

Stand: August 2017
SKR: 1.104.1



Gemeinde Stäfa

Geschäftsordnung des Gemeinderates

(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
II.	Konstituierung des Gemeinderates	7
	Art. 7 Konstituierung	7
	Art. 8 Vizepräsidien.....	7
	Art. 9 Ablauf der Konstituierung.....	8
	Art. 10 Aufgabenverteilung.....	8
	Art. 11 Konstituierung der Ausschüsse und Kommissionen	9
	Art. 12 Unterschriftenberechtigung	9
III.	Geschäftsvorbereitung und –Behandlung	9
	Art. 13 Anträge an den Gemeinderat.....	9
	Art. 14 Geschäftsvorprüfung	10
	Art. 15 Mitberichtsverfahren	11
IV.	Sitzungen des Gemeinderates	11
	Art. 16 Ordentliche Sitzungen	11
	Art. 17 Ausserordentliche Sitzungen.....	11
	Art. 18 Klausuren	12
	Art. 19 Traktandenliste	12
	Art. 20 Aktenaufgabe	13
	Art. 21 Sitzungsbeginn und -dauer	13
	Art. 22 Vorsitz.....	14
	Art. 23 Teilnahme.....	14
	Art. 24 Beratung und Beschlussfassung.....	14
	Art. 25 Wiedererwägung	15
	Art. 26 Stimmabgabe	16
	Art. 27 Rückweisung von Geschäften	16
	Art. 28 Zirkularbeschlüsse	16
	Art. 29 Rückzug von traktandierten Geschäften	17
	Art. 30 Ordnungsanträge.....	17
	Art. 31 Geschäfte von besonderer Bedeutung.....	17
	Art. 32 Ausstandspflicht.....	17
	Art. 33 Beizug Dritter.....	18
	Art. 34 Sitzungsgeheimnis	18
	Art. 35 Protokoll.....	18
	Art. 36 Protokollprüfung	19

	Art. 37 Daten der Gemeindeversammlung oder Urne	19
	Art. 38 Information der Öffentlichkeit.....	19
V.	Anfragen und Anregungen	20
	Art. 39 Anfragen	20
	Art. 40 Anregungen	20
VI.	Verhältnis zur Rechnungsprüfungskommission	21
	Art. 41 Vertretung des Gemeinderates	21
	Art. 42 Orientierung.....	21
VII.	Amtsübergaben	21
	Art. 43 Amtsübergaben	21
VIII.	Schlussbestimmungen.....	22
	Art. 44 Inkrafttreten.....	22
	Art. 45 Aufhebung bisherigen Rechts	22

Geschäftsordnung des Gemeinderates

(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 Gemeinderates 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 Gemeinderates 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 Gemeinderates 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 Gemeinderates 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 nicht bei Abstimmungen in der Gemeindeversammlung.

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

Art. 4 Grundsätze der ratsinternen Zusammenarbeit

1 Die Mitglieder des Gemeinderates 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 Gemeinderates 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 Gemeinderates 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.

II. KONSTITUIERUNG DES GEMEINDERATES

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 Gemeinderates delegiert.

Art. 8 Vizepräsidenten

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

³ 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).

III. GESCHÄFTSVORBEREITUNG UND –BEHANDLUNG

Art. 13 Anträge an den Gemeinderat

¹ Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Gemeinderates 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 Gemeinderates;
- 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 Gemeinderates 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 GEMEINDERATES

Art. 16 Ordentliche Sitzungen

1 Die ordentlichen Sitzungen des Gemeinderates 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 Gemeinderates 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 Aktenauflage

Die Anträge und Akten der zu behandelnden Geschäfte werden den Mitgliedern des Gemeinderates für den Zeitraum von Freitagabend bis 12 Uhr des Sitzungstages zugänglich gemacht.

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 Gemeinderates, bei deren Abwesenheit die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident.

Art. 23 Teilnahme

Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen und Klausuren des Gemeinderates 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 Stimmengleichheit 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. 25 Wiedererwägung

1 Soll ein Beschluss des Gemeinderates 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.

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 Gemeindegemeinschafterin bzw. der Gemeindegemeinschafterschreiber 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 Gemeindegemeinschafterin bzw. der Gemeindegemeinschafterschreiber ist dafür besorgt, dass die wesentlichen Beschlüsse des Gemeinderates 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 Gemeinderates 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 Gemeinderates

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 Gemeinderates 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.

Stäfa, 27. Mai 2014

IM NAMEN DES GEMEINDERATES STÄFA

Karl Rahm
Gemeindepräsident

Daniel Scheidegger
Gemeindeschreiber