

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>Sitzungseröffnung</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 Mitglied 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, Ratsvizepräsidium, die übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung sowie 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) die übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung, d) zwei Stimmzählende. <p>³ Die Fraktionen sind bei Wahlen nach Art. 1 Abs. 3 angemessen zu berücksichtigen.</p>

<p><i>Ratspräsidium</i></p>	<p>II. ORGANISATION</p> <p>A. Ratspräsidium</p> <p>Art. 4 Aufgaben und Befugnisse des Ratspräsidiums</p> <p>Als Ratspräsidium wird der Ratspräsident bzw. die Ratspräsidentin bezeichnet. Es hat folgende Aufgaben und Befugnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Einberufung des Einwohnerrates, b) Leitung der Verhandlungen des Rates und der Geschäftsleitung, c) Überwachung der ordnungsgemässen Erledigung der Geschäfte sowie die Einhaltung der Geschäftsordnung, d) Durchsetzung der Ordnung im Sitzungssaal, e) Vertretung des Einwohnerrates nach aussen.
<p>Diskussions- und Stimmrecht des Präsidiums</p>	<p>Art. 5 Diskussions- und Stimmrecht des Ratspräsidiums</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 Stichtscheid 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>Gemeindeschreiber Sachbearbeitende, Fachpersonen</p>	<p>B. Geschäftsleitung</p> <p>Art. 7 Zusammensetzung</p> <p>¹ Die Geschäftsleitung des Einwohnerrates setzt sich zusammen aus dem Ratspräsidium, dem Ratsvizepräsidium sowie von Vertretungen derjenigen Fraktionen, die weder das Ratspräsidium noch das Ratsvizepräsidium besetzen.</p> <p>² Das Ratspräsidium leitet die Geschäftsleitung und hat dabei Stimm- und Wahlrecht.</p> <p>³ Die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Geschäftsleitung teil und hat Antragsrecht.</p> <p>⁴ 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</p> <p>Der Geschäftsleitung stehen namentlich folgende Aufgaben zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Festsetzung der zu traktandierenden Verhandlungsgegenstände und deren Reihenfolge, b) Koordination der Arbeiten der Kommissionen, insbesondere Zuweisung von Vorlagen an ständige Kommissionen, c) Förderung der Zusammenarbeit und Information zwischen Ratspräsidium, Kommissionen, Fraktionen und Gemeinderat, d) Antragsrecht zuhanden des Einwohnerrates für die Bestellung von Spezialkommissionen, e) Entscheid bei Unsicherheit über die Form von parlamentarischen Vorstössen gemäss Art. 46, Abs. 1, f) Vorbereitung der durch den Einwohnerrat zu treffenden Wahlen (zahlenmässige Vertretung der Fraktionen in den Kommissionen und in deren Präsidien), g) Kontrolle über die termingerechte Traktandierung von Ratsgeschäften, politischer Vorstösse und deren Erledigung.
<p><i>Stimmzählende</i></p>	<p>C. Stimmzählende</p> <p>Art. 9 Aufgaben der Stimmzählenden</p> <p>Den Stimmzählenden 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.
<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. Der Rat kann nicht mit Mehrheitsbeschluss gegen den Willen einer Fraktion einen ihr zustehenden Sitz anderweitig besetzen.</p>

<p><i>Sekretariat des Einwohnerrates</i> 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 und ist verantwortlich für die Protokollführung.</p>
<p><i>Protokoll</i> Inhalt</p> <p>Elektronische Aufzeichnung Versand</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 und der Zustellungen an den Einwohnerrat (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. <p>² Verhandlungen und Abstimmungsergebnisse können elektronisch aufgezeichnet werden.</p> <p>³ Protokolle von Rats- und Kommissionssitzungen werden elektronisch zur Verfügung gestellt.</p>
<p><i>Protokoll</i> Einsprachen</p> <p>Genehmigung</p>	<p>Art. 13 Protokollgenehmigung</p> <p>¹ Einsprachen gegen Protokolle sind schriftlich an das Sekretariat sowie an das Rats- bzw. Kommissionspräsidium zu richten.</p> <p>² Bereinigung und Genehmigung der Protokolle erfolgen an der nächstmöglichen Sitzung.</p>

<p><i>Kommissionen</i></p> <p>Bestellung</p>	<p>F. Parlamentarische Kommissionen</p> <p>Ständige Kommissionen F1. Allgemeines (GO § 41)</p> <p>Art. 14 Bestellung</p> <p>Der Einwohnerrat wählt aus seiner Mitte für eine Amtsdauer von vier Jahren Präsidium und Mitglieder folgender ständiger Kommissionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Finanz- und Geschäftsprüfungskommission (FGK) 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).
	<p>Art. 15 Einberufung, Beratungen, Abstimmungen</p> <p>¹ Die Kommissionspräsidien erstellen aufgrund der Überweisungen der Geschäftsleitung sowie aufgrund von eigenen Beschlüssen und Terminlisten die Traktandenliste.</p> <p>² Stellvertretungen durch Mitglieder der gleichen Fraktion an den Kommissionssitzungen sind möglich.</p> <p>³ Nachrückende Ratsmitglieder, die noch nicht vereidigt sind, können an der Sitzung der für sie vorgesehenen Kommission teilnehmen und mitberaten, haben aber kein Recht abzustimmen.</p> <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>
<i>Finanz- und Geschäftsprüfungskommission</i>	<p>F2. Aufgaben</p> <p>Art. 17 Finanz- und Geschäftsprüfungskommission (FGK)</p> <p>¹ Der FGK obliegt die Vorberatung der vom Präsidium übertragenen B+A oder Teilen von B+A.</p> <p>² Die FGK hat weiter folgende Aufgaben und Befugnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Überwachung des Finanzhaushalts der Gemeinde, b) Antragstellung für die Bestimmung der externen Revisionsstelle, c) Überprüfung der Geschäftsführung von Gemeinderat und Abteilungen, sofern diese nicht ganz oder teilweise einer andern Kommission übertragen sind, d) Begleitung des politischen Führungskreislaufs. <p>³ Die Berichterstattung der FGK erfolgt gemäss den Bestimmungen des Gemeindegesetzes.</p> <p>⁴ Die FGK führt die politische Aufsicht über den Gemeinderat in Verwaltungsbelangen.</p>
<i>Baukommission</i>	<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>
<i>Bildungskommission</i>	<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) ¹ Der SGK obliegt die Vorberatung der vom Präsidium übertragenen B+A oder Teilen von B+A. 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) ¹ Der USK obliegt die Vorberatung der vom Präsidium übertragenen B+A oder Teilen von B+A. 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) ¹ Die Aufgaben der BRK richten sich nach §38 der Gemeindeordnung. 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 ¹ Der Einwohnerrat kann zur Vorberatung von bestimmten Vorlagen auf Antrag der Geschäftsleitung nichtständige Kommissionen einsetzen. ² Er bestimmt die Anzahl Mitglieder und wählt diese auf Vorschlag der Geschäftsleitung. ³ In den nichtständigen Kommissionen sind die im Rat vertretenen Parteien proportional zu berücksichtigen. ⁴ Aufgaben und Amtsdauer werden in einem durch den Einwohnerrat zu beschliessenden Pflichtenheft geregelt.</p>
<p><i>Sitzungen</i> <i>Zeit</i></p>	<p>III. ALLGEMEINE VERFAHRENSORDNUNG</p> <p>A. Sitzungen</p> <p>Art. 24 Zeit der Sitzungen 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. 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>Einberufung</p> <p>Dringliche Sitzungen</p> <p>Traktandenliste</p>	<p>Art. 25 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 Präsidium kann dringliche Ratssitzungen einberufen.</p> <p>³ 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. 26 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. 27 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. 28 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 Worterteilung Änderungsanträge Sachlichkeit</p>	<p>Art. 29 Verhandlungssprache, Worterteilung, Antrag, Reihenfolge der Voten, Inhalte, Redezeit</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 und 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> <i>Geheime Abstimmung</i></p>	<p><u>B2. Abstimmungsverfahren</u></p> <p>Art. 30 Offene und geheime Abstimmungen (GO § 24, Abs. 2)</p> <p>¹ Über Ordnungs- und Sachanträge stimmt der Einwohnerrat offen ab.</p> <p>² Ein Drittel der anwesenden Ratsmitglieder kann eine geheime Abstimmung verlangen.</p>
	<p>Art. 31 Beschlussfassung ohne Abstimmung</p> <p>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. 32 Abstimmungsregeln</p> <p>¹ Zuerst wird darüber beraten und abgestimmt, ob auf ein Geschäft eingetreten werden soll.</p> <p>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 stim-

	<p>men.</p> <p>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> <p>³ Das Ratspräsidium gibt vor der Abstimmung einen Überblick über die gestellten Anträge und eröffnet, wie darüber abgestimmt wird.</p> <p>⁴ Werden zum Abstimmungsplan anders lautende Ordnungsanträge gestellt, wird darüber sofort abgestimmt.</p>
<p>Stimmabgabe Mindeststimmende</p> <p>Stimmenauszahlung</p>	<p>Art. 33 Stimmabgabe, Stimmenmehr, Stichentscheid</p> <p>¹ Kein Ratsmitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.</p> <p>² Bei offener Abstimmung wird mit erhobener Hand abgestimmt.</p> <p>³ Enthält sich eine Mehrheit der Anwesenden der Stimme, so kommt kein gültiger Beschluss zustande, und die Abstimmung ist zu wiederholen. Enthält sich auch bei der Wiederholung die Mehrheit der Stimme, ist das Geschäft zu vertagen.</p> <p>⁴ Zur Beschlussfassung ist die Mehrheit der Stimmenden erforderlich, sofern die Geschäftsordnung nichts Anderes vorsieht.</p> <p>⁵ Bei jeder Abstimmung erklärt das Präsidium, ob eine Mehrheit vorhanden ist. Bei nicht eindeutigen Entscheiden sind die Stimmen zu zählen.</p> <p>⁶ Schlussabstimmungen zu B+A sowie zu bestrittenen Motionen und Postulaten werden immer ausgezählt.</p>
<p><i>Konsultativabstimmungen</i></p>	<p>Art. 34 Konsultativabstimmungen</p> <p>¹ Der Rat kann beschliessen, eine unverbindliche Meinungsäusserung in Form einer Konsultativabstimmung abzugeben.</p> <p>² Konsultativabstimmungen sind weder für den Gemeinderat noch für den Einwohnerrat verbindlich.</p>
<p>Namensaufruf</p>	<p>Art. 35 Abstimmung unter Namensaufruf, elektronische Stimmabgabe</p> <p>¹ Ein Drittel der anwesenden Ratsmitglieder kann verlangen, dass die offene Abstimmung unter Namensaufruf durchgeführt wird.</p> <p>² Bei Abstimmung unter Namensaufruf gibt das Ratsmitglied seine Stimme nach Aufruf durch die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber ab.</p> <p>³ Stimmabgabe und Stimmenthaltung der einzelnen Mitglieder</p>

Elektronische Stimmabgabe	<p>sind im Protokoll festzuhalten.</p> <p>⁴ Die elektronische Stimmabgabe ist möglich. Entsprechende Regeln werden durch die Geschäftsleitung festgelegt.</p>
Stichentscheid	<p>Art. 36 Stichentscheid</p> <p>Ergibt sich bei offenen oder geheimen Abstimmungen Stimmengleichheit, wird die Abstimmung wiederholt. Bei erneuter Stimmengleichheit gilt Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bei offener Abstimmung gibt das Präsidium den Stichentscheid. b) Bei geheimer Abstimmung ist die Vorlage abgelehnt.
<p><i>Geheime Wahl</i></p> <p>Wahlresultate</p>	<p><u>B3. Wahlverfahren</u> (GO § 24, Abs. 3)</p> <p>Art. 37 Ermittlung des Resultates von geheimen Wahlen</p> <p>¹ Das Wahlresultat wird durch die Stimmenzählenden und den Gemeinbeschreiber ermittelt.</p> <p>² Übersteigt die Anzahl Stimmkarten die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder, so ist der Wahlakt ungültig und er ist zu wiederholen.</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 durch das Präsidium zu ziehende 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 das durch das Präsidium zu ziehende Los.</p> <p>⁶ Das Wahlresultat wird durch das Präsidium eröffnet.</p>
<i>Ergänzende Vorschriften</i>	<p>Art. 38 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>

<p><i>Unvereinbarkeit</i></p>	<p>C. Unvereinbarkeit, Ausstand</p> <p>Art. 39 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>
<p><i>Ausstand</i></p>	<p>Art. 40 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>
<p><i>Interessenoffenlegung</i></p>	<p>D. Offenlegung der Interessenbindungen</p> <p>Art. 41 Grundsatz und Umfang</p> <p>¹ Beim Eintritt in den Rat unterrichtet jedes Ratsmitglied die Geschäftsleitung über:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) seine berufliche Tätigkeit und den Arbeitgeber, b) Verwaltungsratsmandate, c) Organstellung in juristischen Personen (Vorstand in Vereinen und Genossenschaften, Stiftungsratsmandate usw.). <p>² Änderungen sind zu Beginn jedes Kalenderjahres anzugeben.</p> <p>³ Die Gemeindekanzlei erstellt ein öffentliches Register über die Angaben der Ratsmitglieder.</p> <p>⁴ Die Geschäftsleitung überwacht die Einhaltung der Offenlegungspflichten. Sie fordert die Ratsmitglieder dazu auf, sich im Register der Interessenbindungen eintragen zu lassen.</p> <p>⁵ Verstösst ein Ratsmitglied gegen die Offenlegungspflicht, kann das Ratspräsidium nach erfolgter Ermahnung im Wiederholungsfall einen Verweis erteilen.</p>

IV. SACHGESCHÄFTE	
<p><i>Bericht und Antrag (B+A)</i></p> <p>Eintreten Rückweisung</p> <p>Detailberatung</p> <p>Rückkommen</p>	<p>A. Bericht und Antrag (B+A)</p> <p>Art. 42 Beratungen, Eintreten, Rückkommen, Beschluss</p> <p>¹ Grundlage der Beratungen ist der B+A.</p> <p>² Zuerst wird die Eintretensfrage geklärt. In der Eintretensdebatte ist zu unterscheiden in Anträge zu Eintreten oder Rückweisung zur weiteren Überarbeitung.</p> <p>³ Ist Eintreten beschlossen, erfolgt eine Detailberatung gemäss Erläuterungen des Präsidiums.</p> <p>⁴ Wird eine Vorlage artikelweise behandelt, so ist am Schluss der Beratung noch eine Abstimmung über die gesamte Vorlage vorzunehmen.</p> <p>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 und Antrag (B+A)</i></p>	<p>Art. 43 Bericht und Antrag (B+A)</p> <p>¹ Beschlüsse zu B+A erfolgen in der Regel in einer einzigen Lesung.</p> <p>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.</p> <p>³ Liegen parlamentarische Anträge vor, die die Voraussetzung für ein Konstruktives Referendums erfüllen, kann nach überwiesenem Ordnungsantrag eine zweite Beratung vorgenommen werden.</p> <p>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:</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</p>

	<p>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. 44 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> <ol 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 Kommissionsvorstösse</p>	<p>C. Parlamentarische Instrumente, Fragestunde</p> <p>Art. 45 Arten, Form und Einreichung</p> <p>¹ Die Ratsmitglieder können einzeln oder zusammen mit Mitunterzeichnenden die folgenden parlamentarischen Vorstösse einreichen:</p> <ol 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.</p> <p>³ Die parlamentarischen Vorstösse sind schriftlich bei der Gemeindeganzlei zuhanden des Ratspräsidiums einzureichen.</p> <p>⁴ Zu Berichten können Bemerkungen gemacht werden.</p>
<p><i>Vorstösse</i> Formelle Prüfung, Zustellung Registrierung</p> <p>Zustellung</p>	<p>Art. 46 Formelle Prüfung, Zustellung</p> <p>¹ Das Präsidium in Zusammenarbeit mit der Gemeindeganzlerin bzw. dem Gemeindeganzler prüft, ob die eingereichten parlamentarischen Vorstösse die richtige Form aufweisen. Im Zweifelsfall entscheidet die Geschäftsleitung.</p> <p>² Jeder Vorstoss ist sofort nach Eingang von der Gemeindeganzlei mit einem Eingangsvermerk zu versehen und unter einer Ord-</p>

	<p>nungsnummer im Verzeichnis einzutragen.</p> <p>³ Parlamentarische Vorstösse werden durch die Gemeindekanzlei den Mitgliedern der Einwohnerrates und des Gemeinderates sowie den Medien schriftlich zugestellt.</p>
<i>Pendenzenverzeichnis</i>	<p>Art. 47 Pendenzenverzeichnis</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 Umsetzungsfortschritte von erheblich erklärten Motionen beim zuständigen Organ ein.</p>
<i>Motion</i> Inhalt	<p>Art. 48 Motion - Inhalt</p> <p>Die Motion enthält einen Auftrag an den Gemeinderat, dem Einwohnerrat einen Antrag zu unterbreiten, der in die Kompetenz des Einwohnerrates oder der Stimmberechtigten fällt.</p>
<i>Motion</i> Verfahren	<p>Art. 49 Motion - Verfahren</p> <p>¹ Motionen sind für die Begründung auf die nächstmögliche Ratsitzung zu traktandieren.</p> <p>² Die Reihenfolge der Beratung im Rat lautet: 1. Motionärin bzw. Motionär, 2. Gemeinderat; 3. gemäss Wortmeldung.</p> <p>³ Motionen können nur durch die Motionärin bzw. den Motionär geändert werden. Die Umwandlung in ein Postulat ist zulässig.</p> <p>⁴ Der Einwohnerrat beschliesst, ob die Motion dem zuständigen Organ zur Erarbeitung eines Berichts und Antrags überwiesen oder abgelehnt wird. Wird weder vom zuständigen Organ noch von einem Mitglied des Rates die Ablehnung beantragt, gilt die Motion als an das zuständige Organ überwiesen. Teilweise Ablehnungen sind nicht zulässig.</p>
<i>Motion</i> Umsetzung	<p>Art. 50 Motion - Umsetzung</p> <p>¹ Das zuständige Organ legt dem Einwohnerrat innert eines Jahres einen B+A zur Umsetzung der Motion vor.</p> <p>² Anträge für eine Verlängerung der Frist sind an die Geschäftsleitung zu richten.</p> <p>³ Aufgrund des B+A entscheidet der Rat endgültig über die Erheblichkeit, Ablehnung oder Abschreibung der Motion.</p> <p>⁴ Erheblich erklärte Motionen sind für den Gemeinderat verbindlich.</p>
<i>Postulat</i> Inhalt	<p>Art. 51 Postulat - Inhalt</p> <p>Das Postulat ist ein Auftrag an das zuständige Organ, einen in den Aufgabenkreis der Gemeinde fallenden Gegenstand zu prüfen. Das Postulat kann enthalten:</p>

	<p>a) den Auftrag an den Gemeinderat zu prüfen, ob dem Rat ein Bericht über den Erlass, die Änderungen oder die Aufhebung eines Beschlusses vorzulegen sei, der in den Kompetenzbereich des Einwohnerrates oder der Stimmberechtigten fällt;</p> <p>b) die Empfehlung an den Gemeinderat, in einer Angelegenheit seines Zuständigkeitsbereichs in bestimmter Weise vorzugehen.</p>
<i>Postulat</i> Verfahren	<p>Art. 52 Postulat – Verfahren</p> <p>¹ Postulate sind für die Begründung auf die nächstmögliche Ratsitzung zu traktandieren.</p> <p>² Die Reihenfolge der Beratung im Rat lautet: 1. PostulantIn bzw. Postulant; 2. Gemeinderat; 3. gemäss Wortmeldung.</p> <p>³ Postulate können nur durch die PostulantIn bzw. den Postulanten geändert werden.</p> <p>⁴ Der Einwohnerrat beschliesst, ob das Postulat dem zuständigen Organ zur Erarbeitung eines Berichts überwiesen oder abgelehnt wird. Wird weder vom zuständigen Organ oder einem Mitglied des Rates die Ablehnung beantragt, gilt das Postulat als an das zuständige Organ überwiesen. Teilweise Ablehnungen sind nicht zulässig.</p>
Postulat Umsetzung	<p>Art. 53 Postulat – Umsetzung</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 Geschäftsleitung 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 Beschlussfassung statt.</p>
<i>Interpellation</i>	<p>Art. 54 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 des Rats verlangt wird und dieser Antrag eine Mehrheit findet.</p>
<i>Schriftliche Anfrage</i>	<p>Art. 55 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. 56 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> <p>³ Bemerkungen werden als Anhang dem Beschlusstext beigefügt.</p>
<i>Fragestunde</i>	<p>Art. 57 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. 58 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</p>

	<p>Dringlichkeit ausspricht.</p> <p>⁴ Dringliche Interpellationen können mündlich beantwortet werden.</p>
Protokollerklärung	<p>Art. 58^{bis} (zur Information)</p> <p>¹ Die Einwohnerrats- und Gemeinderatsmitglieder haben das Recht, während der Sitzung schriftliche Erklärungen von höchstens einer A4-Seite zu einem betreffenden Geschäft zu Protokoll zu geben.</p> <p>² Mitglieder, die bei der Behandlung eines Wahl- oder Sachgeschäftes in die Minderheit versetzt wurden, können einzeln oder gemeinsam als gegensätzliche Meinungsäusserung eine kurze Protokollerklärung abgeben. Dieses Recht steht auch dem Gemeinderat zu. Die Mitglieder, gegen die sich die Protokollerklärung der Minderheit richtet, können in einer kurzen Protokollerklärung darauf antworten.</p> <p>³ Mündliche Protokollerklärungen sind sofort nach Beschlussfassung abzugeben. Schriftliche sind vor Sitzungsschluss dem Präsidium einzureichen und werden sofort eröffnet. Das Recht zu einer Gegenerklärung nach Abs. 2 bleibt in jedem Falle gewährleistet.</p> <p>⁴ Wenn eine Protokollerklärung nicht kurz gehalten ist oder wenn sie den parlamentarischen Anstand verletzt, kann der Rat ihre Aufnahme in das Protokoll ablehnen.</p>
Urnenbüromitglieder	<p>D. Wahlen</p> <p>Art. 59 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 Einwohnerrateswahlen zu berücksichtigen.</p> <p>² Je nach Bedürfnissen kann der Einwohnerrat auch während einer Legislatur Urnenbürowahlen vornehmen.</p>
Delegierte Zweckverbände	<p>Art. 60 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 (GO § 20)</p> <p>Art. 61 Verfahren 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 (GO § 21)</p> <p>Art. 62 Verfahren Für eine Petition nach § 21 der Gemeindeordnung gelten die Verfahrensbestimmungen eines Postulats gemäss Art. 59 und 60 dieser Geschäftsordnung sinngemäss.</p>
<p><i>Schluss- und Übergangsbestimmungen</i></p> <p><i>Vollzug der Geschäftsordnung</i></p>	<p>VII. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN</p> <p>Art. 63 Vollzug der Geschäftsordnung Die Durchsetzung der Bestimmungen dieser Geschäftsordnung während den Ratssitzungen obliegt dem Präsidium, in der übrigen Zeit der Geschäftsleitung.</p>
	<p>Art. 64 Aufhebung bisherigen Rechts 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>
	<p>Art. 65 Übergangsbestimmungen</p> <p>Eingereichte, aber noch nicht behandelte Vorstösse ¹ Motionen und Postulate, welche nach altem Recht eingereicht wurden und im Einwohnerrat noch nicht behandelt sind, werden nach den Bestimmungen der neuen Geschäftsordnung behandelt. ² Die Geschäftsleitung erstellt eine Liste der Vorstösse gemäss Abs. 1 und stellt darin die Fristen für das Verfahren im Einwohnerrat vor.</p>

	<p>³ Antworten auf Interpellationen sind vor Ablauf von 4 Monaten seit Einreichung dem Einwohnerrat vorzulegen.</p> <p>Überwiesene, aber noch nicht umgesetzte Vorstösse</p> <p>⁴ Der Gemeinderat erstellt per 1. September 2008 einen B+A über die überwiesenen, aber noch nicht umgesetzten Motionen und Postulate. Der B+A enthält die folgenden Informationen zu den einzelnen Vorstössen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bearbeitungsstand b) Form des Vorstosses; die Geschäftsleitung entscheidet über die Form der Weiterbearbeitung dieser Vorstösse (Motion oder Postulat) c) Prozess und Termin der Umsetzung d) Der Einwohnerrat entscheidet auf Antrag der Geschäftsleitung, welche dieser Motionen und Postulate abgeschrieben werden bzw. pendent bleiben. <p>⁵ Die Umsetzung der pendenten Vorstösse gemäss Abs. 4 ist innerhalb von 2 Jahren abgeschlossen.</p>
	<p>Art. 66 Inkrafttreten</p> <p>Dieses Reglement tritt am 1. September 2008 in Kraft.</p>

EINWOHNERRAT KRIENS

Joe Brunner
Präsident

Guido Solari
Schreiber

Anhang:
Stichwortverzeichnis
Ausstandsgründe gemäss Verwaltungsrechtspflege

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/>					