

Geschäftsordnung des Einwohnerrates

vom 15. Mai 2008

gültig ab 1. September 2008

Nr. 0112

Gestützt auf §30 lit. b) der Gemeindeordnung vom 13. September 2007 erlässt der Einwohnerrat Kriens die folgende Geschäftsordnung des Einwohnerrates:

| I. KONSTITUIERUNG UND VEREIDIGUNG, AMTSJAHR | |
|---|---|
| <p><i>Konstituierung</i></p> <p>Sitzungsöffnung</p> | <p>Art. 1 Konstituierende Sitzung</p> <p>¹ Der neu gewählte Einwohnerrat wird vom Gemeinderat zur konstituierenden Sitzung im ersten Monat der Amtsdauer einberufen.</p> <p>² Das älteste Mitglied¹ des Einwohnerrates eröffnet die Sitzung, ernennt zwei provisorische Stimmzählende und führt den Vorsitz bis zur Wahl des Ratspräsidiums.</p> <p>³ Der Einwohnerrat wählt an der konstituierenden Sitzung</p> <ul style="list-style-type: none"> a) für das erste Amtsjahr: Ratspräsidium, Ratsvizepräsidium² und die Stimmzählenden b) für die ganze Legislatur: die Mitglieder der ständigen Kommissionen und deren Präsidien |
| <p><i>Vereidigung</i></p> <p>Eid, Gelübde</p> | <p>Art. 2 Vereidigung</p> <p>¹ Die Mitglieder des Einwohnerrates werden in der konstituierenden Sitzung vor Beginn der Verhandlungen vereidigt.</p> <p>² Später in den Rat eintretende Mitglieder werden durch das Ratspräsidium vor versammeltem Einwohnerrat vereidigt.</p> <p>³ Für die Vereidigung ist der Eid oder das Gelübde abzulegen.</p> |
| <p><i>Amtsjahr</i></p> <p>Wahlen</p> | <p>Art. 3 Amtsjahr</p> <p>¹ Die erste Sitzung des Amtsjahres findet jeweils im September statt.</p> <p>² Der Einwohnerrat wählt aus seiner Mitte jeweils an der ersten Sitzung des neuen Amtsjahres:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) das Ratspräsidium b) das Ratsvizepräsidium c) zwei Stimmzählende <p>³ Die Fraktionen sind bei Wahlen nach Abs. 1 angemessen zu berücksichtigen.</p> |

¹ Bisher: Gemeindepräsidium

² Die weitere Zusammensetzung der Geschäftsleitung richtet sich nach Art. 7

| | |
|---|---|
| <p><i>Ratspräsidium</i></p> | <p>II. ORGANISATION</p> <p>A. Ratspräsidium</p> <p>Art. 4 Aufgaben und Befugnisse des Ratspräsidiums</p> <p>Das Ratspräsidium hat folgende Aufgaben und Befugnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Einberufung des Einwohnerrates b) Festsetzung der zu traktandierenden Verhandlungsgegenstände und deren Reihenfolge c) Leitung der Verhandlungen des Rates und der Geschäftsleitung d) Koordination der Arbeiten der Kommissionen, insbesondere Zuweisung von Vorlagen an ständige Kommissionen³ e) Überwachung der ordnungsgemässen Erledigung der Geschäfte sowie die Einhaltung des Geschäftsreglements f) Entscheid betreffend Form, Art und Zulässigkeit von parlamentarischen Vorstössen, Volksmotionen und Petitionen, die an den Einwohnerrat gerichtet sind. g) Durchsetzung der Ordnung im Sitzungssaal h) Vertretung des Einwohnerrates nach aussen |
| <p>Diskussions- und Stimmrecht des Präsidiums</p> | <p>Art. 5 Diskussions- und Stimmrecht des Ratspräsidiums⁴</p> <p>¹ Wenn sich das Ratspräsidium an der Diskussion des Rates beteiligen will, erfolgt die Sitzungsleitung durch das Vizepräsidium.</p> <p>² Bei offenen Abstimmungen stimmt das Ratspräsidium nicht mit. Vorbehalten bleibt der Stichentscheid bei Stimmgleichheit.</p> <p>³ Bei geheimen Abstimmungen und Wahlen übt das Ratspräsidium das Stimmrecht wie die andern Ratsmitglieder aus.</p> |
| <p><i>Vizepräsidium, Stellvertretung</i></p> | <p>Art. 6 Vizepräsidium / Stellvertretung</p> <p>¹ Das Vizepräsidium unterstützt das Ratspräsidium bei der Amtsführung und übernimmt im Verhinderungsfall die Stellvertretung.</p> <p>² Bei Abwesenheit des Präsidiums und des Vizepräsidiums wählt der Rat ein Tagespräsidium.</p> |
| <p><i>Geschäftsleitung; Zusammensetzung</i></p> | <p>B. Geschäftsleitung⁵</p> <p>Art. 7 Zusammensetzung</p> <p>¹ Die Geschäftsleitung des Einwohnerrates setzt sich aus den Fraktionspräsidien zusammen.</p> |

³ Gilt insbesondere für B+A die gemäss Inhalt nicht eindeutig einer bestimmten Kommission zugewiesen sind (z.B. Datenschutzreglement)

⁴ War bisher nicht speziell geregelt.

⁵ „Geschäft“ im Sinne der Traktanden, nicht im Sinne einer „Firma“

| | |
|--|---|
| <p>Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber Sachbearbeitende, Fachpersonen</p> | <p>² Das Ratspräsidium und das Ratsvizepräsidium gehören von Amtes wegen zur Geschäftsleitung und haben Stimm- und Wahlrecht. ³ An den Beratungen und Abstimmungen der Geschäftsleitung beteiligt sich das Ratspräsidium. ⁴ Die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Geschäftsleitung teil und hat Antragsrecht. ⁵ Nach Bedarf kann die Geschäftsleitung Sachbearbeitende oder Fachpersonen zu ihren Sitzungen einladen. Diese haben dabei beratende Stimme. ⁶ Im Übrigen gelten die Bestimmungen für die Kommissionen sinngemäss.</p> |
| <p><i>Geschäftsleitung; Aufgaben</i></p> <p>Terminkontrolle</p> | <p>Art. 8 Aufgaben der Geschäftsleitung Der Geschäftsleitung stehen namentlich folgende Aufgaben zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Förderung der Zusammenarbeit und Information zwischen Ratspräsidium, Kommissionen, Fraktionen und Gemeinderat b) Antragsrecht zuhanden des Einwohnerrates für die Bestellung von Spezialkommissionen oder einer parlamentarischen Untersuchungskommission c) Vorberatung von Geschäften anstelle von Kommissionen d) Entscheid bei Beschwerden über die Rückweisung von politischen Vorstössen e) Vorbereitung der durch den Einwohnerrat zu treffenden Wahlen (zahlenmässige Vertretung der Fraktionen in den Kommissionen und in deren Präsidien)⁶ f) Kontrolle über die termingerechte Traktandierung von Ratsgeschäften⁷, politischer Vorstösse und deren Erledigung |
| <p><i>Stimmenzählende</i></p> | <p>C. Stimmenzählende Art. 9 Aufgaben der Stimmenzählenden Den Stimmenzählenden stehen folgende Aufgaben zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Feststellen der Abstimmungsergebnisse b) Auszählen und Prüfen von Wahl- und Abstimmungsergebnissen unter Beizug der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers |

⁶ Die Zusammensetzung der Geschäftsleitung ist gemäss Art. 7 gegeben.

⁷ Z.B. Aufgaben gemäss § 26, 29 der Gemeindeordnung

| | |
|--|---|
| <p><i>Fraktionen</i></p> <p>Fraktionslose, Parteilose</p> <p>Proportionale Vertretung</p> | <p>D. Fraktionen</p> <p>Art. 10 Fraktionen (GO §23)</p> <p>¹ Fraktionslose oder parteilose Ratsmitglieder können sich einer bestehenden Fraktion mit deren Einverständnis anschliessen.</p> <p>² Die Fraktionen melden ihr Präsidium dem Ratspräsidium, dem Sekretariat und den übrigen Fraktionen.</p> <p>³ Die Fraktionen haben Anrecht auf proportionale Vertretung in den einwohnerrätlichen Kommissionen. Eine Fraktion kann jedoch zugunsten einer andern Fraktion oder eines bestimmten Ratsmitglieds auf Kommissionssitze verzichten, die ihr selber zustehen würden; der Rat ist aber nicht verpflichtet zuzustimmen. Andererseits kann der Rat nicht mit Mehrheitsbeschluss gegen den Willen einer Fraktion einen dieser zustehenden Sitz anderweitig besetzen.</p> |
| <p><i>Sekretariat des Einwohnerrates</i></p> <p>Aufgaben</p> <p>Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber</p> | <p>E. Sekretariat</p> <p>Art. 11 Sekretariatsaufgaben</p> <p>¹ Die Gemeindekanzlei führt das Sekretariat des Einwohnerrates und der einwohnerrätlichen Kommissionen. Sie ist verantwortlich für die Kanzleiarbeiten sowie für den Weibel- und Ordnungsdienst.</p> <p>² Das Sekretariat führt über Eingang und Erledigung der Einwohnerratesgeschäfte ein Verzeichnis.</p> <p>³ Das Sekretariat sorgt für die Publikation der Ratsbeschlüsse gemäss §24 der Gemeindeordnung.</p> <p>⁴ Die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber nimmt an den Sitzungen des Einwohnerrates teil. Er ist verantwortlich für die Protokollführung.</p> |
| <p><i>Protokoll</i></p> <p>Inhalt</p> | <p>Art. 12 Protokollführung, Inhalt</p> <p>¹ Im Protokoll des Einwohnerrates und der Kommissionen werden festgehalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die behandelten Geschäfte b) Präsenzen und Absenzen c) Verzeichnis der Eingänge (nur im Einwohnerratesprotokoll) d) Namen der zu einem Geschäft Stellung beziehenden Ratsmitglieder e) Wesentliche Aussagen zu den einzelnen Geschäften f) Anträge g) Ergebnisse der Abstimmungen und gefasste Beschlüsse h) Bemerkungen i) Wahlvorschläge und Wahlergebnisse j) Ausstand von Ratsmitgliedern |

| | |
|--|---|
| Elektronische Aufzeichnung Versand | ² Verhandlungen und Abstimmungsergebnisse können elektronisch aufgezeichnet werden. ³ Protokolle von Rats- und Kommissionssitzungen werden elektronisch zur Verfügung gestellt. |
| <i>Protokoll</i> Einsprachen Genehmigung | Art. 13 Protokollgenehmigung ¹ Einsprachen gegen Protokolle sind schriftlich an das Sekretariat sowie an das Rats- bzw. Kommissionspräsidium zu richten. ² Bereinigung und Genehmigung der Protokolle erfolgen an der nächstmöglichen Sitzung. ³ Erfolgen bis 24 Stunden vor der Sitzung keine Einsprachen, so gilt das Protokoll als genehmigt. |
| <i>Kommissionen</i> Bestellung Subkommissionen | F. Parlamentarische Kommissionen Ständige Kommissionen F1. Allgemeines (GO §41) Art. 14 Bestellung ¹ Der Einwohnerrat wählt aus seiner Mitte für eine Amtsdauer von vier Jahren Präsidium und Mitglieder folgender ständiger Kommissionen: a) Geschäftsprüfungs- und Controllingkommission (GCK) mit 7 Mitgliedern b) Baukommission (BK) mit 7 Mitgliedern c) Bildungskommission (BiK) mit 7 Mitgliedern d) Sozial- und Gesundheitskommission (SGK) mit 5 Mitgliedern e) Umwelt- und Sicherheitskommission (USK) mit 5 Mitgliedern f) Bürgerrechtskommission (BRK) mit mindestens 5 Mitgliedern (GO §36) ² Die Kommissionen können für bestimmte Aufgaben Subkommissionen bilden. |
| | Art. 15 Einberufung, Beratungen, Abstimmungen ¹ Die Kommissionspräsidien erstellen aufgrund der Überweisungen des Präsidiums sowie aufgrund von eigenen Beschlüssen und Terminlisten die Traktandenliste. ² Stellvertretungen durch Mitglieder der gleichen Fraktion an den Kommissionssitzungen sind möglich. ³ Nachfolgende Ratsmitglieder, die noch nicht vereidigt sind, können an der Sitzung der für sie vorgesehenen Kommission teilnehmen und mitberaten, haben aber kein Recht abzustimmen. |

| | |
|--|---|
| | <p>⁴ Im Übrigen gelten sinngemäss die Vorschriften über die Beschlussfähigkeit, Beratung und Beschlussfassung des Einwohnerrates.</p> |
| <p>Auskünfte</p> <p>Amtsgeheimnis</p> | <p>Art. 16 Auskünfte (GO §10)</p> <p>¹ Der Gemeinderat und die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung haben den Kommissionen über alle in deren Zuständigkeit fallenden Angelegenheiten Auskunft zu erteilen.</p> <p>² Die Kommissionen informieren den Gemeinderat über Besuche bei den Abteilungen der Gemeinde.</p> <p>³ Ratsmitglieder, die aufgrund der Kommissionsarbeit Kenntnis von vertraulichen Sachverhalten erhalten, sind an das Amtsgeheimnis gebunden.</p> <p>⁴ Kommissionsverhandlungen gelten als vertraulich. Davon ausgenommen ist die Information der eigenen Fraktion durch die Kommissionsmitglieder, sofern in der Kommission nicht ausdrücklich die Anwendung des Amtsgeheimnisses beschlossen wurde.</p> <p>⁵ Die Kommissionsprotokolle stehen allen Einwohnerratsmitgliedern zur Verfügung. Ausgenommen davon sind die Protokolle der Bürgerrechtskommission.</p> |
| <p><i>Geschäftsprüfungs- und Controllingkommission</i></p> | <p>F2. Aufgaben</p> <p>Art. 17 Geschäftsprüfungs- und Controllingkommission (GCK)</p> <p>¹ Der GCK obliegt die Vorberatung der vom Präsidium übertragenen B+A oder Teilen von B+A.</p> <p>² Die GCK hat weiter folgende Aufgaben und Befugnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Überwachung des Finanzhaushalts der Gemeinde b) Antragstellung für die Anstellung der externen Revisionsstelle c) Überprüfung der Geschäftsführung von Gemeinderat und Abteilungen im Rahmen des Controllings gemäss Gemeindegesetz, sofern diese nicht ganz oder teilweise einer andern Kommission übertragen sind d) Begleitung des politischen Führungskreislaufs <p>³ Die Berichterstattung der GCK erfolgt gemäss den Bestimmungen des Gemeindegesetzes.</p> <p>⁴ Die GCK führt die politische Aufsicht über den Gemeinderat in Verwaltungsbelangen.</p> |
| <p><i>Baukommission</i></p> | <p>Art. 18 Baukommission (BK)</p> <p>¹ Der BK obliegt die Vorberatung der vom Präsidium übertragenen B+A oder Teilen von B+A.</p> <p>² Die BK führt die politische Aufsicht über den Gemeinderat in baulichen Belangen.</p> |

| | |
|---|--|
| <p><i>Bildungskommission</i></p> | <p>Art. 19 Bildungskommission (BiK) (GO §40)</p> <p>¹ Der BiK obliegen die Aufgaben gemäss dem Reglement über die Organisation der Volksschule der Gemeinde Kriens.</p> <p>² Der BiK können vom Präsidium weitere Aufgaben übertragen werden.</p> <p>³ Die BiK führt die politische Aufsicht über den Gemeinderat in bildungspolitischen Belangen.</p> |
| <p><i>Sozial- und Gesundheitskommission</i></p> | <p>Art. 20 Sozial- und Gesundheitskommission (SGK)</p> <p>¹ Der SGK obliegt die Vorberatung der vom Präsidium übertragenen B+A oder Teilen von B+A.</p> <p>² Die SGK führt die politische Aufsicht über den Gemeinderat in sozial- und gesundheitspolitischen Belangen.</p> |
| <p><i>Umwelt- und Sicherheitskommission</i></p> | <p>Art 21 Umwelt- und Sicherheitskommission (USK)</p> <p>¹ Der USK obliegt die Vorberatung der vom Präsidium übertragenen B+A oder Teilen von B+A.</p> <p>² Die USK führt die politische Aufsicht über den Gemeinderat in umwelt- und sicherheitspolitischen Belangen.</p> |
| <p><i>Bürgerrechtskommission</i></p> | <p>Art. 22 Bürgerrechtskommission (BRK) (GO §38)</p> <p>¹ Die Aufgaben der BRK richten sich nach §38 der Gemeindeordnung.</p> <p>² Der Einwohnerrat legt an der ersten Sitzung der Legislatur die Grösse der Bürgerrechtskommission fest. (GO §38, Abs. 6)</p> |
| <p><i>Nichtständige Kommissionen</i></p> | <p>F3. Nichtständige Kommissionen</p> <p>Art. 23 Bestellung</p> <p>¹ Der Einwohnerrat kann zur Vorberatung von bestimmten Vorlagen auf Antrag der Geschäftsleitung nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p>² Er bestimmt die Anzahl Mitglieder und wählt diese auf Vorschlag der Geschäftsleitung.</p> <p>³ In den nichtständigen Kommissionen sind die im Rat vertretenen Parteien proportional zu berücksichtigen.</p> <p>⁴ Aufgaben und Amtsdauer werden in einem durch den Einwohnerrat zu beschliessenden Pflichtenheft geregelt.</p> |

| | |
|--|---|
| <p><i>Parlamentarische Untersuchungskommission PUK</i></p> | <p>G. Parlamentarische Untersuchungskommission (PUK)</p> <p>Art. 24 Einsetzung (GO §29, Abs. 1, lit. c)</p> <p>¹ Bedürfen Vorkommnisse von grosser Tragweite im Einwohnerrat der besonderen Klärung, kann zur Ermittlung der Sachverhalte und zur Beschaffung weiterer Beurteilungsgrundlagen eine PUK eingesetzt werden.</p> <p>² Bevor ein Mitglied des Einwohnerrates einen Antrag auf Einsetzung einer PUK stellen kann, muss in einer Interpellation Aufschluss über die besonderen Vorkommnisse verlangt und der Vorstoss im Rat behandelt worden sein. Die GCK kann einen solchen Antrag aufgrund ihrer Untersuchungen ohne vorangehende Interpellation stellen.</p> <p>³ Der Antrag für die Einsetzung einer PUK ist schriftlich beim Präsidium einzureichen. Er wird in der Regel für die nächste Sitzung traktandiert.</p> <p>⁴ Stimmt der Einwohnerrat der Einsetzung einer PUK zu, bestimmt er nach Anhören des Gemeinderates auf Antrag der Geschäftsleitung Präsidium und Mitglieder der PUK, legt deren Auftrag fest und bezeichnet das Sekretariat.</p> <p>⁵ Alle Fraktionen müssen in der PUK vertreten sein.</p> <p>⁶ Die Einsetzung einer PUK hindert nicht die Durchführung anderer rechtlich geordneter Verfahren, namentlich von Disziplinarverfahren gemäss Personalreglement, soweit die Arbeit der PUK dadurch nicht erschwert oder verunmöglicht wird.</p> |
| | <p>Art. 25 Verfahren</p> <p>¹ Die PUK bestimmt die für ihre Ermittlungen erforderlichen verfahrensmässigen und personellen Vorkehren.</p> <p>² Für die Ermittlung des Sachverhalts und die Beweiserhebung gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege, soweit die Geschäftsordnung des Einwohnerrates nichts anderes bestimmt. Art. 292 des Schweizerischen Strafgesetzbuches ist anwendbar. Der Einwohnerrat kann, insbesondere wenn die Aussage oder die Herausgabe von Akten ohne gesetzlichen Grund verweigert wird, Verfügungen im Sinne dieser Bestimmung erlassen.</p> <p>³ Richtet sich die Untersuchung ganz oder vorwiegend gegen eine bestimmte Person, darf diese nur als Auskunftsperson befragt werden.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Art. 26 Geheimhaltungspflicht</p> <p>¹ Bei Begehren um Auskunft oder Aktenherausgabe und bei Einvernahmen durch die PUK ist es nicht erforderlich, dass die Mitglieder des Einwohnerrates und des Gemeinderates sowie Personen aus der Gemeindeverwaltung von der Geheimhaltungspflicht entbunden werden. Aktenherausgabe und Aussagen können nicht mit dem Hinweis auf die Geheimhaltungspflicht verweigert werden.</p> <p>² Die PUK bestimmt nach Anhören des Gemeinderates, welche Aktenstücke oder Äusserungen dem Amtsgeheimnis nicht oder nicht mehr unterstehen.</p> |
| | <p>Art. 27 Besondere Auskunftspflichten</p> <p>Mitglieder des Einwohnerrates und des Gemeinderates sowie Personen aus der Gemeindeverwaltung sind verpflichtet, die PUK über Wahrnehmungen bezüglich des Untersuchungsgegenstands, die sie in Ausübung ihres Dienstes gemacht haben und die ihre dienstlichen Obliegenheiten betreffen, wahrheitsgemäss Auskunft zu erteilen und allfällige Akten zu nennen, die den Gegenstand der Untersuchung betreffen.</p> |
| | <p>Art. 28 Betroffene</p> <p>¹ Mitglieder des Einwohnerrates und des Gemeinderates, Personen aus der Gemeindeverwaltung sowie Dritte, die durch die Untersuchung in ihren Interessen unmittelbar betroffen sind, haben das Recht, den Befragungen von Zeugen, Auskunftspersonen und Sachverständigen beizuwohnen und Ergänzungsfragen zu stellen, an Augenscheinen teilzunehmen und in die herausgegebenen Akten, Gutachten und Einvernahmeprotokolle der PUK Einsicht zu nehmen.</p> <p>² Die PUK kann ihnen die Anwesenheit bei Befragungen und Akteneinsicht insoweit verweigern, als es im Interesse der laufenden Untersuchung unerlässlich ist und sich die Untersuchung nicht ausdrücklich gegen sie richtet. Auf die betreffenden Beweismittel kann nur dann abgestellt werden, wenn ihr wesentlicher Inhalt den betroffenen Personen eröffnet und ihnen Gelegenheit geboten worden ist, sich dazu zu äussern und Gegenbeweismittel zu bezeichnen.</p> <p>³ Nach Abschluss der Ermittlungen und vor der Berichterstattung an den Einwohnerrat ist den Personen, denen gegenüber Vorwürfe erhoben werden, Gelegenheit zu geben, sich dazu vor der PUK zu äussern. Die Vorwürfe und ihre Begründungen sind ihnen in geeigneter Weise bekanntzugeben.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Art. 29 Stellung des Gemeinderates</p> <p>¹ Dem Gemeinderat kommen gegenüber der PUK die gleichen Rechte wie den Betroffenen zu. Er kann sich vertreten lassen.</p> <p>² Der Gemeinderat hat das Recht, sich vor den PUK und in einem Bericht zuhanden des Einwohnerrates zu den Schlussergebnissen der Untersuchung zu äussern.</p> |
| | <p>Art. 30 Abschluss der Untersuchung</p> <p>¹ Nach Abschluss der Untersuchung unterbreitet die PUK dem Einwohnerrat Bericht und Antrag.</p> <p>² Der Einwohnerrat stellt mit Beschluss die Untersuchung ein und löst die PUK auf.</p> |
| <p><i>Sitzungen</i></p> <p>Zeit</p> <p>Dringliche Sitzungen</p> | <p>III. ALLGEMEINE VERFAHRENSORDNUNG</p> <p>A. Sitzungen</p> <p>Art. 31 Zeit der Sitzungen</p> <p>¹ Die Sitzungen des Einwohnerrates finden in der Regel an einem Donnerstag statt. Der Beginn ist so zu planen, dass die Sitzung in der Regel spätestens um 19 Uhr endet.</p> <p>² Die Geschäftsleitung legt jeweils für ein Kalenderjahr auf Vorschlag des Sekretariats die Daten der ordentlichen Sitzungen fest und orientiert den Rat darüber.</p> <p>³ Das Präsidium kann dringliche Ratssitzungen einberufen.</p> |
| <p>Einberufung</p> <p>Traktandenliste</p> | <p>Art. 32 Einberufung der Sitzungen</p> <p>¹ Der Einwohnerrat wird vom Präsidium unter Angabe der Beratungsgegenstände (Traktandenliste) zu einer Sitzung einberufen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) auf Beschluss des Einwohnerrates b) wenn die Geschäfte es erfordern c) auf Verlangen von mindestens zehn Ratsmitgliedern d) auf Verlangen des Gemeinderates <p>² Das Sekretariat stellt die Traktandenliste sowie die dazugehörenden Dokumente spätestens 20 Tage vor der Sitzung den Ratsmitgliedern zu.</p> |
| <p><i>Publikum</i></p> <p>Ausschluss der Öffentlichkeit</p> | <p>Art. 33 Publikum (GO §24, Abs. 1)</p> <p>¹ Das Publikum verhält sich ruhig und unterlässt Beeinflussungsversuche und Kundgebungen.</p> <p>² Zur Wahrung schützenswerter Interessen Dritter kann der Rat mit einfacher Mehrheit geheime Beratung eines Geschäftes beschliessen. In einem solchen Fall haben Publikum und Medien den Sitzungssaal zu verlassen.</p> |

| | |
|---|--|
| <p><i>Medien</i></p> <p>Bild- und Tonaufnahmen</p> | <p>Art. 34 Medien</p> <p>¹ Den Medien werden die Berichte und Anträge, die politischen Vorstösse und, auf Beschluss der GL, allfällige weitere Dokumente zu den traktandierten Geschäften zur Verfügung gestellt.</p> <p>² Während den Sitzungen sind Bild- und Tonaufnahmen im Einverständnis des Präsidiums erlaubt.</p> |
| <p><i>Anträge</i></p> <p>Ordnungsanträge</p> <p>Sachanträge</p> | <p>B. Beratung und Beschlussfassung</p> <p><u>B1. Diskussionsordnung</u></p> <p>Art. 35 Ordnungs- und Sachanträge</p> <p>¹ Ordnungsanträge beziehen sich auf die Form der Behandlung der Geschäfte, Schluss der Diskussion, Vorgehen bei Abstimmungen, Rückkommen, Anwendung der Geschäftsordnung, Unterbrechung oder Schluss der Sitzung. Sie sind schriftlich oder durch den Zwischenruf „Ordnungsantrag“ zu stellen.</p> <p>² Über einen Ordnungsantrag wird abgestimmt, bevor wieder zur Sache gesprochen wird. Wird jedoch Schluss der Diskussion beantragt, so dürfen nach der Abstimmung über diesen Ordnungsantrag noch jene Mitglieder des Rates zum Beratungsgegenstand sprechen, die vor dem Ordnungsantrag das Wort verlangt haben.</p> <p>³ Sachanträge haben die Änderung, Annahme oder Ablehnung einer Vorlage zum Gegenstand.</p> |
| <p>Verhandlungssprache</p> <p>Worterteilung</p> <p>Änderungsanträge</p> <p>Sachlichkeit</p> | <p>Art. 36 Verhandlungssprache, Worterteilung, Antrag, Reihenfolge der Voten, Inhalte, Redezeit⁸</p> <p>¹ Verhandlungssprache ist deutschschweizerische Mundart oder deutsche Schriftsprache.</p> <p>² Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortbegehren erteilt. Vorbehalten sind die Regeln für die Beratung von Sachgeschäften (B+A, Berichte, parlamentarische Vorstösse).</p> <p>³ Änderungsanträge zu vorliegenden Formulierungen sind auf Verlangen des Präsidiums schriftlich abzugeben.</p> <p>⁴ Die Voten sind nach den Regeln des Anstandes zu halten. Sie sind möglichst kurz, klar und befassen sich mit dem traktandierten Geschäft. Das Ratspräsidium kann bei Zuwiderhandlungen zur Ordnung aufrufen oder das Wort entziehen.</p> |
| <p><i>Offene Abstimmung</i></p> <p><i>Geheime Abstimmung</i></p> | <p><u>B2. Abstimmungsverfahren</u></p> <p>Art. 37 Offene und geheime Abstimmungen (GO §24, Abs. 2)</p> <p>¹ Über Ordnungs- und Sachanträge stimmt der Einwohnerrat offen ab.</p> |

⁸ Auf die Forderung einer bestimmten Anrede zu Beginn eines Votums wird verzichtet.

| | |
|---|--|
| | <p>² Ein Drittel der anwesenden Ratsmitglieder kann eine geheime Abstimmung verlangen.</p> |
| | <p>Art. 38 Beschlussfassung ohne Abstimmung Stehen einem Ordnungs- oder Sachantrag weder ein Ablehnungs- noch ein Gegenantrag gegenüber, so kann ihn das Ratspräsidium ohne Abstimmung als Beschluss des Rates erklären. Vorbehalten bleiben Abstimmungen über Anträge, die einem Referendum unterliegen.</p> |
| <p><i>Abstimmungsregeln</i></p> | <p>Art. 39 Abstimmungsregeln ¹ Zuerst wird darüber beraten und abgestimmt, ob auf ein Geschäft eingetreten werden soll. ² Ist Eintreten beschlossen, wird das Geschäft nach den folgenden Regeln materiell behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Zuerst ist über Vorfragen abzustimmen, die eine Zurückweisung, Verschiebung oder Trennung des Beratungsgegenstandes bezwecken. b) Sodann ist über Änderungs- und Zusatzanträge (Eventualanträge) zu entscheiden. <ul style="list-style-type: none"> 1) Zuletzt sind die sich gegenseitig ausschliessenden Hauptanträge zur Abstimmung zu bringen. 2) Sind mehr als zwei Hauptanträge vorhanden, werden sie nebeneinander zur Abstimmung gebracht. Jedes Ratsmitglied kann nur für einen dieser Anträge stimmen. 3) Hat kein Antrag das absolute Mehr erhalten, fällt derjenige aus der Abstimmung, der am wenigsten Stimmen auf sich vereinigt hat. Entfällt die kleinste Stimmenzahl auf zwei oder mehrere Hauptanträge, entscheidet der Rat, welcher dieser Anträge aus der Abstimmung ausscheidet. Die Abstimmung wird in gleicher Weise fortgesetzt, bis ein Antrag das absolute Mehr erhält. <p>³ Das Ratspräsidium gibt vor der Abstimmung einen Überblick über die gestellten Anträge und eröffnet, wie darüber abgestimmt wird. ⁴ Werden zum Abstimmungsplan anders lautende Ordnungsanträge gestellt, wird darüber sofort abgestimmt.</p> |
| <p>Stimmabgabe Mindeststimmende</p> | <p>Art. 40 Stimmabgabe, Stimmenmehr, Stichentscheid ¹ Kein Ratsmitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. ² Bei offener Abstimmung wird mit erhobener Hand abgestimmt. ³ Enthält sich eine Mehrheit der Anwesenden der Stimme, so kommt kein gültiger Beschluss zustande, und die Abstimmung ist</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>len.</p> <p>³ Bei Wahlen zählen für die Berechnung des absoluten Mehrs nur die eingegangenen gültigen Stimmen.</p> <p>⁴ Im ersten und im zweiten Wahlgang ist gewählt, wer das absolute Mehr erreicht. Erreichen mehr Kandidierende als zu wählen sind, das absolute Mehr, so sind jene gewählt, die am meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.</p> <p>⁵ Ergibt sich im ersten und zweiten Wahlgang keine absolute Mehrheit, so entscheidet im dritten Wahlgang das relative Mehr. Erreichen dabei zwei oder mehrere Kandidierende gleich viel Stimmen, so entscheidet unter ihnen das durch das Präsidium zu ziehende Los.</p> <p>⁶ Das Wahlergebnis wird durch das Präsidium eröffnet.</p> |
| <i>Ergänzende Vorschriften</i> | <p>Art. 45 Ergänzende Vorschriften</p> <p>Soweit diese Geschäftsordnung die Gültigkeit der Stimmen und die Ermittlung der Wahlergebnisse nicht ordnet, sind die Vorschriften des Stimmrechtsgesetzes sinngemäss anwendbar.</p> |
| <i>Unvereinbarkeit</i> | <p>C. Unvereinbarkeit, Ausstand</p> <p>Art. 46 Unvereinbarkeit (GO §7)</p> <p>¹ Ratsmitglieder, die bei der Gemeindeverwaltung angestellt sind, dürfen nicht einer Kommission angehören, die den Geschäftslauf der Abteilung beaufsichtigt, bei der das betreffende Ratsmitglied angestellt ist.</p> <p>² Ratsmitglieder, die an den Krienser Schulen unterrichten, dürfen nicht der Bildungskommission angehören.</p> |
| <i>Ausstand</i> | <p>Art. 47 Ausstandspflicht (GO §8)</p> <p>¹ Der Einwohnerrat bzw. die Kommission entscheidet über die Ausstandspflicht.</p> <p>² Das Vorliegen eines Ausstandsgrundes ist dem Präsidium unaufgefordert bekanntzugeben.</p> <p>³ Das Mitglied, das sich im Ausstand befindet, nimmt an der Beratung und Beschlussfassung des betreffenden Geschäfts nicht teil und verlässt seinen Platz.</p> |
| <i>Interessenoffenlegung</i> | <p>D. Offenlegung der Interessenbindungen⁹</p> <p>Art. 48 Grundsatz und Umfang</p> <p>¹ Beim Eintritt in den Rat unterrichtet jedes Ratsmitglied die Geschäftsleitung über:</p> |

⁹ Neuer Artikel

| | |
|--|---|
| | <p>a) seine berufliche Tätigkeit und den Arbeitgeber b) Verwaltungsratsmandate c) Organstellung in juristischen Personen (Vorstand in Vereinen und Genossenschaften, Stiftungsratsmandate usw.)</p> <p>² Änderungen sind zu Beginn jedes Kalenderjahres anzugeben. ³ Die Gemeindekanzlei erstellt ein Register über die Angaben der Ratsmitglieder. ⁴ Die Geschäftsleitung überwacht die Einhaltung der Offenlegungspflichten. Sie kann Ratsmitglieder dazu auffordern, sich im Register der Interessenbindungen eintragen zu lassen. ⁵ Verstösst ein Ratsmitglied gegen die Offenlegungspflicht, kann das Ratspräsidium nach erfolgter Ermahnung im Wiederholungsfall einen Verweis erteilen.</p> |
| <p><i>Bericht und Antrag</i></p> <p>Eintreten</p> <p>Rückweisung</p> <p>Detailberatung</p> <p>Rückkommen</p> | <p>IV.SACHGESCHÄFTE</p> <p>A. Bericht und Antrag</p> <p>Art. 49 Beratungen, Eintreten, Rückkommen, Beschluss</p> <p>¹ Grundlage der Beratungen ist der B+A. ² Zuerst wird die Eintretensfrage geklärt. In der Eintretensdebatte ist zu unterscheiden in Anträge zu Eintreten oder Rückweisung zur weiteren Überarbeitung. ³ Ist Eintreten beschlossen, erfolgt eine Detailberatung gemäss Erläuterungen des Präsidiums. ⁴ Wird eine Vorlage artikelweise behandelt, so ist am Schluss der Beratung noch eine Abstimmung über die gesamte Vorlage vorzunehmen. ⁵ Der Rat kann auf gefasste Beschlüsse bis zum Schluss der Behandlung des betreffenden Geschäfts zurückkommen, sofern ein Rückkommensantrag angenommen wird.</p> |
| <p><i>Bericht + Antrag</i></p> | <p>Art. 50 Bericht und Antrag (B+A)</p> <p>¹ Beschlüsse zu B+A erfolgen in der Regel in einer einzigen Lesung. ² B+A, die neue Ordnungen oder Reglemente in der Kompetenz des Einwohnerrates vorsehen oder solche verändern, werden in zwei Lesungen beraten, ebenso B+A zu Zonenplänen. Der Einwohnerrat kann den Beschluss in einer einzigen Lesung vornehmen, wenn 2/3 der anwesenden Mitglieder zustimmen. ³ Liegen parlamentarische Anträge vor, die die Voraussetzung für ein Konstruktives Referendum erfüllen, kann nach überwiesenem Ordnungsantrag eine zweite Beratung vorgenommen werden. ⁴ Im B+A begründet der Gemeinderat seine Beschlussesentwürfe und Genehmigungsanträge. Er weist dabei namentlich auf folgende Konsequenzen hin:</p> |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> a) personelle Folgen b) finanzielle Auswirkungen c) Übereinstimmung mit der Aufgaben- und Finanzplanung <p>⁵ Die Reihenfolge der Beratung im Rat zum Eintreten lautet:¹⁰</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vorberatende Kommission b) Fraktionen c) Übrige <p>⁶ Der Gemeinderat erhält vor der Abstimmung zum Eintreten Gelegenheit zur Replik.</p> <p>⁷ Der Einwohnerrat kann dem Gemeinderat verbindliche Vorgaben für die Ausgestaltung von Planungsunterlagen machen, über die er Beschluss fasst. (GO §26, Abs. 2)</p> |
| <p><i>Berichte zur Kenntnisnahme</i></p> | <p>B. Berichte</p> <p>Art. 51 Berichte zur Kenntnisnahme (GO §26, Abs. 2 und 3, §29, Abs. 1 lit d), §30 lit e)</p> <p>¹ Planungsberichte, Leitbilder, der Jahresbericht des Gemeinderates, der Bericht der externen Revisionsstelle und Berichte, welche die Tätigkeit des Gemeinderates beaufsichtigen oder untersuchen, werden vom Rat zur Kenntnis genommen.</p> <p>² Die Reihenfolge der Beratung im Rat lautet:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vorberatende Kommission b) Fraktionen c) Übrige <p>³ Der Gemeinderat erhält Gelegenheit zur Replik.</p> |
| <p><i>Vorstösse</i> Gemeinsame Bestimmungen</p> <p>Vorstösse der GL Kommissionsvor-</p> | <p>C. Parlamentarische Instrumente, Fragestunde</p> <p>Art. 52 Arten, Form und Einreichung</p> <p>¹ Die Ratsmitglieder können einzeln oder zusammen mit Mitunterzeichnenden die folgenden parlamentarischen Vorstösse einreichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Motionen b) Postulate c) Interpellationen d) Schriftliche Anfragen <p>² Vorstösse nach Abs. 1 können auch von der Geschäftsleitung eingebracht werden. Parlamentarische Kommissionen können Motionen und Postulate einreichen, die mit ihrem Beratungsgegenstand zusammenhängen.¹¹</p> |

¹⁰ Soll der effizienten Entscheidungsfindung dienen (keine Wiederholung von Begründungen, die im B+A schriftlich vorliegen)

¹¹ „Fraktionsvorstösse“ gibt es grundsätzlich nicht.

| | |
|---|---|
| stösse | <p>³ Die parlamentarischen Vorstösse sind schriftlich¹² bei der Gemeindeganzlei zuhanden des Ratspräsidiums einzureichen.</p> <p>⁴ Zu Berichten können Bemerkungen gemacht werden.</p> |
| <p><i>Vorstösse</i> Prüfung, Rückweisung, Zustellung</p> <p>Registrierung</p> | <p>Art. 53 Prüfung, Rückweisung, Zustellung</p> <p>¹ Das Präsidium in Zusammenarbeit mit der Gemeindeganzleierin bzw. dem Gemeindeganzleier</p> <ul style="list-style-type: none"> a) prüft, ob die eingereichten parlamentarischen Vorstösse die richtige Form aufweisen, inhaltlich zulässig sind und nicht gegen übergeordnetes Recht verstossen, b) weist Vorwürfe, welche nicht den Anforderungen von lit. a) entsprechen, dem/der Erstunterzeichnenden zur Überarbeitung zurück. <p>² Parlamentarische Vorstösse, die nicht die richtige Form aufweisen und für die keine Einigung erzielt wird, sowie parlamentarische Vorstösse, die aus einem andern Grund unzulässig sind, werden vom Präsidium abgelehnt. Beschwerdeinstanz bei Uneinigkeit ist die Geschäftsleitung.</p> <p>³ Jeder Vorstoss ist sofort nach Eingang von der Gemeindeganzlei mit einem Eingangsvermerk zu versehen und unter einer Ordnungsnummer im Verzeichnis einzutragen.</p> <p>⁴ Zulässige parlamentarische Vorstösse werden durch die Gemeindeganzlei den Mitgliedern der Einwohnerrates und des Gemeinderates schriftlich zugestellt.</p> |
| <i>Pendenzenliste</i> | <p>Art. 54 Pendenzenliste¹³</p> <p>Das Sekretariat unterbreitet der Geschäftsleitung halbjährlich einen Bericht über die Vorstösse, bei welchen die Behandlungsfristen abgelaufen sind sowie die erheblich erklärten Motionen. Es holt die Begründung für die Verzögerung sowie die Umsetzungsschritte von erheblich erklärten Motionen beim zuständigen Organ ein.</p> |
| <i>Motion</i> Inhalt | <p>Art. 55 Motion - Inhalt</p> <p>Die Motion enthält einen Auftrag an den Gemeinderat, dem Einwohnerrat einen Entwurf, die Änderung oder Aufhebung eines Beschlusses, der in die Kompetenz des Einwohnerrates oder der Stimmberechtigten fällt, vorzuschlagen</p> |

¹² Die elektronische Form der Eingabe gilt als „schriftliche Eingabe“ und wird deshalb nicht speziell erwähnt.

¹³ Ein wie bisher alljährlich an der Januarsitzung diskutiertes Pendenzenverzeichnis gibt es nicht mehr.

| | |
|-------------------------------------|---|
| <p><i>Motion</i> Verfahren</p> | <p>Art. 56 Motion - Verfahren ¹ Motionen sind für die Begründung auf die nächstmögliche Ratsitzung zu traktandieren. ² Das Begehren um mündliche Begründung ist vor Beginn der Sitzung dem Präsidium zu unterbreiten.¹⁴ ³ Die Reihenfolge der Beratung im Rat lautet: 1. Gemeinderat; 2. gemäss Wortmeldung. ⁴ Motionen können nur durch die Motionärin bzw. den Motionär geändert werden. Die Umwandlung in ein Postulat ist zulässig. ⁵ Der Einwohnerrat beschliesst, ob die Motion dem zuständigen Organ¹⁵ zur Erarbeitung eines Berichts und Antrags überwiesen oder sofort abgelehnt wird. Wird weder vom zuständigen Organ oder einem Mitglied des Rates die sofortige Ablehnung beantragt, gilt die Motion als an das zuständige Organ überwiesen. Teilweise Ablehnungen sind nicht zulässig.¹⁶</p> |
| <p><i>Motion</i> Behandlung</p> | <p>Art. 57 Motion - Behandlung ¹ Das zuständige Organ legt dem Einwohnerrat innert eines Jahres einen B+A zur Umsetzung der Motion vor. ² Anträge für eine Verlängerung der Frist sind an die Geschäftsleitung zu richten. ³ Aufgrund des B+A entscheidet der Rat endgültig über die Erheblichkeit, Ablehnung oder Abschreibung der Motion. ⁴ Erheblich erklärte Motionen sind für den Gemeinderat verbindlich.</p> |
| <p><i>Postulat</i> Inhalt</p> | <p>Art. 58 Postulat - Inhalt Das Postulat ist eine Einladung an das zuständige Organ, einen in den Aufgabenkreis der Gemeinde fallenden Gegenstand zu prüfen. Das Postulat kann enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) den Auftrag an den Gemeinderat zu prüfen, ob dem Rat der Entwurf für den Erlass, die Änderungen oder die Aufhebung eines Beschlusses vorzulegen sei, der in den Kompetenzbereich des Einwohnerrates oder der Stimmberechtigten fällt; b) die Anregung an den Gemeinderat, in einer Angelegenheit seines Zuständigkeitsbereichs in bestimmter Weise vorzugehen. |

¹⁴ Im Normalfall erfolgt im Einwohnerrat keine mündliche Begründung durch die Motionärin bzw. den Motionär.

¹⁵ Zuständige Organe können sein: Aufzählung gemäss § 6 GO, GL Einwohnerrat

¹⁶ Präzisierung zur bisherigen Praxis: Eine Änderung der Motion durch die Motionärin bzw. den Motionär ist möglich. Der Rat hingegen kann jedoch eine (allenfalls geänderte) Motion nur ganz gutheissen oder ganz ablehnen.

| | |
|--------------------------------------|---|
| <p><i>Postulat</i> Verfahren</p> | <p>Art. 59 Postulat – Verfahren</p> <p>¹ Postulate sind für die Begründung auf die nächstmögliche Rats-sitzung zu traktandieren.</p> <p>² Das Begehren um mündliche Begründung ist vor Beginn der Sit-zung dem Präsidium zu unterbreiten.¹⁷</p> <p>³ Die Reihenfolge der Beratung im Rat lautet: 1. Gemeinderat; 2. gemäss Wortmeldung.</p> <p>⁴ Postulate können nur durch die Postulantin bzw. den Postulanten geändert werden.</p> <p>⁵ Der Einwohnerrat beschliesst, ob das Postulat dem zuständigen Organ¹⁸ zur Erarbeitung eines Berichts überwiesen oder sofort abgelehnt wird. Wird weder vom zuständigen Organ oder einem Mitglied des Rates die sofortige Ablehnung beantragt, gilt das Postulat als an das zuständige Organ überwiesen. Teilweise Ablehnungen sind nicht zulässig.</p> |
| <p>Postulat Behandlung</p> | <p>Art. 60 Postulat – Behandlung</p> <p>¹ Das zuständige Organ legt dem Einwohnerrat innert 6 Monaten einen Bericht zum Postulat vor. Darin erklärt es, ob und in welcher Form es dem überwiesenen Postulat zu entsprechen gedenke oder entsprochen habe.</p> <p>² Anträge für eine Verlängerung der Frist sind an die Geschäftslei-tung zu richten.</p> <p>³ Der Einwohnerrat beschliesst bei Postulaten, deren Inhalt in die Kompetenz der Stimmberechtigten oder des Einwohnerrates fällt, aufgrund des schriftlichen Berichts des zuständigen Organs, ob das Postulat als erledigt abgeschrieben wird. Verweigert der Rat die Abschreibung, hat das zuständige Organ innert 6 Monaten erneut einen Bericht vorzulegen.</p> <p>⁴ Postulate, deren Inhalt in die Kompetenz der zuständigen Organe fällt, gelten mit dem Bericht an den Einwohnerrat als erledigt. Im Rat findet über den Bericht eine Diskussion ohne Beschlussfas-sung statt.</p> <p>⁵ Postulate sind nicht verbindlich</p> |
| <p><i>Interpellation</i></p> | <p>Art. 61 Interpellation</p> <p>¹ Eine Interpellation verlangt Antworten auf Fragen, die die Arbeit des Gemeinderates oder der Gemeindeverwaltung betreffen.</p> <p>² Der Gemeinderat beantwortet Interpellationen innert 4 Monaten schriftlich.</p> <p>³ Das erstunterzeichnete Ratsmitglied gibt bekannt, ob es mit der Antwort des Gemeinderates zufrieden ist.</p> <p>⁴ Eine Diskussion findet nur statt, wenn sie von einem Mitglied</p> |

¹⁷ Im Normalfall erfolgt im Einwohnerrat keine mündliche Begründung durch die Postulantin bzw. den Postulanten.

¹⁸ Zuständige Organe können sein: Aufzählung gemäss § 6 GO, GL Einwohnerrat

| | |
|-----------------------------|--|
| | des Rats verlangt wird und dieser Antrag eine Mehrheit findet. |
| <i>Schriftliche Anfrage</i> | <p>Art. 62 Schriftliche Anfrage</p> <p>¹ Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, durch eine schriftliche Anfrage Auskunft über Geschäfte im Zuständigkeitsbereich der Gemeinde zu verlangen.</p> <p>² Der Gemeinderat erteilt innert 3 Monaten eine schriftliche Antwort, die allen Ratsmitgliedern zugestellt wird. Im Rat findet keine Behandlung statt.</p> |
| <i>Bemerkungen</i> | <p>Art. 63 Bemerkungen</p> <p>¹ Zu Berichten zur Kenntnisnahme kann die Mehrheit des Einwohnerrates Bemerkungen anbringen.</p> <p>² Bemerkungen haben kommentierenden Charakter, enthalten keine Forderungen und sind deshalb unverbindlich.</p> |
| <i>Fragestunde</i> | <p>Art. 64 Fragestunde</p> <p>¹ Die Geschäftsleitung traktandiert jährlich mindestens eine Fragestunde.</p> <p>² Jedes Ratsmitglied ist dabei berechtigt, einem bestimmten Gemeinderatsmitglied eine mündliche Frage zu stellen. Das angefragte Gemeinderatsmitglied beantwortet die Frage ebenfalls mündlich. Es findet keine Diskussion statt.</p> <p>³ Über die Fragestunde werden nur das Thema der Frage und eine kurze Antwort protokolliert.</p> |
| <i>Dringliche Vorstösse</i> | <p>Art. 65 Dringliche Behandlung</p> <p>¹ Motionen, Postulate und Interpellationen, deren Inhalt keinen Aufschub erträgt, können als dringlich bezeichnet werden, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Behandlung des Anliegens in einer späteren Sitzung wegen Zeitablaufs gegenstandslos würde b) die Sache von derart aussergewöhnlichem politischem Gewicht ist, dass die Öffentlichkeit die umgehende politische Stellungnahme des Einwohnerrates erwartet. <p>² Die Angelegenheit muss grundsätzlich in den Zuständigkeitsbereich des Einwohnerrates fallen, darf nicht bereits Gegenstand einer im Rat hängigen Vorlage sein und darf kein laufendes Verfahren tangieren.</p> <p>³ Der Dringlichkeit wird stattgegeben, wenn dagegen keine Opposition besteht oder eine Mehrheit sich in der Abstimmung für die Dringlichkeit ausspricht.</p> <p>⁴ Dringliche Interpellationen können mündlich beantwortet werden.¹⁹</p> |

¹⁹ Im Normalfall ist die schriftliche Beantwortung vorgesehen (Art. 61 Abs. 2).

| | |
|--|--|
| <p>Urnenbüromitglieder</p> | <p>D. Wahlen</p> <p>Art. 66 Wahl der Urnenbüromitglieder und -präsidien (GO §27, lit. b)</p> <p>¹ Der Einwohnerrat wählt jeweils zu Beginn einer Legislatur die Urnenbüromitglieder und –präsidien auf vier Jahre. Dabei sind die im Einwohnerrat vertretenen Parteien gemäss der Parteistimmenzahl der letzten Einwohnerratswahlen zu berücksichtigen.²⁰</p> <p>² Je nach Bedürfnissen kann der Einwohnerrat auch während einer Legislatur Urnenbürowahlen vornehmen.</p> |
| <p>Delegierte Zweckverbände</p> | <p>Art. 67 Wahlen von Delegierten in die Zweckverbände (GO §27, lit. d)</p> <p>Der Einwohnerrat wählt die Delegierten in Gemeinde- und Zweckverbände sowie in Gesellschaften, soweit die Delegation nicht von Amtes wegen erfolgt.</p> |
| <p><i>Volksmotion</i></p> | <p>V. BEHANDLUNG VON VOLKSMOTIONEN</p> <p>(GO §20)</p> <p>Art. 68 Verfahren</p> <p>Für Volksmotionen nach §20 der Gemeindeordnung gelten die Verfahrensbestimmungen einer Motion gemäss Art. 56 und 57 dieser Geschäftsordnung.</p> |
| <p><i>Petition</i></p> | <p>VI. BEHANDLUNG VON PETITIONEN</p> <p>(GO §21)</p> <p>Art. 69 Verfahren</p> <p>Für eine Petition nach §21 der Gemeindeordnung gelten die Verfahrensbestimmungen eines Postulats gemäss Art. 59 und 60 dieser Geschäftsordnung sinngemäss.</p> |
| <p><i>Übergangs- und Schlussbestimmungen</i></p> | <p>VII. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</p> <p>Art. 70 Aufhebung bisherigen Rechts</p> <p>Die Geschäftsordnung des Einwohnerrates vom 2. Mai 1991 sowie die Beschlüsse der Parlamentsreformen vom 26. Juni 2003 und 14. Dezember 2006 sowie alle widersprechenden Beschlüsse werden aufgehoben.</p> |

²⁰ Auf die Forderung, dass Gemeinderats- und Einwohnerratsmitglieder von Amtes wegen Urnenbüromitglieder sind, soll verzichtet werden. Dies ist auch administrativ einfacher.

| | |
|--|--|
| | <p>Art. 71 Übergangsbestimmungen</p> <p>¹ Vorstösse, welche nach altem Recht eingereicht wurden, werden nach den Bestimmungen der neuen Geschäftsordnung im Rat behandelt.</p> <p>² Die zuständigen Organe erstatten längstens innert eines Jahres seit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung einen Bericht und Antrag (Motionen) oder einen Bericht (Postulate).</p> <p>³ Die Behandlungsfrist für Interpellationen beträgt 4 Monate seit der Einreichung.</p> |
| | <p>Art. 72 Inkrafttreten</p> <p>Dieses Reglement tritt am 1. September 2008 in Kraft.</p> |

EINWOHNERRAT KRIENS

Joe Brunner
Präsident

Guido Solari
Schreiber

Tabelle der Änderungen der Geschäftsordnung des Einwohnerrates vom

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener § / Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|---------------|-------------------------|------------------|------------|---------|
| <hr/> | | | | | |
| <hr/> | | | | | |
| <hr/> | | | | | |
| <hr/> | | | | | |