Ordnungsanträge.....	20
	Art. 31 Geschäfte von besonderer Bedeutung.....	20
	Art. 32 Ausstandspflicht.....	20
	Art. 33 Beizug Dritter.....	21
	Art. 34 Sitzungsgeheimnis.....	21

Art. 35	Protokoll	21
Art. 36	Protokollprüfung.....	22
Art. 37	Daten der Gemeindeversammlung oder Urne	22
Art. 38	Information der Öffentlichkeit	22
V.	Anfragen und Anregungen	23
Art. 39	Anfragen.....	23
Art. 40	Anregungen	23
VI.	Verhältnis zur Rechnungsprüfungskommission	24
Art. 41	Vertretung des Gemeinderats.....	24
Art. 42	Orientierung.....	24
VII.	Amtsübergaben	24
Art. 43	Amtsübergaben.....	24
VIII.	Schlussbestimmungen.....	25
Art. 44	Inkrafttreten.....	25
Art. 45	Aufhebung bisherigen Rechts.....	25

Geschäftsordnung des Gemeinderats

(Geschäftsordnung GR, GeschO GR)

(vom 27. Mai 2014)

Der Gemeinderat,

gestützt auf Art. 18 der Gemeindeordnung vom 22. September 2013,

beschliesst:

I. ALLGEMEINES

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

1 Dieses Reglement ordnet die Organisation des Gemeinderats und seine Geschäftsbehandlung. Es gilt ohne weiteres auch für die unter seiner Verantwortung eingesetzten Ausschüsse, Kommissionen und sonstigen Gremien.

2 Für die Behörden mit selbstständiger Verwaltungsbefugnis gilt diese Geschäftsordnung sinngemäss und nur solange, als die betreffende Behörde keine eigene Geschäftsordnung erlassen hat.

Art. 2 Geschäftsführung

1 Die Geschäftsführung des Gemeinderats richtet sich nach den Bestimmungen im kantonalen Gemeindegesetz, der Gemeindeordnung und dieser Geschäftsordnung.

2 Externe Eingaben an den Gemeinderat werden in der Regel durch die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber dem in der Sache zuständigen Mitglied des Gemeinderats und der zuständigen Verwaltungsabteilung zur Antragstellung oder selbstständigen Erledigung überwiesen.

3 Erhält ein Mitglied Eingaben und Informationen, die sachlich nicht in seinen Zuständigkeitsbereich fallen, leitet es diese umgehend und ohne verbindliche Äusserung nach Aussen weiter an das zuständige Mitglied des Gemeinderats oder an die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber.

Art. 3 Kollegialitätsprinzip

1 Die Mitglieder des Gemeinderats und der von ihm eingesetzten Gremien sind im Sinne des Kollegialitätsprinzips an einen Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten diesen. Die Bindung an das Kollegialitätsprinzip gilt auch bei Abstimmungen in der Gemeindeversammlung.¹

2 Will ein Mitglied in besonderen Ausnahmefällen gegenüber Stimmberechtigten eine abweichende Meinung vertreten, spricht es dies vorher mit dem Kollegium ab.

¹ Fassung gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 17. Juni 2025, in Kraft seit 17. Juni 2025

Art. 4 Grundsätze der ratsinternen Zusammenarbeit

1 Die Mitglieder des Gemeinderats arbeiten vertrauensvoll, offen und kooperativ zusammen. Sie tragen alle aus ihrer Sicht wesentlichen und bedenkenswerten Aspekte bei der Behandlung der Geschäfte bei.

2 Die Mitglieder des Gemeinderats legen besondere persönliche Umstände wie Interessensbindungen oder -konflikte bei der Behandlung eines Geschäftes von sich aus auch dann offen, wenn diese keinen Ausstand zu begründen vermöchten.

3 Kontakte mit dienstlichem Hintergrund oder Anlass zu einer Verwaltungsstelle ausserhalb der eigenen Zuständigkeit findet nur nach Absprache mit dem für den betreffenden Verwaltungsbereich zuständigen Mitglied des Gemeinderats statt.

Art. 5 Geschäftsordnungen anderer Behörden

Die Behörden mit selbstständiger Verwaltungsbefugnis erlassen im Sinne von Art. 18 der Gemeindeordnung für sich eine Geschäftsordnung, die dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme zu unterbreiten ist.

Art. 6 Gemeindeverwaltung

1 Die Gemeindeverwaltung hat vorbereitende, beratende und vollziehende Funktionen, unterstützt den Gemeinderat in seinen Aufgaben und besorgt die gesetzlichen und übertragenen Verwaltungsaufgaben und Geschäfte.

² Der Gemeinderat erlässt das Organisationsreglement für die Gemeindeverwaltung sowie deren Stellenplan mit gesonderten Beschlüssen.

Art. 6a Protokoll Gemeindeversammlung^{2 3}

¹ Das Protokoll der Gemeindeversammlung wird als Beschlussprotokoll geführt. Es werden darin sämtliche Ergebnisse von Abstimmungen (wie über Ordnungsanträge, Änderungsanträge), das Ergebnis der Schlussabstimmung sowie etwaige Beanstandungen zum Verfahren festgehalten.

² Das Protokoll der Gemeindeversammlung wird in der Regel von der Gemeindegeschreiberin bzw. dem Gemeindegeschreiber geführt.

³ Die Präsidentin bzw. der Präsident des Gemeinderats und die Stimmzählenden der Gemeindeversammlung prüfen längstens innert sechs Tagen nach Vorlage das Protokoll der Gemeindeversammlung auf seine Richtigkeit und bezeugen diese durch ihre Unterschrift.

⁴ Nach vollständiger Unterzeichnung ist das Protokoll öffentlich.

² Eingefügt gemäss Beschluss des Gemeinderats Nr. 132 vom 7. Mai 2019, in Kraft seit 1. Juni 2019

³ Abs. 1 und 2 neu eingefügt gemäss Beschluss des Gemeinderats Nr. 100 vom 9. April 2024, in Kraft seit 1. Mai 2024

II. KONSTITUIERUNG DES GEMEINDERATS

Art. 7 Konstituierung

1 Der Gemeinderat konstituiert sich nach seiner rechtskräftigen Wahl und trifft die ihm gemäss Art. 25 und 26 der Gemeindeordnung zustehenden Wahlen.

2 Für diese Wahlen hat die Präsidentin bzw. der Präsident Wahlvorschläge zu unterbreiten.

3 Die Präsidentin bzw. der Präsident der Schulpflege erhält keinen Verwaltungsbereich gemäss Art. 31 der Gemeindeordnung und wird in der Regel nicht als ständiges Mitglied in einen Ausschuss oder eine Kommission des Gemeinderats delegiert.

Art. 8 Vizepräsidien

1 Der Gemeinderat bestimmt zwei seiner Mitglieder als Vizepräsidentin bzw. Vizepräsidenten. Dabei achtet er darauf, dass dafür die amtsälteren Mitglieder berücksichtigt und die Funktionen im übrigen politisch ausgewogen besetzt werden.

2 Die Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten vertreten die Präsidentin bzw. den Präsidenten bei deren Abwesenheit und nehmen in einem solchen Fall dieselben präsidialen Rechte und Pflichten wahr.

3 Die Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten werden durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten geeignet und so in die Geschäfte des Präsidiums einbezogen, dass sie grundsätzlich zur Übernahme der Stellvertretungsaufgabe in der Lage sind.

Art. 9 Ablauf der Konstituierung

1 In der Konstituierung des Gemeinderats kann mit Ausnahme der Schulpräsidentin bzw. des Schulpräsidenten jedes Mitglied Wünsche für die Zuteilung eines Verwaltungsbereichs äussern.

2 Die Reihenfolge richtet sich nach dem Anciennitätsprinzip (Vorrang des amtsälteren Mitglieds vor dem amtsjüngeren Mitglied). Bei gleicher bisheriger Amtsdauer bestimmt sich die Reihenfolge nach den Wahlstimmen oder dem Lebensalter der betreffenden Mitglieder.

3 Der Gemeinderat beschliesst seine Konstituierung soweit wie möglich unter Berücksichtigung der geäusserten Zuteilungswünsche, ist in seinem Entscheid jedoch frei.

Art. 10 Aufgabenverteilung

1 Jedes Mitglied, mit Ausnahme der Präsidentin bzw. des Präsidenten und der Schulpräsidentin bzw. des Schulpräsidenten, ist verpflichtet, als Verwaltungsvorsteherin oder Verwaltungsvorsteher diejenigen Bereiche (Art. 31 Gemeindeordnung) und Aufgaben zu übernehmen, die ihr bzw. ihm vom Gemeinderat zugeteilt werden.

2 Der Gemeinderat überträgt seine Vertretung (Ressortvorsteherin Alterszentrum bzw. Ressortvorsteher Alterszentrum) für die Anwendung und die Umsetzung der Unternehmensstrategie für das Alterszentrum Lanzeln grundsätzlich frei, achtet jedoch nach Möglichkeit darauf, dass das betreffende Mitglied folgendes Profil ganz oder teilweise erfüllt: Fachperson aus dem Bereich der Unternehmensführung (z.B. Strategie, Finanzen) und/oder der wesentlichen Marktleistungen des Alterszentrums (wie Altersbelange, Gesundheitswesen, Hotellerie) mit entsprechender mehrjähriger Führungserfahrung in der operationellen oder strategischen Gesamtverantwortung. Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung der

Ressortvorsteherin Alterszentrum bzw. des Ressortvorstehers Alterszentrum sind im Reglement über die Führung der Geschäfte im Alterszentrum Lanzeln⁴ definiert.⁵

³ Jedes Mitglied ist weiter verpflichtet, in übrigen Behörden, Ausschüssen und Kommissionen als Mitglied oder Ersatzmitglied zu amtieren.

⁴ Der Gemeinderat regelt die Stellvertretung seiner Mitglieder als Verwaltungsvorsteherin bzw. Verwaltungsvorsteher, soweit dies nicht bereits in der Konstituierung festgelegt ist.

Art. 11 Konstituierung der Ausschüsse und Kommissionen

¹ Jedes vom Gemeinderat unter seiner Verantwortung eingesetzte Gremium (Ausschuss, Kommission, usw.) wählt in seiner ersten Sitzung eine Stellvertretung der jeweiligen Präsidentin bzw. des jeweiligen Präsidenten, soweit die Gemeindeordnung nicht etwas anderes bestimmt.

² Im Vertretungsfalle stehen den Stellvertretungen die gleichen Rechte zu wie den Vertretenen.

Art. 12 Unterschriftenberechtigung

Der Gemeinderat entscheidet abschliessend über die Unterschriftenberechtigung (Art. 29 Ziffer 6 der Gemeindeordnung).

⁴ Reglement über die Führung der Geschäfte des Alterszentrums Lanzeln vom 15. November 2022, SKR 8.501.0

⁵ Fassung gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 15. November 2022, in Kraft seit 1. Januar 2023 (Erlass Reglement Geschäftsführung Lanzeln); bisherige Abs. 2 und 3 werden zu Abs. 3 und 4.

III. GESCHÄFTSVORBEREITUNG UND –BEHANDLUNG

Art. 13 Anträge an den Gemeinderat

1 Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Gemeinderats und die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber. Neben diesen sind die vom Gemeinderat eingesetzten Ausschüsse, Kommissionen und sonstigen Gremien antragsberechtigt, soweit deren Aufgaben- und Kompetenzbeschreibungen dies vorsehen.

2 Die Anträge für die ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen sind in die Form der zu fassenden Beschlüsse zu kleiden. Sie haben sich auf das Wesentliche zu beschränken und enthalten insbesondere:

- eine Darlegung der Vorgeschichte und der Ausgangslage;
- die sachbezogenen und rechtlichen Erwägungen;
- eine Betrachtung der Auswirkungen, insbesondere der finanziellen Auswirkungen und der Finanzierung;
- die Ergebnisse allfälliger Mitberichte und interner Vernehmlassungen;
- das Verhältnis zu bisheriger Praxis und Beschlüssen des Gemeinderats;
- den Entwurf des Beschlussdispositivs.

3 Der schriftliche Antrag sowie die zugehörigen Unterlagen (Akten, Pläne usw.) sind bis spätestens am Donnerstag vor der Sitzung, 12.00 Uhr, dem Fachbereich Kanzlei zu übermitteln.

Art. 14 Geschäftsvorprüfung

1 Die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber prüft die eingereichten Anträge auf formelle und materielle Entscheidungsreife. In formeller Hinsicht wird geprüft, ob die beantragende Stelle sachlich zuständig ist, ob der beantragte Beschluss

zeitlich, sachlich und rechtlich beschliessbar ist und ob die vorgelegten Unterlagen ausreichen.

2 In materieller Hinsicht prüft die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber, ob der Antrag eine ausreichende Begründung enthält und ob Antrag, Erwägungen und Akten übereinstimmen. Weiter gehört dazu die Prüfung der Umsetzbarkeit, die materielle Zulässigkeit und die Übereinstimmung zu bisheriger Praxis oder bisherigen Beschlüssen des Gemeinderats in gleicher Sache. Über das Ergebnis der Prüfung wird, sofern besondere Feststellungen zu treffen sind, an der Sitzung orientiert.

Art. 15 Mitberichtsverfahren

Falls es sachlich oder aufgrund der Bedeutung des Geschäfts angezeigt oder sinnvoll ist, werden von einem Antrag fachlich betroffene interne Stellen (wie Ausschüsse, Kommission, Stellen der Gemeindeverwaltung) unter Ansetzung einer Frist zum Mitbericht eingeladen. Der Mitbericht ist kurz und klar zu fassen.

IV. SITZUNGEN DES GEMEINDERATS

Art. 16 Ordentliche Sitzungen

1 Die ordentlichen Sitzungen des Gemeinderats finden in der Regel alle 14 Tage mit Beginn am Dienstagnachmittag statt.

2 Die Daten werden, spätestens im November, auf ein Kalenderjahr im Voraus festgelegt.

Art. 17 Ausserordentliche Sitzungen

1 Ausserordentliche Sitzungen können von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten einberufen werden, wenn es die Geschäftslast oder die Situation erfordert.

2 Drei Mitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen, unter Angabe des Grundes bzw der Traktanden.

Art. 18 Klausuren

1 Der Gemeinderat kann Klausuren von einem oder mehreren Tagen beschliessen.

2 Solche Klausuren dienen neben Sachthemen auch der ratsinternen Zusammenarbeit und der Erarbeitung von politischen Zielsetzungen und langfristigen Plänen.

3 Klausuren können formlos und ohne Protokoll abgehalten werden.

Art. 19 Traktandenliste

1 Die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber stellt am Freitag vor der ordentlichen Sitzung oder drei Tage vor einer ausserordentlichen Sitzung den Mitgliedern des Gemeinderats die Sitzungseinladung mit Bekanntgabe der zu behandelnden Geschäfte zu.

2 Es werden grundsätzlich nur Geschäfte auf die Traktandenliste gesetzt, die rechtzeitig eingereicht wurden und aufgrund der Geschäftsvorprüfung (Art. 14) beschliessbar sind.

3 In strittigen Fällen entscheidet die Präsidentin bzw. der Präsident nach eigenem Ermessen über die zu behandelnden Geschäfte. Sie bzw. er berücksichtigt dabei die Dringlichkeit und Entscheidungsreife der Geschäfte.

4 Die Traktandenliste orientiert sich in der Regel an folgender Ablaufstruktur:

a. Protokoll

- Genehmigung von Protokollen
- Kenntnisnahme Präsidialverfügungen oder Zirkularbeschlüsse

b. Einleitung

- Mitteilungen von allgemeinem Interesse
- Termine, Veranstaltungen
- Abwesenheiten
- Personelles Behörde und Verwaltung

c. Hauptgeschäfte

- Thematische Gliederung der zu behandelnden Geschäfte

d. Schluss

- Verschiedenes für Sachgeschäfte gemäss Art. 24 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung, die eingangs der Sitzung für eine Beschlussfassung angemeldet worden sind.
- Informationen über besondere Themen oder Angelegenheiten, die nicht traktandiert sind und nicht protokolliert werden.
- Umfrage

Art. 20 Aktenauflage⁶

1 Die Anträge und Akten der zu behandelnden Geschäfte werden den Mitgliedern des Gemeinderats in Papierform und elektronisch zugänglich gemacht. In Papierform stehen die Akten ab Freitag 12 Uhr der Vorwoche bis 12 Uhr des Sitzungstages zur Verfügung. Die elektronische Aktenauflage beginnt zum gleichen Zeitpunkt und dauert längstens bis Sitzungsbeginn.

2 Die Aktenauflage dient der Vorbereitung auf die Sitzungen des Gemeinderats. Die elektronische Aktenauflage wird als zusätzliches Informationsmittel zur Verfügung gestellt.

3 Pro Geschäft stehen elektronisch im Format PDF die jeweils schriftlich vorliegenden und traktandierten Anträge für Beschlüsse des Gemeinderats in dafür speziell gekennzeichnete Art zur Verfügung. Die übrigen Akten eines Geschäfts (wie Vorakten, Pläne, Tabellen, Korrespondenzen usw.) liegen in Papierform zur Orientierung auf.

4 Verbindlich sind die in Papierform aufgelegten Anträge samt zugehörigen Akten. Ist während der Aktenauflage ein Zugriff auf die elektronische Aktenauflage nicht möglich, berechtigt dies nicht zur Verschiebung oder Ablehnung eines Geschäfts.

5 Die in der Aktenauflage von einem Mitglied heruntergeladenen Dokumente dürfen von diesem nur für sich selber verwendet werden. Sie sind nach der Sitzung auf den Geräten des betreffenden Mitglieds zu löschen. Die Mitglieder gewährleisten zur Einhaltung der ihnen obliegenden Schweigepflicht jederzeit, dass die Dokumente unbefugten Personen nicht zugänglich sind.

⁶ Fassung gemäss Beschluss des Gemeinderats Nr. 134 vom 7. Mai 2019, in Kraft seit 1. Juni 2019 (Einführung el. Aktenauflage)

Art. 21 Sitzungsbeginn und -dauer

1 Die ordentlichen Sitzungen beginnen in der Regel um 16.00 Uhr und sollen nicht länger als bis 20.00 Uhr dauern.

2 Hat der Gemeinderat während dieser Zeit getagt, so vergewissert sich die Präsidentin bzw. der Präsident, ob die Behörde mit der Sitzung fortfahren oder sie vertagen will.

Art. 22 Vorsitz

Die Präsidentin bzw. der Präsident leitet die Verhandlungen des Gemeinderats, bei deren Abwesenheit die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident.

Art. 23 Teilnahme

Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen und Klausuren des Gemeinderats verpflichtet. Notfälle vorbehalten teilen sie ihre unumgängliche Abwesenheit so früh als möglich mit, spätestens jedoch fünf Tage vor der Sitzung.

Art. 24 Beratung und Beschlussfassung

1 Der Gemeinderat beschliesst aufgrund der schriftlich begründeten und aufgelegenen Anträge.

2 Es wird vorausgesetzt, dass die Mitglieder die Anträge und Akten studiert haben.

3 Die Anträge werden von der zuständigen Verwaltungsvorsteherin bzw. dem zuständigen Verwaltungsvorsteher vertreten. Dabei wird gegebenenfalls über nicht aus den aufgelegten Akten ersichtliche Sachverhalte, Zusammenhänge und politische Erwägungen orientiert. Über Geschäfte von geringer Bedeutung und solche routinemässiger Art wird nicht referiert.

4 Die Beschlüsse werden durch einfaches Mehr gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt der Beschluss, für den die Präsidentin bzw. der Präsident gestimmt hat.

5 Ist ein Antrag unbestritten, gilt er ohne Abstimmung als angenommen.

6 Ausnahmsweise kann der Gemeinderat unter dem Traktandum Verschiedenes lediglich aufgrund mündlicher Anträge (ohne vorherige Auflage und schriftliche Vorbereitung) beschliessen, wenn:

- die Mehrheit der anwesenden Mitglieder jeweils einer solchen Behandlung zustimmt und wenn
- das Geschäft dringlich ist oder andere spezielle Gründe für diese Form der Geschäftsbehandlung vorliegen.

Falls die zuständige Verwaltungsvorsteherin bzw. der zuständige Verwaltungsvorsteher nicht anwesend ist, kann der Gemeinderat nur beraten und beschliessen, wenn das Geschäft nach seinen Umständen keinen zeitlichen Aufschub erträgt.

7 Der Gemeinderat kann in der gleichen Sitzung auf gefasste Beschlüsse zurückkommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitgliedern dem zustimmt. Wird Rückkommen beschlossen, gilt der vorherige Beschluss als aufgehoben.

Art. 24a Gebrauch elektronischer Geräte⁷

1 Während den Sitzungen und Klausuren des Gemeinderats dürfen elektronische Geräte grundsätzlich nicht verwendet werden. Erlaubt ist der Gebrauch in folgenden Fällen:

- Dringliche, unaufschiebbare Angelegenheiten;
- Für das Abrufen persönlicher Notizen zu traktandierten Geschäften;
- Für die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber.

2 Der Gebrauch ist soweit möglich in der Sitzung anzukündigen. Die Präsidentin bzw. der Präsident kann zur Gewährleistung einer ordnungsgemässen Beratung den Gebrauch verbieten.

Art. 25 Wiedererwägung

1 Soll ein Beschluss des Gemeinderats wieder erwogen und neu entschieden werden, müssen dafür in der Regel folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sein:

- der in Wiedererwägung zu ziehende Beschluss ist Dritten noch nicht eröffnet worden und er hat noch keine formelle oder materielle Rechtskraft erlangt;
- es sind neue, bei ursprünglicher Beschlussfassung nicht bekannte Gründe geltend zu machen und/oder der entscheidungsrelevante Sachverhalt hat geändert.

2 Anträge auf Wiedererwägung müssen den Anforderungen gemäss Art. 13 entsprechen und werden im normalen Verfahren behandelt.

⁷ Eingefügt gemäss Beschluss des Gemeinderats Nr. 134 vom 7. Mai 2019, in Kraft seit 1. Juni 2019 (Einführung el. Aktenaufgabe)

Art. 26 Stimmabgabe

- 1 Es wird offen abgestimmt und gewählt.
- 2 Alle anwesenden Mitglieder sind bei allen Abstimmungen zur Stimmabgabe verpflichtet.
- 3 Die Stimmabgabe ist persönlich. Die Stimme kann weder vertretungsweise noch auf dem Korrespondenzweg oder im Voraus abgegeben werden.

Art. 27 Rückweisung von Geschäften

Der Gemeinderat kann Geschäfte annehmen oder ablehnen. Er kann sie zudem zur Abklärung oder näheren Überprüfung in die Behörden, Ausschüsse, Kommissionen oder in die Gemeindeverwaltung zurückgehen lassen.

Art. 28 Zirkularbeschlüsse

Zirkularbeschlüsse sind ausnahmsweise zulässig. Sie sind gültig zustandegekommen, wenn ihnen die Hälfte der Mitglieder zugestimmt hat.

Art. 29 Rückzug von traktandierten Geschäften

Die zuständige Verwaltungsvorsteherin bzw. der zuständige Verwaltungsvorsteher kann jederzeit von ihr oder ihm zu vertretende Geschäfte zurückziehen. Der Rückzug ist zu begründen.

Art. 30 Ordnungsanträge

Über Ordnungsanträge wird in der Regel unverzüglich abgestimmt.

Art. 31 Geschäfte von besonderer Bedeutung

1 Geschäfte von erheblicher Tragweite oder von grundsätzlicher Bedeutung werden in den übrigen Behörden, den Ausschüssen und Kommissionen erst zu formulierten Anträgen verarbeitet, wenn der Gemeinderat mindestens einmal allgemein über diese Geschäfte debattiert und seine grundsätzliche Haltung diesen gegenüber erarbeitet hat (Grundsatzentscheide).

2 Geschäfte von grosser finanzieller Tragweite können dem für den Finanzhaushalt zuständigen Ausschuss überwiesen werden, der deren Tragbarkeit und allfällige Konsequenzen untersucht und dem Gemeinderat Bericht und Antrag unterbreitet.

Art. 32 Ausstandspflicht

1 Die Ausstandspflicht soll so gehandhabt werden, dass dasjenige Mitglied, das in den Ausstand zu treten hat, das Sitzungszimmer für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung im Gemeinderat verlässt.

2 Die Präsidentin bzw. der Präsident kann anordnen, dass Ausstandspflichtige sich vorgängig zum betreffenden Anliegen äussern können.

Art. 33 Beizug Dritter

1 Über den Beizug von Sachverständigen und von Verwaltungsstellen (ausser der Gemeindeschreiberin bzw. dem Gemeindeschreiber) entscheidet die Präsidentin bzw. der Präsident.

2 Im Beisein solcher Personen fasst der Gemeinderat in der Regel keine Beschlüsse.

Art. 34 Sitzungsgeheimnis

Akten und Sitzungsverlauf unterliegen dem Sitzungsgeheimnis.

Art. 35 Protokoll

1 Über die an der Sitzung behandelten Geschäfte wird Protokoll in Beschlussform geführt, in welchem die Erwägungen und nötigenfalls eine kurze Zusammenfassung der Beratungen aufgenommen werden. Das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen und Wahlen wird nicht vermerkt.

2 Die Mitglieder können zu Protokoll geben, wenn ihre kurze individuelle Stellungnahme, ihre Stimmabgabe oder ihre Anträge vermerkt werden sollen.

3 Das Protokoll ist durch die Protokollführerin bzw. den Protokollführer zu unterzeichnen.

Art. 36 Protokollprüfung

Der Gemeinderat bestimmt eines seiner Mitglieder, das während eines bestimmten Zeitraumes das Protokoll auf seine Richtigkeit zu prüfen und in der nächsten Sitzung darüber Antrag zu stellen hat.

Art. 37 Daten der Gemeindeversammlung oder Urne

1 Damit Geschäfte zuhanden der Gemeindeversammlung und der Urnenabstimmung ordnungsgemäss abgewickelt werden können, führt die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber ein Verzeichnis der vorgesehenen Gemeindeversammlungs- und Urnenabstimmungsdaten mit den zugehörigen Daten der letztmöglichen Verabschiedung von Geschäften für diese Versammlungen bzw. Urnengänge.

2 Dieses Verzeichnis ist jederzeit zugänglich zu halten; die Behörden, Ausschüsse und Kommissionen haben sich danach zu richten.

Art. 38 Information der Öffentlichkeit

Die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber ist dafür besorgt, dass die wesentlichen Beschlüsse des Gemeinderats in geeigneter Weise öffentlich publiziert werden. Die Publikation ist vorgängig mit der Präsidentin bzw. dem Präsidenten abzustimmen. Sitzungs- und Amtsgeheimnis sind zu wahren.

V. ANFRAGEN UND ANREGUNGEN

Art. 39 Anfragen

1 Jedes Mitglied hat das Recht, über eine bestimmte Angelegenheit, die nicht in den ihm zugewiesenen Aufgabenbereich fällt, Fragen zu stellen.

2 Das angefragte Mitglied nimmt zu diesen Fragen in der nächsten Sitzung Stellung, sofern es nicht in der Lage ist, sie sofort zu beantworten.

Art. 40 Anregungen

1 Jedes Mitglied kann einen Beschluss des Gemeinderats anregen. Eine Anregung ist schriftlich der Präsidentin bzw. dem Präsidenten einzureichen, der sie für eine der nächsten ordentlichen Sitzungen traktandieren lässt.

2 Der Gemeinderat entscheidet frei, ob und in welcher Form er der Anregung folgen will.

3 Er kann sie auch einer Behörde, einem Ausschuss oder einer Kommission zur weiteren Behandlung übergeben.

VI. VERHÄLTNIS ZUR RECHNUNGSPRÜFUNGSKOMMISSION

Art. 41 Vertretung des Gemeinderats

1 Verlangt die Rechnungsprüfungskommission einen Referenten gemäss Art. 53 der Gemeindeordnung, so vertritt in der Regel die zuständige Verwaltungsvorsteherin bzw. der zuständige Verwaltungsvorsteher das Geschäft vor dieser Kommission.

2 Er oder sie kann hierzu in der Regel ein weiteres Mitglied seiner Behörde, seines Ausschusses oder seiner Kommission oder eine Sachverständige bzw. einen Sachverständigen beiziehen.

Art. 42 Orientierung

1 Die Präsidentin bzw. der Präsident ist über den Wunsch der RPK und die vorgesehene Delegation des Gemeinderats zu orientieren.

2 Die Referentin oder der Referent berichtet in der nächsten Sitzung kurz über den Verlauf des Gespräches.

VII. AMTSÜBERGABEN

Art. 43 Amtsübergaben

1 Bei der Übergabe eines Amtes hat das bisherige Mitglied dem neuen Mitglied seine Akten zu übergeben und dieses über die Tätigkeiten, Prozesse und Pendenzen zu orientieren.

² Es ist ein schriftliches Übergabeprotokoll zu erstellen. Dieses ist vom bisherigen und neuen Mitglied zu unterzeichnen.

VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 44 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Juni 2014 in Kraft.

Art. 45 Aufhebung bisherigen Rechts

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Geschäftsordnung wird jene vom 31. Mai 1994 mit seitherigen Änderungen aufgehoben.
