

Totalrevision des Geschäftsreglement des Einwohnerrates - Synoptische Darstellung für die 2. Lesung

Bisher	Neu	Bemerkungen
	<p>Geschäftsreglement des Einwohnerrates</p> <p>vom</p> <p>Gestützt auf § 117 des Gesetzes über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt, GemG) erlässt der Einwohnerrat der Gemeinde Pratteln das nachstehende Geschäftsreglement.</p>	<p>Bisherige Bestimmungen = ALT Ziffer [...]</p> <p>Neue Bestimmungen = § [...]</p> <p>Neue Nummerierung mit Paragrafen statt Ziffern</p>
<p>2. Organisation</p> <p>2.1 Amtsperiode und Amtsjahr</p> <p>2.1.1 Die Amtsperiode des Einwohnerrates dauert vier Jahre (§ 12 Abs. 1 des Gemeindegesetzes).</p> <p>2.1.2 Das Amtsjahr des Einwohnerrates beginnt am 1. Juli und endet mit dem 30. Juni des folgenden Jahres.</p>	<p>A. Beginn des Amtsjahres und Konstituierung</p> <p>§ 1 Amtsjahr und -periode</p> <p>¹ Das Amtsjahr des Einwohnerrates beginnt am 1. Juli und endet am 30. Juni des folgenden Jahres.</p> <p>² Die Amtsperiode des Einwohnerrates dauert vier Jahre.</p>	
<p>6. Konstituierende Sitzung</p> <p>6.1 Einladung und 1. Traktandenliste</p> <p>6.1.1 Zur ersten Sitzung einer Amtsperiode lädt der Gemeinderat, nach Rücksprache mit den Parteien, ein.</p> <p>6.1.2 Der Gemeinderat erstellt, nach Rücksprache mit dem/der gemäss Ziffer 6.2 festgestellten Alterspräsident/in und den</p>	<p>§ 2 Konstituierung</p> <p>¹ Zur konstituierenden Sitzung einer Amtsperiode wird der Einwohnerrat durch den Gemeinderat eingeladen. Der Gemeinderat erstellt nach Rücksprache mit dem amtsältesten Ratsmitglied die Traktandenliste der konstituierenden Sitzung.</p> <p>² Die konstituierende Sitzung kann bereits vor Beginn der Amtsperiode einberufen werden.</p>	<p>Reihenfolge geändert. Sprachliche Überarbeitung.</p>

<p>ausserordentlichen Stimmzähler/innen, die Traktandenliste für die erste Sitzung.</p> <p>6.2 Sitzungsleitung</p> <p>Den Vorsitz führt bis zur Wahl des/der Einwohnerratspräsident/in das amtsälteste, bei gleicher Amtsdauer das älteste Einwohnerratsmitglied als Alterspräsident/in. Diese(r) bildet mit 2 von ihm/ihr bestimmten ausserordentlichen Stimmzähler/innen das provisorische Büro.</p> <p>6.3 Aufgaben des/der Alterspräsident/in</p> <p>Der/die Alterspräsident/in eröffnet die Sitzung, lässt die Traktandenliste genehmigen und gibt dem Rat Bericht über die erfolgten Wahlen aufgrund der Protokolle und Erwahungsbeschlüsse.</p> <p>6.4 Leitung Wahl des/der Ratspräsident/in</p> <p>Anschliessend führt der/die Alterspräsident/in die Wahl des/der Einwohnerratspräsident/in durch.</p> <p>6.5 Übergabe an Ratspräsident/in</p> <p>Nach seiner Wahl übernimmt der/die Einwohnerratspräsident/in die Leitung des Rates und führt die weiteren Wahlen gemäss Ziffer 2.2.1 mit den beiden ausserordentlichen Stimmzähler/innen fort</p>	<p>³ Bis zur Wahl des Präsidiums führt das amtsälteste Ratsmitglied den Vorsitz. Zwei von ihm bestimmte Mitglieder zählen bis zur Wahl des Büros die Stimmen aus.</p> <p>⁴ Das Präsidium führt die Wahl des Vizepräsidiums und der zwei Stimmzählenden durch.</p> <p>⁵ Der Rat bestimmt in der letzten ordentlichen Sitzung des Amtsjahres aus seiner Mitte das Präsidium, das Vizepräsidium und die zwei Stimmzählenden für das nächste Amtsjahr.</p>	
<p>1.2 Amtssprache</p> <p>Die Amtssprache im Einwohnerrat ist Schriftdeutsch oder Mundart.</p>	<p>B. Rechte und Pflichten des Ratsmitgliedes</p> <p>§ 3 Amtssprache</p> <p>Die Amtssprache im Einwohnerrat ist Schriftdeutsch oder Mundart.</p>	

<p>2.6 Präsenz</p> <p>2.6.1 Zu Beginn jeder Sitzung werden das Namensverzeichnis der Mitglieder und allfällige Entschuldigungen für Absenzen verlesen. Die Mitglieder haben pünktlich zur Sitzung zu erscheinen. Wer nach dem Appell kommt, wird in die Präsenzliste eingetragen.</p> <p>2.6.2 Nach dem Verlesen des Namensverzeichnisses stellt der/die Präsident/in die Beschlussfähigkeit des Rates fest.</p>	<p>§ 4 Teilnahme an Sitzungen</p> <p>¹ Die Ratsmitglieder sind zur regelmässigen Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Wer verhindert ist, hat sein Fernbleiben vor Sitzungsbeginn dem Sekretariat des Einwohnerrates zuhanden des Präsidiums zu entschuldigen.</p> <p>² An- und Abwesenheiten werden im Protokoll festgehalten.</p> <p>³ Diese Bestimmungen gelten sinngemäss für die Sitzungen des Büros und der Kommissionen.</p> <p>⁴ Das ordentliche Kommissionsmitglied ist für das Aufgebot des Ersatzmitgliedes verantwortlich.</p>	
	<p>§ 5 Mitwirkungsrechte</p> <p>Die Ratsmitglieder können Anträge zur Sache oder zum Verfahren stellen, wie auch Rückweisungen oder Überweisungen an eine Kommission beantragen und Vorstösse einreichen.</p>	
	<p>§ 6 Auskunftsrecht</p> <p>¹ Jedes Ratsmitglied erhält zur Wahrnehmung seiner amtlichen Aufgaben Auskunft beim Sekretariat des Einwohnerrates und bei den einzelnen Geschäftsbereichen der Gemeindeverwaltung. Ausgeschlossen davon sind Sachverhalte und Akten, die dem Amtsgeheimnis unterstehen oder die noch vor der Beschlussfassung durch den Gemeinderat stehen.</p> <p>² Bestehen über den Umfang des Akteneinsichtsrechts Meinungsverschiedenheiten, entscheidet das Büro nach Anhörung des Gemeinderates.</p>	
	<p>§ 7 Offenlegung der Interessenbindung</p> <p>¹ Jedes Ratsmitglied gibt bei Amtsantritt seine Interessenbindungen dem Büro schriftlich bekannt. Zu diesen zählen:</p>	<p>Die Kommission ist – insbesondere auch nach Vergleich mit anderen Einwohnerratsreglementen – der Ansicht, dass eine schriftliche Regelung der</p>

	<p>a. die berufliche Tätigkeit; b. die Mitgliedschaft in Leitungs- oder Aufsichtsgremien wirtschaftlicher Unternehmen, Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und öffentlichen Rechts; c. Mitgliedschaft in leitenden Gremien wirtschaftlicher, beruflicher und politischer Organisationen; d. Ausübung politischer Ämter in Bund, Kanton und Gemeinde; e. Führungsfunktionen in Vereinen und ähnlichen Körperschaften.</p> <p>² Änderungen sind dem Büro jährlich mitzuteilen.</p> <p>³ Das Verzeichnis der Interessenbindungen wird publiziert.</p>	<p>Offenlegung von Interessensbindungen in das Geschäftsreglement gehört.</p>
<p>1.8 Ausstand</p> <p>Die Mitglieder des Rates treten bei Geschäften, die sie unmittelbar betreffen, in den Ausstand. Die Ausstandspflicht gilt für Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung.</p> <p>Sie können in solchen Angelegenheiten auch keine Motionen, Postulate, Interpellationen und Kleine Anfragen einreichen.</p>	<p>§ 8 Ausstand</p> <p>¹ Die Ratsmitglieder treten bei Geschäften, die sie unmittelbar betreffen, in den Ausstand. Die Ausstandspflicht gilt für Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung.</p> <p>² Sie können in solchen Angelegenheiten auch keine persönlichen Vorstösse einreichen.</p> <p>³ Das Ratsmitglied tritt auch dann in den Ausstand, wenn seine Ehegattin bzw. sein Ehegatte oder seine Lebenspartnerin bzw. sein Lebenspartner im Sinne von Abs. 1 unmittelbar betroffen sind.</p> <p>⁴ In Streitfällen entscheidet der Rat.</p>	
<p>4. Entschädigungen</p> <p>4.1 Die Entschädigung für die Amtstätigkeit der Mitglieder des Einwohnerrats wird im Behördenreglement geregelt.</p> <p>4.1.1 bis 4.1.6</p> <p>4.2 Mitglieder, die durch die Teilnahme an den Sitzungen einen Erwerbsausfall erleiden, haben Anspruch auf einen angemessenen Ausgleich, der vom Büro festgesetzt wird.</p>	<p>§ 9 Entschädigung</p> <p>Die Entschädigungen der Ratsmitglieder werden im Reglement über die Entschädigung der Behörden, Kommissionen und Nebenfunktionen der Gemeinde Pratteln festgelegt.</p>	

<p>1.5 Rücktritt</p> <p>Wer während der Amtsperiode aus dem Rate zurücktreten will, hat dies dem Präsidium schriftlich anzuzeigen. Dieses gibt dem Rat vom Rücktritt Kenntnis und leitet das Schreiben an die Gemeindeverwaltung weiter, zur Feststellung des nachrückenden Mitgliedes nach den Bestimmungen des Gesetzes über die politischen Rechte.</p>	<p>§ 10 Rücktritt</p> <p>Austritte aus dem Rat während einer Amtsperiode sind dem Präsidium schriftlich mitzuteilen. Dieses gibt das Schreiben dem Rat bekannt und leitet es an die Gemeindeverwaltung zur Feststellung der oder des Nachrückenden weiter.</p>	
<p>1.3 Öffentlichkeit der Ratsverhandlungen</p> <p>1.3.1 Die Verhandlungen des Einwohnerrates sind öffentlich.</p> <p>1.3.2 Ton- und Bildaufnahmen sind nur mit Zustimmung des Büros gestattet.</p> <p>1.3.3 Die Zuhörerinnen und Zuhörer und die Vertreterinnen und Vertreter der Presse haben sich auf den ihnen zugewiesenen Plätzen aufzuhalten. Sie haben sich jeder Störung und Einmischung in den Ratsbetrieb zu enthalten. Wer gegen diese Ordnung verstösst, kann auf Anweisung des Präsidiums durch den Weibeldienst oder die Polizei weggeführt werden.</p> <p>1.3.4 Stellt das Büro in den Medien unrichtige Angaben über die Ratsverhandlungen fest, verlangt es eine Berichtigung.</p>	<p>§ 11 Öffentlichkeit, Publikationen</p> <p>¹ Die Sitzungen des Einwohnerrates sind öffentlich.</p> <p>² Ton- und Bildaufnahmen sind nur mit Zustimmung des Büros gestattet.</p> <p>³ Ort und Zeit der Sitzungen werden zusammen mit der Traktandenliste publiziert, ebenso die Beschlüsse und Wahlen des Einwohnerrates.</p> <p>⁴ Der Rat kann zur Wahrung schützenswerter Interessen die Öffentlichkeit für die Behandlung eines bestimmten Geschäfts ausschliessen.</p> <p>⁵ Den Zuhörerinnen und Zuhörer stehen die zugewiesenen Plätze zur Verfügung.</p> <p>⁶ Wer die Verhandlungen stört, kann nach vorheriger Ermahnung auf Anweisung des Präsidiums vom Ratsdienst weggewiesen oder von der Polizei weggeführt werden.</p>	
<p>2.2 Präsident/in, Vizepräsident/innen, Stimmzählerinnen</p> <p>2.2.1 Der Rat bestimmt in der letzten ordentlichen Sitzung des Amtsjahres für das kommende Amtsjahr:</p>	<p>C. Organisation des Einwohnerrates</p> <p>1. Allgemeines</p> <p>§ 12 Organe des Einwohnerrates</p>	

<p>2.2.1.1 in geheimer Wahl (Ziffer 3.5.1.3) 2.2.1.1.1 den Präsidenten/die Präsidentin des Einwohnerrates;</p> <p>2.2.1.1.2 den 1. Vizepräsidenten/die 1. Vizepräsidentin;</p> <p>2.2.1.1.3 den 2. Vizepräsidenten/die 2. Vizepräsidentin.</p> <p>2.2.1.2 gemäss Ziffer 3.5.1</p> <p>2.2.1.2.1 zwei Stimmentzähler/innen;</p> <p>2.2.1.2.2 zwei Ersatzstimmentzähler/innen.</p> <p>2.2.2 Zu Beginn einer Amtsperiode gelten die Bestimmungen über die konstituierende Sitzung, Ziffer 6.</p>	<p>Die Organe des Einwohnerrates sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Präsidium b. Vizepräsidium c. Büro d. Kommissionen e. Fraktionen 	
<p>2.2.3 Ausschluss der Wiederwählbarkeit</p> <p>2.2.3.1 Der Präsident/die Präsidentin ist für die folgenden drei Jahre nicht mehr als Präsident/in oder Vizepräsident/in wählbar.</p> <p>2.2.3.2 Sinngemäss kann das gleiche Ratsmitglied nur während zwei aufeinanderfolgenden Jahren als Vizepräsident/in gewählt werden. In den darauf folgenden vier Jahren ist dieses Mitglied nicht mehr als Vizepräsident/in wählbar.</p> <p>2.2.3.3 Angebrochene Jahre, soweit sie weniger als 7 Monate betragen, zählen bei der Festsetzung der Wählbarkeit gemäss Ziffer 2.2.3.1 und 2.2.3.2 nicht mit.</p> <p>2.2.3.4 Das gleiche Ratsmitglied kann während einer Amtsperiode höchstens zweimal als Stimmentzähler/in gewählt werden.</p>		

<p>2.2.4 Aufgaben des Präsidenten / der Präsidentin</p> <p>2.2.4.1 Der Präsident/die Präsidentin bestimmt im Einvernehmen mit dem Gemeinderat die Geschäftsliste für jede ordentliche Sitzung. Die Beschlüsse des Rates bleiben vorbehalten.</p> <p>2.2.4.2 Er/sie leitet die Sitzungen des Rates und des Büros und handhabt das Geschäftsreglement. Er/sie unterzeichnet die Protokolle der Sitzungen und die vom Rat ausgehenden Akten. Ferner überwacht er/sie die Tätigkeit der Kommissionen.</p> <p>2.2.4.3 Er/sie vertritt den Einwohnerrat nach aussen. Er/sie empfängt alle an den Einwohnerrat gerichteten Eingaben und Begehren und gibt dem Rat davon Kenntnis.</p>	<p>§ 13 Aufgaben des Präsidiums</p> <p>¹ Das Präsidium bestimmt nach Rücksprache mit dem Gemeinderat die Traktandenliste für jede ordentliche Sitzung. Die Beschlüsse des Einwohnerrates bleiben vorbehalten.</p> <p>² Das Präsidium leitet die Sitzungen des Einwohnerrates und des Büros und handhabt das Geschäftsreglement. Es unterzeichnet die Protokolle der Sitzungen und die vom Einwohnerrat ausgehenden Akten. Ferner überwacht es die Tätigkeit der Kommissionen.</p> <p>³ Das Präsidium vertritt den Einwohnerrat nach aussen. Es empfängt alle an den Einwohnerrat gerichteten Eingaben und Begehren und gibt dem Rat davon Kenntnis.</p>	
<p>2.2.5 Aufgaben der Vizepräsidenten/Vizepräsidentin</p> <p>2.2.5.1 Der/die erste Vizepräsident/in ist erste(r) und der/die zweite Vizepräsident/in ist zweite(r) Stellvertreter/in des Präsidenten/ der Präsidentin. Der/die Stellvertreter/in führt die Rednerliste und erteilt das Wort.</p> <p>2.2.5.2 Hat der/die zweite Vizepräsident/in eine Sitzung zu leiten, bestimmt der Rat eine(n) Stellvertreter/in. Sind Präsident/in und Vizepräsident/innen verhindert, eine Sitzung zu leiten, bestimmt der Rat die Stellvertreter/innen. Diese Wahlen leitet ein Mitglied des Büros.</p>	<p>§ 14 Aufgaben des Vizepräsidiums</p> <p>¹ Das Vizepräsidium ist die Stellvertretung des Präsidiums. Es besteht aus zwei Vizepräsidien:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Erstes Vizepräsidium b. Zweites Vizepräsidium <p>² Das Vizepräsidium führt die Rednerliste und erteilt das Wort.</p>	
<p>2.3 Büro</p>	<p>§ 15 Aufgaben des Büros</p> <p>¹ Das Präsidium, das Vizepräsidium und die Stimmzählenden bilden das Büro.</p>	

<p>2.3.1 Der/die Präsident/in, die Vizepräsident/innen und die beiden Stimmenzähler/innen bilden das Büro.</p> <p>2.3.2 Das Büro wählt auf Vorschlag der Fraktionen die Mitglieder und das Präsidium der Spezialkommissionen.</p> <p>2.3.3 Es überweist die Vorlagen des Gemeinderates sowie Eingaben und Begehren an den Einwohnerrat. Es schlägt dem Rat die Bildung von Spezialkommissionen oder direkte Behandlung vor. Es prüft und genehmigt die Protokolle der Sitzungen und behandelt Änderungsanträge.</p> <p>2.3.4 Es hat die Aufgaben zu erledigen, die ihm durch das Geschäftsreglement oder den Rat übertragen sind.</p> <p>2.3.5 Die allgemeinen Bestimmungen für die Kommissionen gelten auch für das Büro.</p>	<p>² Das Büro wählt auf Vorschlag der Fraktionen die Mitglieder der Spezialkommissionen. Fraktionslosen Mitgliedern soll ein Sitz angeboten werden, wenn das Geschäft auf ihre Initiative zurückzuführen ist.</p> <p>³ Das Büro überweist die Geschäfte an den Einwohnerrat. Es berät die Traktandenliste und schlägt dem Rat Direktberatung oder Überweisung an eine Kommission vor.</p> <p>⁴ Das Büro kann Geschäfte einer ständigen Ratskommission oder einer speziellen Ratskommission direkt zur Vorberatung zuteilen. Mit der Überweisung erfolgt die Publikation.</p> <p>⁵ Sind Präsidium und Vizepräsidium verhindert, eine Sitzung zu leiten, bestimmt das Büro für beide eine Stellvertretung aus den Mitgliedern des Rats.</p> <p>⁶ Es prüft und genehmigt die Protokolle der Sitzungen und behandelt Änderungsanträge.</p> <p>⁷ Die allgemeinen Bestimmungen für die Kommissionen gelten auch für das Büro.</p> <p>⁸ <i>Stellt das Büro in den Medien unrichtige Angaben über die Ratsverhandlungen fest, verlangt es eine Berichtigung.</i></p>	
<p>2.4 Fraktionen</p> <p>2.4.1 Drei Mitglieder des Rates haben das Recht, eine Fraktion zu bilden. Diese hat dem Büro die Namen des/der Präsident/in, des/der Vizepräsident/in und ihrer Mitglieder schriftlich mitzuteilen.</p> <p>2.4.2 Die Fraktionen sind bei der Wahl der Kommissionen und des Büros gemäss ihrer zahlenmässigen Stärke zu berücksichtigen. In den ständigen Kommissionen und im Büro erhält jede Fraktion insgesamt so viele Sitze, wie dies ihrem proportionalen Anspruch auf die</p>	<p>§ 16 Fraktionen</p> <p>¹ Drei Mitglieder des Einwohnerrates können eine Fraktion bilden. Dem Büro sind die Fraktionspräsidien und die Mitglieder schriftlich mitzuteilen.</p> <p>² Bei der Wahl der Kommissionen und des Büros sollen die Fraktionen nach Möglichkeit gemäss ihrer Mitgliederzahl berücksichtigt werden. In den ständigen Kommissionen und im Büro erhält jede Fraktion insgesamt so viele Sitze, wie dies ihrem proportionalen Anspruch auf die Summe aller Sitze dieser Kommissionen entspricht.</p>	

<p>Summe aller Sitze dieser Kommissionen entspricht.</p> <p>2.4.3 Der/die Einwohnerratspräsident/in kann die Fraktionspräsident/ innen zu einer Sitzung zusammenrufen, um Fragen der Durchführung, Verschiebung oder Behandlung von Geschäften vorzubesprechen.</p>	<p>³ Wer seine Fraktionszugehörigkeit ändert oder verliert, scheidet mit Datum der Austrittserklärung respektive des Ausschlusschreibens aus den Kommissionen aus und es erfolgen Ersatzwahlen.</p> <p>⁴ Das Präsidium kann die Fraktionspräsidenten zu einer Sitzung zusammenrufen, um Fragen der Durchführung, Verschiebung oder Behandlung von Geschäften vorzubesprechen.</p>	
<p>2.8 Kanzlei / Weibeldienst</p> <p>2.8.1 Die Kanzleiarbeiten des Rates und der Kommissionen werden von der Gemeindeverwaltung besorgt. Diese führt ein Verzeichnis aller erledigten und hängigen Geschäfte.</p> <p>2.8.2 Während den Sitzungen des Rates stellt der Gemeinderat einen Weibeldienst zur Verfügung, der dem Präsidenten/der Präsidentin des Rates untersteht.</p>	<p>§ 17 Ratsdienste</p> <p>¹ Die Kanzleiarbeiten des Rates und der Kommissionen werden vom Sekretariat des Einwohnerrates resp. von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Verwaltung besorgt.</p> <p>² Während der Einwohnerratssitzung stellt der Gemeinderat eine Person für Weibeldienste zur Verfügung. Diese untersteht dem Präsidium.</p>	
<p>3.3 Kommissionen</p> <p>3.3.1 Allgemeines</p> <p>3.3.1.1 Rechte und Pflichten</p> <p>3.3.1.1.1 Geschäfte des Gemeinderates kann der Rat an eine ständige oder an eine Spezialkommission zur Vorberatung überweisen.</p> <p>3.3.1.1.2 An den Sitzungen der Kommissionen hat auf Einladung der/die Vorsteher/in des zuständigen Departements teilzunehmen. Diese(r) kann Sachbearbeiter/innen beiziehen oder sich im Einverständnis mit dem/der Kommissionspräsident/in durch solche vertreten lassen.</p> <p>3.3.1.1.3 Die Kommissionen können auch Mitarbeiter/innen der Gemeindeverwaltung und</p>	<p>2. Kommissionen</p> <p>§ 18 Aufgaben</p> <p>Die Kommissionen sind beauftragt, dem Einwohnerrat zu den ihnen überwiesenen Geschäften schriftlich Bericht zu erstatten und Antrag zu stellen. Diese Berichte werden allen Ratsmitgliedern zugestellt.</p> <p>§ 19 Rechte</p> <p>¹ Die Kommissionen können innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches aus eigener Initiative Probleme aufgreifen und Vorstösse einreichen.</p> <p>² Die Kommission können im Rahmen ihrer Aufgaben nach Anhören des zuständigen Gemeinderatsmitgliedes:</p>	

<p>Sachverständige zuziehen. Davon ist dem/der zuständigen Departementsvorsteher/in Kenntnis zu geben.</p> <p>3.3.1.1.4 Auf Verlangen stellt der Gemeinderat den Kommissionen einen/eine Protokollführer/in zur Verfügung.</p> <p>3.3.1.1.526 Die Sitzungen der Kommissionen und deren Protokolle sind nicht öffentlich. Soweit eine Kommission zur Wahrung schützenswerter privater oder wichtiger öffentlicher Interessen nichts anderes beschliesst, sind die Kommissionsmitglieder berechtigt, in den Fraktionen über die Verhandlungen der Kommission zu orientieren. Die Fraktionen sind gegenüber Aussen zur Verschwiegenheit verpflichtet.</p> <p>3.3.1.1.6 Die Kommissionen können vom Gemeinderat bzw. vom zuständigen Departement weitere Unterlagen oder ergänzende Berichte verlangen.</p> <p>3.3.1.1.7 Die Kommissionen können zur Beratung von Vorlagen, die interkommunale Probleme betreffen, mit den entsprechenden Gremien anderer Gemeinden gemeinsame Sitzungen abhalten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. die Akten einsehen, auf welche die Vorlagen des Gemeinderates Bezug nehmen. b. vom Gemeinderat Auskünfte und Unterlagen verlangen. c. Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung zum Geschäft befragen. d. Besichtigungen vornehmen. <p>³ Die Kommissionen können zur Beratung von Vorlagen, die interkommunale Probleme betreffen, mit den entsprechenden Gremien anderer Gemeinden gemeinsame Sitzungen abhalten.</p> <p>⁴ Die Kommissionen können vom Gemeinderat bzw. vom zuständigen Geschäftsbereich weitere Unterlagen oder ergänzende Berichte verlangen.</p>	
	<p>§ 20 Protokollführung</p> <p>¹ Die Kommissionen sind für die Protokollführung verantwortlich, die Verwaltung stellt hierfür eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter zur Verfügung. Die Protokolle werden von den Kommissionen genehmigt.</p> <p>² Die nicht vertraulich erklärten Protokolle werden folgendem Personenkreis zugestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. den Kommissions- und deren Ersatzmitgliedern; 	

	<ul style="list-style-type: none"> b. auf Verlangen auszugsweise den an der Sitzung teilnehmenden, kommissionsfremden Personen zur Kontrolle ihrer Aussagen; c. den übrigen Ratsmitgliedern im Einzelfall auf Verlangen; <p>³ Die für vertraulich erklärten Protokolle werden folgendem Personenkreis zugestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> d. den Kommissionsmitgliedern und den an der Sitzung anwesenden Ersatzmitgliedern; e. auf Verlangen auszugsweise den an der Sitzung teilnehmenden, kommissionsfremden Personen zur Kontrolle ihrer Aussagen; f. einem durch die Kommission zu bestimmenden Personenkreis. <p>⁴ Die Protokolle der Kommissionen werden von der Gemeindeverwaltung archiviert.</p>	
<p>3.3.1.2 Verfahren</p> <p>3.3.1.2.1 Der/die Kommissionspräsident/in lässt die Mitglieder zu den Sitzungen durch das Sekretariat schriftlich einladen.</p> <p>3.3.1.2.2 Sofern ein Geschäft zwei oder mehreren Kommissionen zugewiesen worden ist, sollen sich deren Präsident/innen über eine Aufteilung der Aufgaben oder über eine gemeinsame Behandlung und Berichterstattung verständigen.</p> <p>3.3.1.2.3. Für die Beratungen in den Kommissionen gelten sinngemäss die für den Rat aufgestellten Bestimmungen des Geschäftsreglementes.</p> <p>3.3.1.2.4 Der/die Präsident/in ist für eine zeit- und sachgerechte Erledigung der Aufgaben der Kommission verantwortlich.</p> <p>3.3.1.2.5²⁷ Die Unterlagen und Protokolle der Kommissionen stehen, sofern sie nicht vertraulichen Inhaltes sind, den übrigen</p>	<p>§ 21 Verfahren</p> <p>¹ Das Kommissionspräsidium lädt die Mitglieder zu den Sitzungen schriftlich ein.</p> <p>² Sofern ein Geschäft zwei oder mehreren Kommissionen zugewiesen worden ist, sollen sich deren Präsidien über eine Aufteilung der Aufgaben oder über eine gemeinsame Behandlung und Berichterstattung verständigen.</p> <p>³ Für die Beratungen gilt das Geschäftsreglement des Einwohnerrates sinngemäss.</p> <p>⁴ Das Kommissionspräsidium ist für eine zeit- und sachgerechte Erledigung der Aufgaben der Kommission verantwortlich.</p> <p>⁵ Die Sitzungen der Kommissionen und deren Protokolle sind nicht öffentlich. Soweit eine Kommission zur Wahrung schützenswerter privater oder wichtiger öffentlicher Interessen nichts anderes beschliesst, sind die Kommissionsmitglieder berechtigt, in den Fraktionen über die Verhandlungen der Kommission zu orientieren. Die Fraktionen sind gegenüber Aussen zur Verschwiegenheit verpflichtet.</p>	

<p>Mitgliedern des Rates auf Verlangen gemäss § 12 des kantonalen Archivierungsgesetzes zur Verfügung.</p>		
<p>3.3.1.2bis Stellvertretung</p> <p>Die Fraktionen bestimmen für jede Kommission neben den ihnen zustehenden Mitgliedern einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin.</p>	<p>§ 22 Ersatzmitglieder</p> <p>1 Jede in einer Kommission vertretene Fraktion stellt für jede Kommission ein Ersatzmitglied, das bei Verhinderung eines ordentlichen Mitgliedes einspringen kann.</p> <p>2 Den Ersatzmitgliedern sind die Traktandenlisten und die Kommissionsunterlagen ebenfalls zuzustellen.</p> <p>3 Die Ersatzmitglieder werden auf Vorschlag der Fraktionen vom Einwohnerrat gewählt.</p>	
	<p>§ 23 Beschlussfassung</p> <p>1 Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist.</p> <p>2 Zur Beschlussfassung ist die Mehrheit der Stimmen erforderlich. Die Sitzungsleitung stimmt mit. Bei Stimmengleichheit gibt sie den Stichentscheid und kann ihn kurz begründen.</p>	
<p>3.3.1.3 Berichterstattung</p> <p>3.3.1.3.1 Nach Abschluss der Beratungen haben die Kommissionen dem Rat schriftlich Bericht zu erstatten und Antrag zu stellen. Diese Vorlagen werden für die Mitglieder aufgeschaltet.</p> <p>3.3.1.3.2 Berichtersteller/in der Kommission ist in der Regel der/die Kommissionspräsident/in. Liegen Minderheitsanträge vor, kann die Kommission mehrere Berichtersteller/innen bestimmen. Die Minderheitsanträge sollen unmittelbar nach den Mehrheitsanträgen begründet werden.</p>	<p>§ 24 Berichterstattung</p> <p>1 Nach Abschluss der Beratungen haben die Kommissionen dem Einwohnerrat schriftlich Bericht zu erstatten und Antrag zu stellen. Diese Vorlagen werden für die Mitglieder aufgeschaltet.</p> <p>2 Das Kommissionspräsidium erstattet in der Regel Bericht. Liegen Minderheitsanträge vor, kann die Kommission weitere Berichtersteller und Berichterstellerinnen bestimmen. Die Minderheitsanträge sollen unmittelbar nach den Mehrheitsanträgen begründet werden.</p> <p>3 Die Präsidien der nichtständigen beratenden Kommissionen haben dem Präsidium jährlich einen Bericht über den Stand der Kommissionsarbeit abzugeben.</p>	

<p>3.3.1.1.8 Beschliesst eine Kommission, eine Vorlage auf bestimmte Zeit zurückzustellen, hat sie dem Rat unter Angabe der Gründe davon Kenntnis zu geben.</p>	<p>§ 25 Rückstellung</p> <p>Beschliesst die Kommission, ein Geschäft auf bestimmte Zeit zurückzustellen, so hat sie dem Einwohnerrat unter Angabe der Gründe davon Kenntnis zu geben.</p>	
<p>3.3.1.1.9 Rückweisung oder Nichteintreten auf eine Vorlage ist dem Rat zu beantragen. Nur dieser kann einen entsprechenden Beschluss fassen.</p>	<p>§ 26 Rückweisung oder Nichteintreten</p> <p>Rückweisung oder Nichteintreten auf eine Vorlage ist dem Rat zu beantragen. Nur dieser kann einen entsprechenden Beschluss fassen.</p>	
<p>3.3.2 Ständige Kommissionen</p> <p>3.3.2.1 Bestand, Wahl, Amtsdauer</p> <p>3.3.2.1.1 Die ständigen Kommissionen des Einwohnerrates sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) die Geschäftsprüfungskommission 2) die Rechnungsprüfungskommission 3) die Bau- und Planungskommission 4) die Entwicklungskommission <p>Die ständigen Kommissionen werden in der ersten Sitzung jeder Amtsperiode für deren Dauer gewählt. Präsident/in und Vizepräsident/in werden auf Vorschlag der Fraktionen vom Büro bestimmt. Deren Wiederwahl in der folgenden Amtsperiode ist nicht zulässig, es sei denn, ihre Amtsdauer habe weniger als die Hälfte der Amtsperiode betragen.</p> <p>3.3.2.1.2 Wenn ein Mitglied während zwei aufeinanderfolgenden Amtsperioden einer ständigen Kommission angehört hat, scheidet es aus und kann während der vier folgenden Jahre nicht mehr in die gleiche Kommission gewählt werden.</p>	<p>3. Ständige Kommissionen</p> <p>§ 27 Bestand, Wahl, Amtsdauer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Die ständigen Kommissionen des Einwohnerrates sind: <ol style="list-style-type: none"> a. die Geschäftsprüfungskommission b. die Rechnungsprüfungskommission c. die Bau- und Planungskommission 2 Die Mitglieder der ständigen Kommissionen inkl. Kommissionspräsidium und Vizepräsidium werden auf Vorschlag der Fraktionen an der konstituierenden Sitzung vom Rat gewählt. 3 Wenn ein Mitglied während drei aufeinanderfolgenden Amtsperioden einer ständigen Kommission angehört hat, scheidet es aus und kann während der vier folgenden Jahre nicht mehr in die gleiche Kommission gewählt werden. 4 Für die Ermittlung der zulässigen Amtszeit werden angebrochene Amtsperioden voll gezählt, es sei denn, ihre Amtsdauer habe weniger als die Hälfte der Amtsperiode betragen. 5 Die Kommissionen können sich in Subkommissionen aufteilen. Die Kommission wählt deren Präsidien. Die Subkommissionen erstatten der Kommission Bericht und stellen ihr Antrag. 	<p>Um dem Umstand Rechnung zu tragen, dass zur Einarbeitung in eine Kommission und gegebenenfalls Übernahme des Präsidiums in einer folgenden Legislatur bei einigen Ratsmitgliedern das Bedürfnis einer längeren Vorlaufzeit besteht, hat die Kommission die Amtszeitbeschränkung in den Kommissionen von 2 auf 3 Legislaturperioden erhöht.</p>

<p>3.3.2.1.3 Für die Ermittlung der zulässigen Amtszeit werden angebrochene Amtsperioden voll gezählt, es sei denn, ihre Amtsdauer habe weniger als die Hälfte der Amtsperiode betragen</p>		
<p>3.3.2.2.1 Die Geschäftsprüfungskommission besteht aus 7 Mitgliedern.</p> <p>3.3.2.2.2 Ihr werden der Jahresbericht des Gemeinderates sowie die Amtsberichte der öffentlich-rechtlichen Anstalten der Gemeinde zugewiesen, sofern deren Berichte nicht von anderen Behörden geprüft und genehmigt werden müssen.</p> <p>3.3.2.2.3 Ihr obliegt die Prüfung der Berichte und die Überwachung der Geschäfte der Behörden, der Verwaltung und der Anstalten. Sie kann von allen Behörden und Amtsstellen jederzeit Auskünfte einholen.</p> <p>3.3.2.2.4 Die Geschäftsprüfungskommission erstattet dem Einwohnerrat jeweils innert 6 Monaten Bericht über ihre das abgeschlossene Amtsjahr betreffenden Feststellungen. Im letzten Amtsjahr einer Amtsperiode ist dieser Tätigkeitsbericht dem Einwohnerrat noch vor Legislatorschluss vorzulegen.</p> <p>3.3.2.2.5 Bei schweren Pflichtverletzungen beantragt sie die Anhebung eines Disziplinarverfahrens.</p> <p>3.3.2.2.634 Die Wahlen des Gemeinderates und des Gemeindepräsidiums werden durch die Geschäftsprüfungskommission erwahrt.</p>	<p>§ 28 Geschäftsprüfungskommission</p> <p>¹ Die Geschäftsprüfungskommission besteht aus 7 Mitgliedern.</p> <p>² Die Aufgaben und Befugnisse der Geschäftsprüfungskommission richten sich nach § 101 ff. des Gesetzes über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (SGS 180). und dem Verwaltungs- und Organisationsreglement (Ord. 1.1.2).</p> <p>³ Darüber hinaus übt sie die parlamentarische Oberaufsicht über den Gemeinderat, die Kommissionen mit behördlichen Befugnissen und die Gemeindeverwaltung sowie deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus.</p> <p>⁴ Bei schweren Pflichtverletzungen beantragt sie die Anhebung eines Disziplinarverfahrens.</p> <p>⁵ Die Wahlen des Gemeinderates und des Gemeindepräsidiums werden durch die Geschäftsprüfungskommission erwahrt.</p>	<p>Die Kommission hat sich einstimmig dafür ausgesprochen, die bisherige Entwicklungskommission aufzuheben und deren Aufgaben der GPK zu übertragen. Dies hat eine Änderung des Verwaltungs- und Organisationsreglement zur Folge.</p> <p>Die Aufsicht beinhaltet auch die Kontrolle der hängigen Geschäfte.</p>
<p>3.3.2.3 Rechnungsprüfungskommission</p> <p>3.3.2.3.1 Die Rechnungsprüfungskommission besteht aus 9 Mitgliedern.</p>	<p>§ 29 Rechnungsprüfungskommission</p> <p>¹ Die Rechnungsprüfungskommission besteht aus 9 Mitgliedern.</p>	<p>Die Änderung der Grösse der RPK hat eine Änderung der Gemeindeordnung zur Folge, welche einer Volksabstimmung bedarf.</p>

<p>3.3.2.3.235 Die Rechnungsprüfungskommission prüft das gesamte Rechnungswesen der Einwohnergemeinde und ihrer Anstalten. Ausserdem begutachtet sie den Voranschlag und den Finanzplan.</p> <p>3.3.2.3.336 Über das Ergebnis der Prüfungen und Begutachtungen erstattet sie einen schriftlichen Bericht und unterbreitet dem Einwohnerrat zugleich ihre Anträge.</p> <p>3.3.2.3.4 Der Einwohnerrat kann der Rechnungsprüfungskommission auch Einzelgeschäfte finanzieller Natur zur Vorbereitung überweisen.</p> <p>3.3.2.3.5 Die Rechnungsprüfungskommission kann ein im Revisionswesen tätiges Unternehmen mit einzelnen Prüfungsarbeiten beauftragen.</p> <p>3.3.2.3.6 Die Rechnungsprüfungskommission kann in die das Rechnungswesen betreffenden Akten sämtlicher Behörden, Verwaltungszweige und Anstalten der Einwohnergemeinde Einsicht nehmen. Sie kann auch jederzeit und unangemeldet den Kassenbestand überprüfen. Dieselben Befugnisse stehen dem beauftragten Revisionsunternehmen zu. Das Personal des Revisionsunternehmens untersteht derselben Schweigepflicht wie die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission.</p> <p>3.3.2.3.7 Die Behörden und die Mitarbeiter/innen der Einwohnergemeinde sind verpflichtet, der Rechnungsprüfungskommission auf jede sich auf das Rechnungswesen beziehende Frage Auskunft zu erteilen.</p>	<p>² Die Rechnungsprüfungskommission prüft die Rechnungslegung gemäss §§ 99 des Gemeindegesetzes.</p> <p>³ Der Einwohnerrat kann der Rechnungsprüfungskommission auch Einzelgeschäfte finanzieller Natur zur Vorbereitung überweisen.</p>	
<p>3.3.2.4 Bau- und Planungskommission</p>		

<p>3.3.2.4.1 Die Bau- und Planungskommission besteht aus 5 Mitgliedern.</p> <p>3.3.2.4.2 Die Bau- und Planungskommission prüft Vorlagen, die Tief- und Hochbau, Strassen- und Baulinien, den Erwerb von Land und Liegenschaften für Bauvorhaben und Fragen der Orts- und Raumplanung betreffen. Die Vorlagen werden in der Regel durch das Büro der Bau- und Planungskommission zur Vorberatung überwiesen.</p>	<p>§ 30 Bau- und Planungskommission</p> <p>¹ Die Bau- und Planungskommission besteht aus 7 Mitgliedern.</p> <p>² Die Bau- und Planungskommission prüft Vorlagen, die Tief- und Hochbau, Strassen- und Baulinien, den Erwerb von Land und Liegenschaften für Bauvorhaben und Fragen der Orts- und Raumplanung betreffen.</p>	<p>Die Zahl der Mitglieder der BPK wurde auf 7 erhöht, damit die ständigen Kommissionen jeweils dieselbe Grösse haben und die Fraktionen in allen Kommissionen gleichmässig vertreten sind.</p>
<p>3.3.2.5 Entwicklungskommission</p> <p>3.3.2.5.1 Die Entwicklungskommission besteht aus 9 Mitgliedern.</p> <p>3.3.2.5.2 Sie erarbeitet zusammen mit dem Gemeinderat die Perspektiven „Pratteln in 10 Jahren“ sowie den Entwurf der Legislaturziele.</p> <p>3.3.2.5.3 Sie nimmt zusammen mit dem Gemeinderat im zweiten und im vierten Jahr der Legislaturperiode eine Überprüfung und Beurteilung der Perspektiven „Pratteln in 10 Jahren“ sowie der Legislaturziele vor.</p>		
<p>3.3.3 Spezialkommissionen</p> <p>3.3.3.1 Auftrag, Wahl, Amtsdauer</p> <p>3.3.3.1.1 Zur Vorberatung von Vorlagen und Geschäften, die nicht in den Bereich der ständigen Kommissionen fallen, kann der Rat Spezialkommissionen bestellen.</p> <p>3.3.3.1.2 Die Grösse der Spezialkommissionen wird durch den Rat bestimmt. Das Büro wählt auf Vorschlag der Fraktionen die Mitglieder und das Präsidium der Spezialkommissionen. Im übrigen konstituieren sich die Kommissionen selbst.</p>	<p>4. Spezialkommissionen</p> <p>§ 31 Auftrag, Wahl und Amtsdauer</p> <p>¹ Zur Vorbereitung von Geschäften, die nicht in den Bereich der ständigen Kommissionen fallen, kann der Rat Spezialkommissionen bestellen. Die Grösse der Spezialkommissionen wird durch den Rat bestimmt.</p> <p>² Die Aufgabe einer Spezialkommission ist mit der Erledigung des ihr zugewiesenen Geschäftes erfüllt. Die Kommission gilt damit als aufgelöst. Ist ihre Aufgabe nach Ablauf einer Amtsdauer nicht beendet, ist eine Neuwahl vorzunehmen. Die bisherigen Mitglieder sind wieder wählbar.</p>	

<p>3.3.3.1.3 Das Büro kann ein Kommissionsmitglied auf dessen Begehren durch ein anderes Mitglied der gleichen Fraktion, auf deren Vorschlag hin, ersetzen.</p> <p>3.3.3.1.4 Die Aufgabe einer Spezialkommission ist mit der Erledigung des ihr zugewiesenen Geschäftes durch den Rat erfüllt. Dann ist die Kommission aufgelöst. Ist ihre Aufgabe nach Ablauf einer Amtsdauer nicht beendet, ist eine Neuwahl vorzunehmen. Die bisherigen Mitglieder sind wieder wählbar.</p>		
<p>3. Betrieb</p> <p>3.1 Vorlagen, Vorstösse</p> <p>3.1.1 Vorlagen des Gemeinderates und der Kommission</p> <p>3.1.1.1 Sämtliche Vorlagen (Anträge, Berichte und Beschlussentwürfe) des Gemeinderates und der Kommissionen sind allen Mitgliedern des Rates spätestens 14 Tage vor der Sitzung zugänglich zu machen. Die Verwaltung wird umfangreiche Arbeitsunterlagen weiterhin in Papierform zustellen. Auf Wunsch werden den Ratsmitgliedern die Unterlagen in Papierform zugesandt.</p> <p>3.1.1.2 Die Einwohnerrats-Vorlagen können auf der Gemeindeverwaltung entgeltlich bestellt werden.</p>	<p>D. Geschäfte</p> <p>1. Allgemeines</p> <p>§ 32 Geschäfte des Einwohnerrates</p> <p>¹ Der Gemeinderat bereitet in der Regel die Geschäfte des Einwohnerrates vor und stellt Antrag in Form einer Vorlage oder eines Berichtes. Ausgenommen sind diejenigen Geschäfte, welche sich aus der Oberaufsicht über die Verwaltung ergeben oder innere Angelegenheiten des Einwohnerrates betreffen.</p> <p>² Die Berichte bestehen aus den Anträgen und den begründeten schriftlichen Erläuterungen.</p> <p>³ Der Rat kann auf Antrag des Gemeinderates, des Büros oder einer Kommission mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder die Behandlung nicht fristgerecht zugestellter Geschäfte beschliessen.</p> <p>⁴ Die Unterlagen zu den Geschäften des Einwohnerrates können auf der Gemeindeverwaltung entgeltlich bestellt werden.</p>	
	<p>§ 33 Vorlagen des Gemeinderates</p> <p>In den Vorlagen des Gemeinderates an den Einwohnerrat werden insbesondere folgende Fragen erläutert:</p> <p>a. die gesetzliche Grundlage</p>	

	<p>b. die personellen und finanziellen Auswirkungen der Vorlage auf die Gemeinde.</p>	
	<p>§ 34 Vorstösse</p> <p>¹ In einem Vorstoss wird verlangt, dass:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. der Gemeinderat eine Massnahme trifft (Motion, Postulat) b. der Gemeinderat eine Auskunft erteilt (Interpellation, Fragestunde und kleine Anfrage) <p>² Ein Vorstoss, der sich auf Fragen der Parlamentsorganisation und des parlamentarischen Verfahrens bezieht, richtet sich an das Büro des Einwohnerrates.</p> <p>³ Jedes Ratsmitglied, jede Fraktion und jede Ratskommission kann folgende Vorstösse einreichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Motion b. Postulat c. Interpellation d. Planungsmotion e. Planungspostulat f. Planungsantrag g. Verfahrenspostulat h. Resolution i. Fragestunde j. Schriftliche Anfrage <p>⁴ Vorstösse sind schriftlich dem Präsidium oder dem Sekretariat des Einwohnerrates einzureichen.</p> <p>⁵ Ist das verfassende Mitglied eines Vorstosses nicht persönlich anwesend oder nicht mehr im Rat, wird der Vorstoss nach Möglichkeit von der betreffenden Fraktion vertreten.</p> <p>⁶ Das Präsidium gibt dem Rat zu Beginn der Sitzung über neu eingereichte Vorstösse Kenntnis.</p> <p>⁷ Vorstösse werden verlesen, wenn sie nicht vervielfältigt vorliegen oder publiziert wurden. Sie können von der Verfasserin oder vom Verfasser mündlich begründet werden.</p>	<p>Die Reglementierung über die persönlichen Vorstösse wurde neu strukturiert, um mehr Klarheit zu schaffen und Wiederholungen zu vermeiden.</p>

	<p>⁸ In der Regel werden Vorstösse an der folgenden Sitzung traktandiert. Auf Antrag des Gemeinderates kann das Präsidium die Beratung an einer späteren Sitzung festlegen. Das Präsidium hat den Rat über solche Fälle zu informieren.</p> <p>⁹ Die hängigen Vorstösse werden mit dem Geschäftsbericht publiziert.</p>	
<p>3.1.2 Motionen</p> <p>3.1.2.1 Motionen sind selbständige Anträge von Mitgliedern oder Kommissionen, die den Gemeinderat verpflichten wollen, dem Rat eine Vorlage zur Änderung oder Ergänzung der Gemeindeordnung, zur Änderung, Ergänzung oder zum Erlass eines Reglementes oder eines Einwohnerratsbeschlusses zu unterbreiten. Motionen sind nicht zulässig zu Geschäften, die vom Einwohnerrat bereits beim Gemeinderat hängig gemacht worden sind.</p> <p>3.1.2.2 Motionen sind schriftlich und unterzeichnet dem Präsidium oder dem Sekretariat bis spätestens vor der Sitzung einzureichen. Sie werden dem Rat durch Verlesen des Titels sofort mitgeteilt und können mündlich begründet werden.</p> <p>3.1.2.3 Sofern nicht Überweisung an eine Kommission beschlossen wird, sollen Motionen in der nächsten Sitzung im Anschluss an die Stellungnahme des Gemeinderates beraten werden. Der Rat entscheidet, ob die Motion erheblich erklärt wird.</p> <p>3.1.2.4 Erheblich erklärte Motionen sind für den Gemeinderat verbindlich. Er ist verpflichtet, dem Rat innert nützlicher Frist eine entsprechende schriftliche Vorlage zu unterbreiten.</p>	<p>2. Vorstösse</p> <p>§ 35 Motionen</p> <p>¹ Motionen sind Anträge von Ratsmitgliedern, Kommissionen oder Fraktionen.</p> <p>² Mit der Motion kann der Einwohnerrat den Gemeinderat verpflichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Eine Vorlage zur Änderung oder Ergänzung der Gemeindeordnung zu erarbeiten; b. Eine Vorlage zur Ergänzung, Änderung oder zum Erlass eines Reglements oder eines Einwohnerratsbeschlusses zu erarbeiten; c. Vorlagen für andere, in die Zuständigkeit des Rats fallende Beschlüsse zu erarbeiten. <p>³ Motionen sind nicht zulässig zu Geschäften, die vom Rat bereits durch eine andere Motion beim Gemeinderat anhängig gemacht worden sind.</p>	

<p>3.1.3 Postulate</p> <p>3.1.3.1 Postulate sind selbständige Anträge von Mitgliedern oder Kommissionen, die den Gemeinderat verpflichten wollen, einen noch nicht in Beratung stehenden Gegenstand zu prüfen, dem Rat darüber zu berichten und eventuell Antrag zu stellen. Ferner kann der Gemeinderat zu einem bestimmten Vorgehen oder Verhalten auf dem Gebiet der Verwaltung eingeladen werden.</p> <p>3.1.3.2 Postulate sind schriftlich und unterzeichnet dem Präsidium oder dem Sekretariat bis spätestens vor der Sitzung einzureichen. Sie werden dem Rat durch Verlesen des Titels sofort mitgeteilt und können mündlich begründet werden.</p> <p>3.1.3.3 Postulate sollen in der nächsten Sitzung im Anschluss an die Stellungnahme des Gemeinderates beraten werden. Der Rat entscheidet, ob ein Postulat überwiesen wird.</p> <p>3.1.3.4 Überwiesene Postulate verpflichten den Gemeinderat zur Prüfung und schriftlichen Berichterstattung innert eines Jahres.</p>	<p>§ 36 Postulate</p> <p>1 Postulate sind Anträge von Ratsmitgliedern, Kommissionen oder Fraktionen.</p> <p>2 Mit dem Postulat kann der Einwohnerrat den Gemeinderat verpflichten:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. einen noch nicht in Beratung stehenden Gegenstand zu prüfen, dem Rat darüber zu berichten und eventuell Antrag zu stellen; b. zu einem bestimmten Vorgehen oder Verhalten im gemeinderätlichen Kompetenzbereich einladen. <p>3 Postulate sind nicht zulässig zu Geschäften, die vom Rat bereits durch eine Motion oder ein anderes Postulat beim Gemeinderat anhängig gemacht worden sind.</p>	
<p>3.1.4 Behandlung von Motionen und Postulaten</p> <p>3.1.4.1 Der Gemeinderat begründet die Entgegennahme oder Ablehnung von Motionen und Postulaten.</p> <p>3.1.4.2 Der/die Antragsteller/in kann den Wortlaut einer Motion oder eines Postulates während der Beratung ändern. Er/sie kann ferner eine Motion in ein Postulat umwandeln.</p> <p>3.1.4.3 Sofortige Behandlung kann nach der mündlichen Begründung auf Antrag des</p>	<p>§ 37 Behandlung von Motionen und Postulaten</p> <p>1 Der Einwohnerrat berät Motionen und Postulate und entscheidet, ob die Motionen und Postulate an den Gemeinderat überwiesen werden. Er kann sie jedoch vor diesem Entscheid an eine Kommission überweisen.</p> <p>2 Das verfassende Ratsmitglied kann den Wortlaut einer Motion oder eines Postulats während der Beratung ändern. Es kann ferner eine Motion in ein Postulat umwandeln.</p> <p>3 Ist der Gemeinderat bereit, eine Motion oder ein Postulat entgegenzunehmen, findet eine Beratung nur auf Antrag statt.</p>	

<p>Motionärs/der Motionärin oder des Postulanten/der Postulantin von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschlossen werden. In diesem Fall hat der Gemeinderat sofort Stellung zu nehmen. Dann wird die Beratung durchgeführt und über die Erheblicherklärung bzw. Überweisung abgestimmt, sofern der Rat nicht anders beschliesst.</p> <p>3.1.4.4 Falls der Gemeinderat einer Motion oder einem Postulat nicht innert eines Jahres seit Erheblicherklärung bzw. Überweisung Folge geben kann, ist er gehalten, über den Stand der Behandlung schriftlich Bericht zu erstatten.</p>	<p>⁴ Erght kein Antrag auf Änderung oder Nichtüberweisung, wird die Motion oder das Postulat überwiesen.</p> <p>⁵ Ist der Gemeinderat bereit, eine Motion oder ein Postulat entgegenzunehmen und gleichzeitig abzuschreiben, so hat er den Antrag auf Abschreibung schriftlich zu begründen.</p> <p>⁶ Der Gemeinderat ist verpflichtet, zu überwiesenen Motionen und Postulaten innert eines Jahres dem Rat entsprechende Vorlage resp. einen Bericht zu unterbreiten.</p>	
<p>3.1.5 Abschreibung</p> <p>Motionen und Postulate, die seit mehr als 4 Jahren erheblich erklärt bzw. überwiesen, aber noch nicht erledigt worden sind, können gestützt auf den jährlich vom Gemeinderat unterbreiteten Geschäftsbericht vom Einwohnerrat abgeschrieben werden.</p>	<p>§ 38 Erfüllung und Abschreibung von Motionen und Postulaten</p> <p>¹ Motionen und Postulate gelten als formell erfüllt, wenn der Gemeinderat einen Bericht unterbreitet. Die materielle Umsetzung des Geschäftes wird im Geschäftsbericht erwähnt.</p> <p>² Bei der Behandlung des Berichts entscheidet der Einwohnerrat, ob die Motion oder das Postulat abzuschreiben sind.</p> <p>³ Wird die Abschreibung abgelehnt, so bleibt der Auftrag an den Gemeinderat bestehen.</p> <p>⁴ Falls der Gemeinderat einer Motion oder einem Postulat nicht innerhalb der angesetzten Frist Folge leisten kann, so ist er gehalten, einen Zwischenbericht über den Stand der Beratung zu erstatten.</p>	
<p>3.1.7 Interpellationen</p> <p>3.1.7.1 Mit der Interpellation kann jedes Mitglied vom Gemeinderat Auskunft verlangen über jede die Verwaltung oder das öffentliche</p>	<p>§ 39 Interpellationen</p> <p>¹ Mit der Interpellation können die Ratsmitglieder, die Kommissionen oder Fraktionen vom Gemeinderat Auskunft verlangen über jede die Verwaltung oder das öffentliche Interesse der Gemeinde betreffende Angelegenheit.</p>	

<p>Interesse der Gemeinde betreffende Angelegenheit.</p> <p>3.1.7.2 Interpellationen sind schriftlich und unterzeichnet dem Präsidium oder dem Sekretariat bis spätestens vor der Sitzung einzureichen. Sie werden dem Rat durch Verlesen des Titels sofort mitgeteilt und können mündlich begründet werden.</p> <p>3.1.7.3 Der Gemeinderat antwortet in der Regel an der nächsten Sitzung mündlich, sofern nicht zwei Drittel der anwesenden Mitglieder sofortige Behandlung beschliessen. In diesem Fall hat der Gemeinderat noch an der gleichen Sitzung zu antworten.</p> <p>3.1.7.4 Der/die Interpellant/in kann lediglich erklären, ob er/sie von der Antwort befriedigt ist oder nicht. Eine Diskussion findet nur auf Antrag des/der Interpellant/in und auf Beschluss des Rates statt.</p>	<p>² Die Antwort erfolgt mündlich, sofern nicht eine schriftliche Beantwortung verlangt worden ist. Bei mündlicher Beantwortung antwortet der Gemeinderat in der Regel in der nächsten Sitzung. Bei schriftlicher Beantwortung antwortet der Gemeinderat innerhalb von 3 Monaten und er beschränkt seine mündlichen Ausführungen auf eine kurze Zusammenfassung seiner Beantwortung.</p> <p>³ Die verfassende Person kann in einem kurzen Votum erklären, ob sie von der Antwort befriedigt ist oder nicht. Eine Diskussion findet nur auf Antrag der verfassenden Person und auf Beschluss des Rates statt.</p> <p>⁴ Interpellationen gelten nach ihrer Beratung im Einwohnerrat als beantwortet.</p>	<p>Neu sollen die Antworten entweder mündlich oder schriftlich erfolgen. Schriftliche Antworten werden publiziert.</p>
	<p>§ 40 Dringliche Behandlung</p> <p>Die dringliche Behandlung einer Motion, eines Postulates oder einer Interpellation kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschlossen werden. Dies geschieht auf Antrag des einreichenden Ratsmitglieds nach mündlicher Begründung vor der Bereinigung der Traktandenliste. In diesem Fall hat der Gemeinderat noch an der gleichen Sitzung Stellung zu nehmen.</p>	<p>Dringliche Behandlung (bisher «sofortige Behandlung») ist neu in einem separaten Paragraphen definiert für sämtliche Vorstösse.</p>
<p>3.1.6 Anträge zum Aufgaben- und Finanzplan</p> <p>3.1.6.1 Planungsmotion</p> <p>3.1.6.1.1 Planungsmotionen sind selbständige Anträge von Mitgliedern oder Kommissionen, die den Gemeinderat verpflichten wollen, dem</p>	<p>§ 41 Planungsmotion</p> <p>¹ Planungsmotionen sind selbständige Anträge von Mitgliedern oder Kommissionen, die den Gemeinderat verpflichten wollen, dem Rat einen Aufgaben - und Finanzplan zu unterbreiten, welcher eine Änderung oder Ergänzung in der Gliederung der Aufgabenfelder im Rahmen der HRM2-Gliederung erfahren hat.</p>	

<p>Rat einen Aufgaben - und Finanzplan zu unterbreiten, welcher eine Änderung oder Ergänzung in der Gliederung der Aufgabenfelder im Rahmen der HRM2-Gliederung erfahren hat.</p> <p>3.1.6.1.2 Planungsmotionen sind schriftlich und unterzeichnet dem Präsidium oder dem Sekretariat bis spätestens vor der Sitzung einzureichen. Sie werden dem Rat durch Verlesen des Titels sofort mitgeteilt und können mündlich begründet werden. Der Gemeinderat hat anschliessend eine schriftliche Stellungnahme zu erarbeiten.</p> <p>3.1.6.1.3 Sofern nicht Überweisung an eine Kommission beschlossen wird, sollen Planungsmotionen nach Vorliegen der schriftlichen Stellungnahme des Gemeinderates beraten werden. Der Rat entscheidet mit zwei Drittel-Mehrheit, ob die Planungsmotion erheblich erklärt wird.</p> <p>3.1.6.1.4 Erheblich erklärte Planungsmotionen sind für den Gemeinderat verbindlich. Er ist verpflichtet, die Anträge spätestens im übernächsten Aufgaben- und Finanzplan umzusetzen.</p>	<p>² Sofern nicht Überweisung an eine Kommission beschlossen wird, sollen Planungsmotionen nach Vorliegen der schriftlichen Stellungnahme des Gemeinderates beraten werden. Der Rat entscheidet mit zwei Drittel-Mehrheit, ob die Planungsmotion erheblich erklärt wird.</p> <p>³ Erheblich erklärte Planungsmotionen sind für den Gemeinderat verbindlich. Er ist verpflichtet, die Anträge spätestens im Aufgaben- und Finanzplan im Folgejahr umzusetzen.</p>	
<p>3.1.6.2 Planungspostulat</p> <p>3.1.6.2.1 Planungspostulate sind selbständige Anträge von Mitgliedern oder Kommissionen, welche den Gemeinderat verpflichten, eine inhaltliche Änderung des Aufgaben- und Finanzplans zu prüfen und dem Rat darüber zu berichten.</p> <p>3.1.6.2.2 Planungspostulate können laufend eingereicht werden, sind jedoch spätestens bis an der letzten Sitzung (in der Regel November) vor der Beratung des Aufgaben- und</p>	<p>§ 42 Planungspostulat</p> <p>¹ Planungspostulate sind selbständige Anträge von Mitgliedern oder Kommissionen, welche den Gemeinderat verpflichten, eine inhaltliche Änderung des Aufgaben- und Finanzplans zu prüfen und dem Rat darüber zu berichten.</p> <p>² Planungspostulate können laufend eingereicht werden, sind jedoch spätestens bis an der letzten Sitzung (in der Regel November) vor der Beratung des Aufgaben- und Finanzplans dem Präsidium oder dem Sekretariat einzureichen.</p>	

<p>Finanzplans schriftlich und unterzeichnet dem Präsidium oder dem Sekretariat einzureichen. Sie werden dem Rat durch Verlesen des Titels sofort mitgeteilt und können mündlich begründet werden.</p> <p>3.1.6.2.3 Planungspostulate werden im Anschluss an die Stellungnahme des Gemeinderates behandelt, spätestens an der letzten Sitzung der Beratung des Aufgaben- und Finanzplans (in der Regel Dezember).</p> <p>3.1.6.2.4 Überwiesene Planungspostulate verpflichten den Gemeinderat zur Prüfung und schriftlichen Berichterstattung spätestens bis zur Behandlung des Aufgaben- und Finanzplans im Folgejahr.</p>	<p>³ Planungspostulate werden im Anschluss an die Stellungnahme des Gemeinderates behandelt, spätestens an der letzten Sitzung der Beratung des Aufgaben- und Finanzplans (in der Regel Dezember).</p> <p>⁴ Überwiesene Planungspostulate verpflichten den Gemeinderat zur Prüfung und schriftlichen Berichterstattung spätestens bis zur Behandlung des Aufgaben- und Finanzplans im Folgejahr.</p>	
<p>3.1.6.3 Planungsantrag</p> <p>3.1.6.3.1 Anlässlich der Beratung des Aufgaben- und Finanzplans in der Dezember-Sitzung können sämtliche Mitglieder Anträge stellen zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zielgruppen und Wirkungen - Ziele und Planwerte - Globalbudgets (Erfolgsrechnung) - Investitionen unter CHF 300'000 - Steuerfuss - Teuerungsausgleich - Gebühren <p>3.1.6.3.2 Der Gemeinderat nimmt Stellung. Planungsanträge werden danach direkt beraten.</p> <p>3.1.6.3.3 Beschlossene Planungsanträge sind budgetrelevant.</p>	<p>§ 43 Planungsantrag</p> <p>¹ Anlässlich der Beratung des Aufgaben- und Finanzplans in der Dezember-Sitzung können sämtliche Mitglieder Anträge stellen zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Zielgruppen und Wirkungen b. Ziele und Planwerte c. Globalbudgets (Erfolgsrechnung) d. Investitionen unter CHF 300'000 e. Steuerfuss f. Teuerungsausgleich g. Gebühren <p>² Der Gemeinderat nimmt Stellung. Planungsanträge werden danach direkt beraten.</p> <p>³ Beschlossene Planungsanträge sind budgetrelevant.</p>	
	<p>§ 44 Verfahrenspostulat</p>	<p>Bislang gab es ausser für die Revision des Geschäftsreglements kein Instrument, um</p>

	<p>¹ Verfahrenspostulate sind selbständige Anträge von Ratsmitgliedern, von Fraktionen oder Kommissionen, die eine Änderung des Geschäftsreglements oder die Durchführung einer die inneren Angelegenheit betreffenden Massnahme bezwecken.</p> <p>² Verfahrenspostulate können mündlich begründet werden. Das Büro hat an der folgenden Sitzung dazu Stellung zu nehmen.</p> <p>³ Der Einwohnerrat überweist Verfahrenspostulate an das Büro oder eine Kommission. Das Büro oder die Kommission ist verpflichtet, dem Einwohnerrat innert sechs Monaten entweder die verlangte Vorlage zu unterbreiten oder Bericht zu erstatten.</p>	<p>einen Antrag an jemand anderes als den Gemeinderat zu stellen.</p>
<p>3.1.8 Resolutionen</p> <p>Resolutionsbegehren sind Anträge, die eine Meinungsäusserung des Einwohnerrates zu wichtigen Ereignissen bezwecken. Sie werden, falls der Einwohnerrat dies beschliesst, sofort beraten. Die Resolution gilt als zustande gekommen, wenn ihr zwei Drittel der Ratsmitglieder zugestimmt haben. Vom Einwohnerrat beschlossene Resolutionen werden veröffentlicht und den Adressaten oder den Adressatinnen zugestellt.</p>	<p>§ 45 Resolution</p> <p>Resolutionsbegehren sind Anträge, die eine Meinungsäusserung des Einwohnerrates zu wichtigen Ereignissen bezwecken. Sie werden, falls der Einwohnerrat dies beschliesst, sofort beraten. Die Resolution gilt als zustande gekommen, wenn ihr zwei Drittel der Ratsmitglieder zugestimmt haben. Vom Einwohnerrat beschlossene Resolutionen werden veröffentlicht und den Adressaten oder den Adressatinnen zugestellt.</p>	
<p>3.1.9 Fragestunde</p> <p>Der Gemeinderat beantwortet in der Fragestunde kurze schriftliche Fragen von Ratsmitgliedern aus dem Bereich der Gemeindepolitik.</p> <p>Die Fragen müssen sechs Tage vor der Sitzung bis 12.00 Uhr beim Einwohnerrats-Sekretariat schriftlich eingereicht werden.</p> <p>Der Fragesteller oder die Fragestellerin ist berechtigt, nach der Antwort bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Eine Diskussion findet nicht statt.</p>	<p>§ 46 Fragestunde</p> <p>¹ Der Gemeinderat beantwortet in der Fragestunde kurze schriftliche Fragen von Ratsmitgliedern aus dem Bereich der Gemeindepolitik.</p> <p>² Die Fragen müssen sechs Tage vor der Sitzung bis 12.00 Uhr beim Sekretariat des Einwohnerrates schriftlich eingereicht werden.</p> <p>³ Der Fragesteller oder die Fragestellerin ist berechtigt, nach der Antwort bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Eine Diskussion findet nicht statt.</p>	

<p>Die Fragestunde dauert maximal ½ Stunde. Nicht behandelte Fragen werden schriftlich beantwortet. Die Antwort wird der Fragestellerin oder dem Fragesteller zugestellt.</p>	<p>⁴ Die Fragestunde dauert maximal ½ Stunde. Nicht behandelte Fragen werden schriftlich beantwortet. Die Antwort wird der Fragestellerin oder dem Fragesteller zugestellt und publiziert.</p>	
<p>3.1.10 Kleine Anfrage</p> <p>3.1.10.1 Mit der Kleinen Anfrage kann jedes Mitglied vom Gemeinderat Auskunft verlangen über jede die Verwaltung betreffende Angelegenheit.</p> <p>3.1.10.2 Kleine Anfragen sind schriftlich und unterzeichnet dem Präsidium einzureichen. Dieses gibt dem Rat durch Verlesen des Titels davon Kenntnis und leitet sie an den Gemeinderat zur schriftlichen Beantwortung innert 3 Monaten weiter. Eine Diskussion findet nicht statt.</p>	<p>§ 47 schriftliche Anfragen</p> <p>¹ Mit der schriftlichen Anfrage kann jedes Mitglied vom Gemeinderat Auskunft verlangen über jede die Verwaltung oder das öffentliche Interesse der Gemeinde betreffende Angelegenheit.</p> <p>² Das Präsidium gibt dem Rat durch Verlesen des Titels davon Kenntnis und leitet sie an den Gemeinderat zur schriftlichen Beantwortung innert 3 Monaten weiter.</p> <p>³ Die schriftliche Antwort wird publiziert.</p>	
<p>1.6 Sitzungen</p> <p>1.6.1 Der Einwohnerrat versammelt sich regelmässig zu ordentlichen Sitzungen, die vom Büro in einem Jahresplan festgelegt werden.</p> <p>1.6.2 Als ausserordentliche Sitzungen gelten jene, die ausserhalb der im Jahresplan bestimmten Daten anberaumt werden. Eine ausserordentliche Sitzung findet statt:</p> <p>1.6.2.1 Wenn der Rat dies beschliesst.</p> <p>1.6.2.2 Wenn das Büro und die Fraktionspräsidien in gemeinsamer Sitzung dies mehrheitlich beschliessen.</p> <p>1.6.2.3 Wenn ein Drittel der Mitglieder mit Angabe der zu behandelnden Geschäfte dies verlangt (GG § 17 Abs. 2).</p>	<p>E. Sitzungen des Einwohnerrates</p> <p>1. Allgemeines</p> <p>§ 48 Einberufung</p> <p>¹ Der Einwohnerrat versammelt sich regelmässig zu ordentlichen Sitzungen, die vom Büro in einem Jahresplan festgelegt werden.</p> <p>² Die Mitglieder des Gemeinderates nehmen an den Sitzungen des Einwohnerrates von Amtes wegen mit beratender Stimme teil und haben das Recht, Anträge zu stellen.</p> <p>³ Die Mitglieder des Einwohner- und des Gemeinderates werden zu jeder Sitzung durch das Präsidium schriftlich eingeladen. Die Einladungen werden zusammen mit der Traktandenliste, dem Protokoll und den Geschäftsunterlagen mindestens 14 Tage vor der Sitzung publiziert. In dringlichen Fällen kann das Büro des Einwohnerrates die Publikationsfrist auf 10 Tage verkürzen. Auf</p>	

<p>1.6.2.4 Wenn der Gemeinderat dies aufgrund von § 128 Abs. 1 (GG) des Gemeindegesetzes beschliesst.</p> <p>1.6.3 Die Mitglieder des Gemeinderates nehmen an den Sitzungen des Einwohnerrates von Amtes wegen mit beratender Stimme teil und haben das Recht, Anträge zu stellen (GG § 127 Abs. 1).</p> <p>1.6.4 Die Mitglieder des Einwohner- und des Gemeinderates werden zu jeder Sitzung durch das EinwohnerPräsidium schriftlich eingeladen. Die Einladungen werden zusammen mit dem Geschäftsverzeichnis mindestens 14 Tage vor der Sitzung publiziert. Auf Wunsch werden einem Einwohnerratsmitglied die Unterlagen weiterhin in Papierform zugesendet.</p>	<p>Wunsch werden einem Mitglied die Unterlagen in Papierform zugesendet.</p> <p>⁴ Als ausserordentliche Sitzungen gelten jene, die ausserhalb der im Jahresplan bestimmten Daten anberaumt werden. Eine ausserordentliche Sitzung findet statt:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Wenn der Einwohnerrat dies beschliesst. b. Wenn das Büro und die Fraktionspräsidien in gemeinsamer Sitzung dies mehrheitlich beschliessen. c. Wenn ein Drittel der Mitglieder mit Angabe der zu behandelnden Geschäfte dies verlangt (§ 17 Abs. 2 Gemeindegesetz). d. Wenn der Gemeinderat dies aufgrund von § 128 Abs. 1 des Gemeindegesetzes beschliesst. 	
<p>2.7 Protokoll</p> <p>2.7.1 Das Protokoll der Sitzungen des Rates und des Büros wird von einer Mitarbeiterin / einem Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung als Protokollführer/in geführt. Diese(r) untersteht, soweit er/sie für den Einwohnerrat tätig ist, dem Einwohnerrats-Büro.</p> <p>2.7.2 Im Protokoll sind unter Hinweis auf die Akten die zur Beratung gebrachten Geschäfte, die Anträge, die Beschlüsse, die Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen sowie die Mitteilungen des Präsidenten/der Präsidentin vollständig und genau aufzuführen. Die Hauptgesichtspunkte der Diskussion sind festzuhalten.</p> <p>2.7.3 Jedes Mitglied kann verlangen, dass seine vom Mehrheitsbeschluss abweichende Stellungnahme im Protokoll festgehalten wird.</p>	<p>§ 49 Protokoll</p> <p>¹ Das Protokoll des Rates wird vom Sekretariat des Einwohnerrates geführt. Im Verhinderungsfalle sorgt die Verwaltung für Ersatz.</p> <p>² Im Protokoll wird festgehalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Anwesenheit der Sitzungsteilnehmenden b. Mitteilungen des Präsidiums c. zur Beratung gebrachte Geschäfte oder Anträge d. Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen (inkl. Namenliste) e. Hauptgesichtspunkte der Diskussion f. Beschlüsse <p>³ Das Protokoll wird spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung publiziert. Einsprachen gegen das Protokoll sind bis spätestens 10 Tage nach Publikation beim Büro anzubringen. Vom Büro angenommene Änderungen sind im folgenden Protokoll festzuhalten. Wenn das Büro einen Änderungsantrag</p>	

<p>2.7.4 Das Protokoll jeder Sitzung wird mit dem folgenden Geschäftsverzeichnis publiziert.</p> <p>2.7.4.1 Einsprachen sind schriftlich anzubringen. Bei Nichtberücksichtigung durch den / die Protokollführer/in entscheidet über die Einsprachen das Büro. Wenn das Büro einen Änderungsantrag ablehnt, hat es dem/der Antragsteller/in davon Kenntnis zu geben. Diese(r) kann den Entscheid des Rates anrufen.</p> <p>2.7.4.2 Die Protokollberichtigungen können sich nur auf die Fassung, auf Irrtümer oder Auslassungen beziehen. Niemals darf unter dem Vorwand einer Protokollberichtigung eine Schlussnahme des Rates geändert werden.</p> <p>2.7.4.3 Nach Ablauf der Publikationsfrist von 14 Tagen und Erledigung der Einsprachen wird das Protokoll vom Präsidenten/von der Präsidentin und vom/von der Protokollführer/in als genehmigt unterzeichnet.</p> <p>2.7.4.4 Das Protokoll der letzten Sitzung einer Amtsperiode wird 30 Tage nach Publikation vom/von der Präsident/in und vom/von der Protokollführer/in als genehmigt unterzeichnet, wenn keine Einsprachen erfolgt sind.</p> <p>2.7.5 Das Protokoll kann auf der Gemeindeverwaltung entgeltlich bestellt werden.</p> <p>2.7.5bis Die Diskussion während der Einwohnerrats-sitzung wird auf Tonträger aufgezeichnet und zehn Jahre lang im Internet zur Verfügung gestellt.</p>	<p>ablehnt, hat es dem/der Antragstellenden davon Kenntnis zu geben. Dieser/diese kann den Entscheid des Rates anrufen.</p> <p>⁴ Die Diskussion während der Sitzung wird auf Tonträger aufgezeichnet und während zehn Jahren im Internet publiziert.</p> <p>⁵ Das schriftliche Protokoll wird mindestens während zwanzig Jahren im Internet publiziert.</p>	
<p>2.5 Sitzordnung</p>	<p>§ 50 Sitzordnung</p>	

<p>Über die Sitzordnung im Einwohnerratssaal verständigen sich die Fraktionen. Bei Uneinigkeit entscheidet das Büro.</p>	<p>Über die Sitzordnung im Einwohnerratssaal verständigen sich die Fraktionen mit dem Büro. Bei Uneinigkeit entscheidet das Büro.</p>	
<p>5. Disziplinarmaßnahmen</p> <p>5.1 Verweis</p> <p>Als Disziplinarmaßnahme über seine Mitglieder steht dem Einwohnerrat als Gesamtbehörde der Verweis mit Protokolleintrag zu.</p>	<p>§ 51 Sanktionen gegenüber Sitzungsteilnehmenden</p> <p>¹ Das Präsidium ruft zur Ordnung, wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> a. unaufgefordert das Wort ergriffen wird; b. die Redezeit über Gebühr beansprucht wird; c. nicht zur Sache gesprochen wird; d. sich jemand in beleidigender Weise äussert; e. jemand durch unsachliche Bemerkungen die Verhandlungen stört; f. generell gegen das Geschäftsreglement verstossen wird. <p>² Muss eine Person zum zweiten Mal zur Ordnung gerufen werden, so ist ihr das Wort zu entziehen.</p> <p>³ Erhebt das Mitglied Einsprache gegen Ordnungsruf oder Wortentzug, entscheidet der Rat.</p> <p>⁴ Bei fortgesetzter Störung kann der Einwohnerrat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln diese Person von der Sitzung ausschliessen.</p>	
<p>3.2 Beratung</p> <p>3.2.1 Bereinigung der Geschäftsliste</p> <p>3.2.1.1 Nach der Begründung und allfälligen Behandlung der neuen persönlichen Vorstösse wird die Geschäftsliste bereinigt.</p> <p>3.2.1.2 Hat der Rat die Geschäftsliste genehmigt, kann in einem späteren Zeitpunkt nur noch davon abgewichen werden, wenn dies mit einem Mehr von zwei Dritteln der Stimmen beschlossen wird.</p>	<p>2. Beratung</p> <p>§ 52 Bereinigung der Traktandenliste</p> <p>¹ Nach der Begründung und allfälligen Behandlung der neuen persönlichen Vorstösse wird die Traktandenliste bereinigt.</p> <p>² Hat der Einwohnerrat die Traktandenliste genehmigt, kann in einem späteren Zeitpunkt nur noch davon abgewichen werden, wenn dies mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschlossen wird.</p>	
<p>3.2.2 Eintretensdebatte</p>	<p>§ 53 Eintretensdebatte</p>	

<p>3.2.2.1 Zu jedem Geschäft führt der Rat eine Eintretensdebatte und beschliesst Eintreten, Rückweisung oder Nicht-Eintreten.</p> <p>3.2.2.2 Nach beschlossenem Eintreten beschliesst der Rat Direktberatung oder Überweisung an eine Kommission.</p>	<p>¹ Ergeht kein Antrag auf Nicht-Eintreten, ist der Rat auf das Geschäft (exkl. Vorstösse gemäss § 34 Abs. 2) eingetreten.</p> <p>² Nach dem Eintreten beschliesst der Rat Direktberatung, Überweisung an eine Kommission oder Rückweisung an den Gemeinderat.</p>	
<p>3.2.3 Durchführung der Beratung</p> <p>3.2.3.1 Besteht eine Vorlage nur aus einem Antrag, findet eine Gesamtberatung und am Schluss die Abstimmung statt.</p> <p>3.2.3.2 Zerfällt eine Vorlage in mehrere Artikel oder enthält sie mehrere Anträge, wird artikel- oder abschnittsweise beraten.</p> <p>3.2.3.3 Bei Beratung gemeinderätlicher Vorlagen, die bereits durch eine Einwohnerrats-Kommission vorberaten wurden, wird zuerst dem/der Berichterstatter/in der Kommission das Wort erteilt. Er/sie soll auf Wiederholungen des schriftlichen Berichtes verzichten und sich nur auf die Darlegung und Begründung der Meinung der Kommission beschränken, soweit sie von der Vorlage des Gemeinderates abweicht.</p> <p>3.2.3.4 Dasselbe Vorgehen gilt bei der Beratung von Kommissionsvorlagen. Sinngemäss hat auch hier der/die Berichterstatter/in die Vorlage nur soweit zu erläutern und zu begründen, als dies in den schriftlichen Unterlagen nicht bereits erfolgt ist.</p> <p>3.2.3.4.1 Alle Anträge zu Reglementen und zu Änderungen der Gemeindeordnung werden mindestens zweimal beraten (erste, zweite, evtl. dritte Lesung).</p>	<p>§ 54 Durchführung der Beratung</p> <p>¹ Besteht eine Vorlage nur aus einem Antrag, findet eine Gesamtberatung und am Schluss die Abstimmung statt.</p> <p>² Zerfällt eine Vorlage in mehrere Artikel oder enthält sie mehrere Anträge, wird artikel- oder abschnittsweise beraten.</p> <p>³ Alle Anträge zu Reglementen und zu Änderungen der Gemeindeordnung werden mindestens zweimal beraten.</p> <p>⁴ Die mehrfache Beratung kann auch für andere Vorlagen beschlossen werden.</p> <p>⁵ Die Schlussabstimmung über die Annahme oder Verwerfung eines Reglementes, einer Änderung der Gemeindeordnung oder anderer Vorlagen findet nach der letzten Lesung statt.</p> <p>⁶ Der Rat kann mit 2/3-Mehrheit nach Abschluss der ersten Lesung Verzicht auf eine weitere Lesung beschliessen und die Schlussabstimmung vornehmen.</p>	<p>Regelungen über das Redeverhalten der Ratsmitglieder wurden zu Redeordnung verschoben.</p>

<p>3.2.3.4.2 Die mehrfache Beratung kann auch für andere Vorlagen beschlossen werden.</p> <p>3.2.3.4.3 Die Schlussabstimmung über die Annahme oder Verwerfung eines Reglementes, einer Änderung der Gemeindeordnung oder anderer Vorlagen findet nach der zweiten oder dritten Lesung statt.</p> <p>3.2.3.4.4 Der Rat kann mit 2/3-Mehrheit nach Abschluss der ersten Lesung Verzicht auf eine weitere Lesung beschliessen und die Schlussabstimmung vornehmen.</p>		
<p>3.2.4 Redeordnung, Ordnungsruf</p> <p>3.2.4.1 Jedes Mitglied des Einwohnerrates und des Gemeinderates, das sprechen will, meldet sich beim/bei der ersten Vizepräsident/in, der/die das Wortbegehren in die Rednerliste einschreibt und dann das Wort in der Reihenfolge der Eintragungen erteilt. Vorangemeldete Fraktionssprecher/innen haben zuerst das Wort.</p> <p>3.2.4.2 In der Regel wird einem Mitglied über den gleichen Gegenstand nur zweimal das Wort gestattet. Die Kommissionsreferent/innen und der/die Sprecher/in des Gemeinderates, sowie Motionäre/Motionärinnen und Postulanten/Postulantinnen, sind von dieser Bestimmung ausgenommen.</p> <p>3.2.4.3 Alle sollen ihr Votum klar und kurz zur Sache halten. Wiederholungen sind zu vermeiden.</p> <p>3.2.4.4 Verletzt ein/e Redner/in die Geschäftsordnung oder die dem Rat oder den Mitgliedern des Einwohnerrates gebührende Achtung oder den parlamentarischen Anstand oder entfernt er/sie sich zu sehr von der Sache,</p>	<p>§ 55 Redeordnung</p> <p>¹ Wer in der Beratung das Wort ergreifen will, hat sich bei den Vizepräsidenten zu melden. Dieses führt eine Redeliste.</p> <p>² Bei der Beratung eines Geschäftes gilt bei der Worterteilung folgende Reihenfolge der Rednerliste:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. das zuständige Kommissionsmitglied bei der Beratung eines Kommissionsberichtes; b. das zuständige Gemeinderatsmitglied; c. die Verfasserin oder der Verfasser eines persönlichen Vorstosses; d. die zuständigen Fraktionsvertretungen; e. die Einzelsprecherinnen und Einzelsprecher. <p>³ In der Regel wird einem Ratsmitglied zum gleichen Gegenstand nur zweimal das Wort gestattet. Von dieser Einschränkung sind ausgenommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. das zuständige Kommissionsmitglied bei der Beratung eines Kommissionsberichtes; b. die Mitglieder des Gemeinderates und c. die Verfasserin oder der Verfasser eines persönlichen Vorstosses. <p>⁴ Alle sollen ihr Votum klar, kurz und zur Sache halten. Wiederholungen sind zu vermeiden.</p>	

<p>rufft ihn der Präsident/die Präsidentin zur Ordnung. Muss ein/e Redner/in zweimal zur Ordnung gerufen werden, ist ihm/ihr das Wort zu entziehen. Bei fortgesetzter Störung kann der Rat ein Mitglied von der Sitzung ausschliessen.</p> <p>3.2.4.5 Erhebt das Mitglied Einsprache gegen Ordnungsruf oder Wortentzug, entscheidet der Rat.</p>		
<p>3.2.5 Ordnungsantrag</p> <p>Wird während der Beratung ein Ordnungsantrag auf Rückweisung, Verschiebung oder Überweisung des Geschäftes an eine Kommission gestellt, wird die Beratung bis zur Erledigung des Ordnungsantrages unterbrochen, in besonders wichtigen Fällen jedoch mit Zustimmung des Rates weitergeführt.</p>	<p>§ 56 Ordnungsanträge</p> <p>¹ Ordnungsanträge betreffen das Beratungsverfahren und können jederzeit als Zwischenruf eingebracht werden. Diese lauten auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Verschiebung der Beratung; b. Überweisung des Geschäftes an eine Kommission; c. Rückweisung von Vorlagen nach beschlossenem Eintreten; d. Schluss der Rednerliste; e. Rückkommen auf gefasste Beschlüsse; f. Unterbrechung oder Abbruch der Einwohnerratssitzung. <p>² Wird ein Ordnungsantrag während der Beratung eines Sachgeschäftes gestellt, so ist die Beratung auf diesen Ordnungsantrag zu beschränken und darüber abzustimmen, bevor die allgemeine Beratung weitergeführt wird.</p>	
<p>3.2.6 Ordnungsantrag auf Schluss der Diskussion</p> <p>Schluss der Diskussion kann jederzeit beschlossen werden. Danach kann nur noch den in der Rednerliste Eingetragenen das Wort erteilt werden.</p>	<p>§ 57 Schliessung der Rednerliste</p> <p>Schluss der Diskussion kann jederzeit beschlossen werden. Danach kann nur noch den in der Rednerliste Eingetragenen das Wort erteilt werden.</p>	

<p>3.2.7 Schluss der Diskussion</p> <p>3.2.7.1 Wenn niemand mehr das Wort verlangt, erklärt der/die Präsident/in die Diskussion für geschlossen. Danach kann das Wort zur eben diskutierten Sache nicht mehr verlangt werden.</p>	<p>§ 58 Schluss der Beratung</p> <p>Wenn niemand mehr das Wort verlangt, erklärt das Präsidium die Beratung als geschlossen, vorbehaltlich eines Schlusswortes des/der Antragstellenden. Danach kann das Wort zur selben Sache nicht mehr verlangt werden.</p>	
<p>3.2.8 Rückkommen</p> <p>Am Schluss der Beratung eines Geschäftes kann auf Beschlüsse zurückgekommen werden, wenn dies der Rat beschliesst.</p>	<p>§ 59 Rückkommen</p> <p>Nach Abschluss der Beratung eines Geschäftes kann bis zum Ende der Sitzung auf Beschlüsse zurückgekommen werden, wenn der Rat dies beschliesst.</p>	
<p>3.4 Abstimmungen</p> <p>3.4.1 Anträge</p> <p>3.4.1.1 Anträge sind dem Präsidium in der Regel schriftlich und unterzeichnet einzureichen.</p> <p>3.4.1.2 Vor der Abstimmung gibt der/die Präsident/in die Anträge bekannt und schlägt dem Rat vor, in welcher Weise er/sie abstimmen lassen will.</p> <p>3.4.1.3 Wird gegen die vorgeschlagene Abstimmungsweise eine Einwendung erhoben, der sich der/die Präsident/in nicht anschliesst, entscheidet der Rat.</p> <p>3.4.1.4 Unbestrittene Anträge kann der/die Präsident/in als angenommen erklären.</p>	<p>3. Abstimmungen</p> <p>§ 60 Anträge</p> <p>¹ Anträge sind dem Präsidium in der Regel schriftlich einzureichen.</p> <p>² Vor der Abstimmung gibt das Präsidium die Anträge nochmals bekannt und schlägt dem Rat vor, in welcher Weise abgestimmt werden soll.</p> <p>³ Wird gegen die vorgeschlagene Abstimmungsweise eine Einwendung erhoben, dem sich das Präsidium nicht anschliesst, so entscheidet der Rat.</p> <p>⁴ Unbestrittene Anträge kann das Präsidium als angenommen erklären.</p>	
<p>3.4.2 Reihenfolge</p> <p>3.4.2.1 Über Änderungsanträge ist vor den Änderungsanträgen und über diese vor den Hauptanträgen abzustimmen. Entscheide über Änderungsanträge bzw.</p>	<p>§ 61 Abstimmungsreihenfolge</p> <p>¹ Die Abstimmungsreihenfolge der Anträge ist so auszugestalten, dass von den Anträgen mit der kleinsten inhaltlichen Differenz schrittweise bis zu denjenigen mit der grössten Differenz aufgestiegen werden kann.</p>	

<p>Änderungsanträge gelten nur bei Annahme der entsprechenden Änderungs- bzw. Hauptanträge.</p> <p>3.4.2.2 Über den Antrag der Kommission oder bei direkter Beratung über jenen des Gemeinderates wird immer zuletzt abgestimmt.</p>	<p>² Kann nach den Kriterien nach Absatz 1 keine klare Reihenfolge bestimmt werden, so werden mittels Eventualabstimmung nacheinander die Anträge der Mitglieder, der Fraktionen und der Kommissionen und schliesslich der Antrag des Gemeinderats gegeneinander ausgemehrt.</p> <p>³ Über den Antrag der Kommission oder bei direkter Beratung über jenen des Gemeinderates wird immer zuletzt abgestimmt.</p>	
<p>3.4.3 Stimmabgabe, Stichentscheid</p> <p>Die Stimmabgabe erfolgt normalerweise elektronisch. Der Präsident oder die Präsidentin kann mitstimmen. Bei Stimmengleichheit gibt er resp. sie den Stichentscheid.</p>	<p>§ 62 Stimmabgabe, Stichentscheid</p> <p>Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel elektronisch. Das Präsidium kann mitstimmen. Bei Stimmengleichheit gibt das Präsidium den Stichentscheid.</p>	
<p>3.4.4 Namensaufruf</p> <p>Abstimmung durch Namensaufruf findet statt, wenn acht anwesende Mitglieder dies schriftlich verlangen. In diesem Falle sind die Namen mit dem Entscheid der Stimmenden zu protokollieren.</p>	<p>§ 63 besonderer Abstimmungsmodus</p> <p>Wird von einem Mitglied ein besonderer Abstimmungsmodus (z.B. geheime Abstimmung) verlangt, so entscheidet hierüber der Rat.</p>	
<p>3.4.5 Geheime Abstimmung</p> <p>Geheime Abstimmung findet statt, wenn acht anwesende Mitglieder dies schriftlich verlangen.</p>		
<p>3.4.6 Verfahren, wenn 3.4.4 und 3.4.5 gleichzeitig</p> <p>Wird sowohl Namensaufruf wie auch geheime Abstimmung verlangt, so werden beide Anträge einander gegenübergestellt. Das obsiegende Verfahren gelangt zur Durchführung.</p>		

<p>3.4.7 Erforderliches Mehr</p> <p>Bei jeder Abstimmung entscheidet die Mehrheit der Stimmenden, sofern nicht Gesetz, Gemeindeordnung oder Geschäftsreglement etwas anderes bestimmen.</p>	<p>§ 64 Erforderliches Mehr</p> <p>Bei jeder Abstimmung entscheidet die Mehrheit der Stimmenden, sofern nicht Gemeindeordnung oder Geschäftsreglement etwas anderes bestimmen.</p>	
<p>3.4.8 Referendum</p> <p>3.4.8.1 Ergreifen im Einwohnerrat</p> <p>3.4.8.1.1 Gegen einen dem fakultativen Referendum unterstehenden Einwohnerratsbeschluss kann ein Drittel der anwesenden Mitglieder das Referendum ergreifen.</p> <p>3.4.8.1.2 Das Begehren ist schriftlich, mit den nötigen Unterschriften versehen, bis zum Ende der Einwohnerratssitzung dem Präsidium einzureichen.</p> <p>3.4.8.1.3 Zur Feststellung des Quorums kann der/die Präsident/in den Namensaufruf durchführen. Anschliessend stellt er/sie fest, ob das Referendum zustande gekommen ist oder nicht.</p> <p>3.4.8.1.4 Das zustandgekommene Referendum leitet der/die Präsident/in sofort an den Gemeinderat weiter, der den Urnengang festsetzt.</p> <p>3.4.8.1.5 Die unterzeichneten Einwohnerräte bilden das Referendumskomitee. Falls nichts anderes bezeichnet wird, gilt der Erstunterzeichnete als Präsident. Dem Referendumskomitee obliegt das Verfassen der gegnerischen Standpunkte in den Abstimmungs-erläuterungen.</p>	<p>§ 65 Behördenreferendum</p> <p>¹ Der Einwohnerrat kann einen Beschluss der Urnenabstimmung unterstellen, wenn dies ein Drittel der anwesenden Mitglieder beschliesst (§ 121 Gemeindegesetz).</p> <p>² Hat der Einwohnerrat das Behördenreferendum gegen einen Beschluss ergriffen, stellt das Büro sicher, dass der gegnerische Standpunkt in der Abstimmungszeitung gemäss den rechtlichen Vorgaben dargestellt wird.</p>	

<p>3.4.8.1.6 Das Referendumskomitee kann innert einer Frist von 14 Tagen nach Publikation des Abstimmungstermins das Büro ersuchen, die Darstellung der gegnerischen Standpunkte zu koordinieren.</p>		
<p>3.4.8.2 Ausschluss des Referendums</p> <p>Zwei Drittel der Anwesenden, jedenfalls aber die Hälfte aller Mitglieder des Einwohnerrates, können ein auf der Geschäftsliste als dringlich bezeichnetes Geschäft, das dem fakultativen Referendum untersteht, davon ausschliessen.</p>		<p>Da dies im Gemeindegesetz geregelt ist, wird auf eine Wiederholung im Geschäftsreglement verzichtet.</p>
<p>3.5 Wahlen</p> <p>3.5.1 Verfahren, Stille Wahl</p> <p>3.5.1.1 Wahlen erfolgen schriftlich und geheim.</p> <p>3.5.1.2 Wenn die Zahl der Vorgeschlagenen nicht grösser ist als jene der zu Wählenden, erfolgt Stille Wahl, sofern der Rat nichts anderes beschliesst. Der/die Präsident/in erklärt die Vorgeschlagenen als gewählt.</p> <p>3.5.1.3 Die Stille Wahl ist ausgeschlossen bei der Wahl des/der Präsident/in und der Vizepräsident/innen des Einwohnerrates.</p>	<p>4. Wahlen</p> <p>§ 66 Stille Wahlen</p> <p>¹ Wenn die Zahl der Vorgeschlagenen nicht grösser ist als jene der zu Wählenden, erfolgt Stille Wahl, sofern der Rat nichts anderes beschliesst. Das Präsidium erklärt die Vorgeschlagenen als gewählt.</p> <p>² Die stille Wahl ist ausgeschlossen bei der Wahl des Präsidiums und der Vizepräsidenten.</p> <p>§ 67 Geheime Wahlen</p> <p>Wahlen durch den Einwohnerrat erfolgen schriftlich und geheim, sofern nicht offene Durchführung beschlossen wird.</p>	
	<p>§ 68 Ermittlung der Wahlresultate</p> <p>¹ Vor jeder Wahl werden die Mitglieder gezählt.</p> <p>² Die Ermittlung des Wahlresultates erfolgt durch die Stimmzählenden.</p>	

	<p>³ Die Stimmzählenden stellen die Zahl der eingelegten Wahlzettel fest. Übersteigt diese die Zahl der vor der Wahl gezählten Mitglieder, ist die Wahl ungültig und nochmals vorzunehmen.</p> <p>⁴ Das Wahlergebnis ist durch das Präsidium zu eröffnen. Wird dieses angefochten, hat das Büro eine Nachkontrolle durchzuführen. Der Entscheid des Büros ist endgültig.</p> <p>⁵ Bei Wahlen fallen für die Berechnung des absoluten Mehrs leere oder ungültige Stimmzettel ausser Betracht.</p>	
<p>3.5.2 Einzelwahl</p> <p>3.5.2.1 Bei der Einzelwahl ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen (Absolutes Mehr) erreicht hat.</p> <p>3.5.2.2 Wird das Absolute Mehr von keinem/keiner Kandidat/in erreicht, ist gewählt, wer in einem zweiten Wahlgang am meisten Stimmen (Relatives Mehr) erhalten hat.</p> <p>3.5.2.3 Bei Stimmgleichheit findet ein dritter Wahlgang statt. Sind auch dann die Stimmen gleich, zieht der/die Präsident/in das Los.</p>	<p>§ 69 Einzelwahl</p> <p>¹ Bei der Einzelwahl ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen (Absolutes Mehr) erreicht hat.</p> <p>² Erreicht im ersten Wahlgang keine der Kandidierenden das absolute Mehr, entscheidet beim zweiten Wahlgang das relative Mehr.</p> <p>³ Bei Stimmgleichheit findet ein dritter Wahlgang statt. Sind auch dann die Stimmzahlen gleich, so zieht das Präsidium das Los.</p>	
<p>3.5.3 Listenwahl</p> <p>3.5.3.1 Die gleichzeitige Wahl von mehreren Personen (Kommissionen und dergleichen) erfolgt auf einer Liste, die mindestens einen Namen zu enthalten hat und höchstens so viele Namen aufweisen darf, als Personen zu wählen sind. Überzählige Namen werden am Schluss der Liste gestrichen.</p> <p>3.5.3.2 Das Absolute Mehr wird wie folgt errechnet: Die Zahl der gültigen Stimmen wird durch die verdoppelte Zahl der zu Wählenden geteilt. Die</p>	<p>§ 70 Listenwahl</p> <p>¹ Die gleichzeitige Wahl von mehreren Personen (Kommissionen und dergleichen) erfolgt auf einer Liste, die mindestens einen Namen zu enthalten hat und höchstens so viele Namen aufweisen darf, als Personen zu wählen sind. Überzählige Namen werden am Schluss der Liste gestrichen.</p> <p>² Das Absolute Mehr wird wie folgt errechnet: Die Zahl der gültigen Stimmen wird durch die verdoppelte Zahl der zu Wählenden geteilt. Die auf den Quotienten folgende höhere ganze Zahl ist das Absolute Mehr.</p>	

<p>auf den Quotienten folgende höhere ganze Zahl ist das Absolute Mehr.</p> <p>3.5.3.3 Erreichen mehr Personen als zu wählen sind das Absolute Mehr, sind jene mit der grösseren Stimmenzahl gewählt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.</p> <p>3.5.3.4 Erreichen weniger Personen als zu wählen sind das Absolute Mehr, entscheidet in einem zweiten Wahlgang die Mehrheit der Stimmen (Relatives Mehr) und bei Stimmengleichheit das Los.</p>	<p>³ Erreichen mehr Personen als zu wählen sind das Absolute Mehr, sind jene mit der grösseren Stimmenzahl gewählt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.</p> <p>⁴ Erreichen weniger Personen als zu wählen sind das Absolute Mehr, entscheidet in einem zweiten Wahlgang die Mehrheit der Stimmen (Relatives Mehr) und bei Stimmengleichheit das Los.</p>	
<p>3.5.4 Mehrere Wahlen</p> <p>Sind gleichzeitig verschiedene Wahlen zu treffen, kann der Rat die Vornahme mehrerer oder aller Wahlen in einem Wahlakt beschliessen.</p>	<p>§ 71 Mehrere Wahlen</p> <p>Sind gleichzeitig verschiedene Wahlen zu treffen, kann der Einwohnerrat die Vornahme mehrerer oder aller Wahlen in einem Wahlakt beschliessen.</p>	
	<p>§ 72 Einwände gegen Wahlverfahren</p> <p>Werden gegen ein Wahlverfahren Einwände erhoben, entscheidet der Einwohnerrat darüber, ob ein neuer Wahlgang vorzunehmen ist.</p>	
<p>7. Revision</p> <p>7.1 Verfahren</p> <p>7.1.1 Die Änderung oder Ergänzung dieses Geschäftsreglementes kann von jedem Mitglied oder vom Büro schriftlich beantragt werden.</p> <p>7.1.2 Bei Zustimmung des Rates hat das Büro oder eine Spezialkommission eine entsprechende Vorlage zu unterbreiten.</p>		<p>Vorgehen neu unter Verfahrenspostulat geregelt (s.o.)</p>

<p>7.1.3 Über Änderungs- oder Ergänzungsanträge beschliesst der Rat mit einfachem Mehr.</p>		
<p>8. Schlussbestimmung</p> <p>8.1 Inkrafttreten</p> <p>Dieses Geschäftsreglement tritt am 27. November 1972 in Kraft.</p>	<p>F. Schlussbestimmung</p> <p>Dieses Geschäftsreglement tritt am 1. Juli 2024 in Kraft.</p>	
	<p>Verwaltungs- und Organisationsreglement (VOR)</p>	
<p>§ 9a Perspektiven</p> <p>¹ Der Gemeinderat erarbeitet zusammen mit der Entwicklungskommission des Einwohnerrats zu Beginn der Legislaturperiode die Perspektiven "Pratteln in 10 Jahren" und legt diese dem Einwohnerrat zur Kenntnisnahme vor.</p> <p>² Die Perspektiven "Pratteln in 10 Jahren" zeigen die voraussichtliche gesellschaftliche, wirtschaftliche und finanzielle Entwicklung der Gemeinde in den folgenden zehn Jahren auf.</p> <p>³ Der Gemeinderat nimmt zusammen mit der Entwicklungskommission des Einwohnerrats im zweiten und im vierten Jahr der Legislaturperiode eine Überprüfung und Beurteilung der Perspektiven "Pratteln in 10 Jahren" vor und erstattet dem Einwohnerrat im Rahmen des Jahresberichts Bericht.</p>	<p>§ 9a Perspektiven</p> <p>¹ Der Gemeinderat erarbeitet zusammen mit der Geschäftsprüfungskommission des Einwohnerrats zu Beginn der Legislaturperiode die Perspektiven "Pratteln in 10 Jahren" und legt diese dem Einwohnerrat zur Kenntnisnahme vor.</p> <p>² unverändert</p> <p>³ Der Gemeinderat nimmt zusammen mit der Geschäftsprüfungskommission des Einwohnerrats im zweiten und im vierten Jahr der Legislaturperiode eine Überprüfung und Beurteilung der Perspektiven "Pratteln in 10 Jahren" vor und erstattet dem Einwohnerrat im Rahmen des Jahresberichts Bericht.</p>	
<p>§ 9b Legislaturziele</p>	<p>§ 9b Legislaturziele</p>	

<p>¹ Der Gemeinderat erarbeitet zusammen mit der Entwicklungskommission des Einwohnerrats zu Beginn der Legislaturperiode die Legislaturziele und legt diese dem Einwohnerrat zum Beschluss vor.</p> <p>² Der Gemeinderat nimmt jährlich eine Beurteilung der Umsetzung der Legislaturziele vor und erstattet dem Einwohnerrat im Rahmen des Jahresberichts Bericht.</p> <p>³ Der Gemeinderat nimmt zusammen mit der Entwicklungskommission des Einwohnerrats im zweiten und im vierten Jahr der Legislaturperiode eine Überprüfung und Beurteilung der Legislaturziele vor und erstattet dem Einwohnerrat im Rahmen des Jahresberichts Bericht</p>	<p>¹ Der Gemeinderat erarbeitet zusammen mit der Geschäftsprüfungskommission des Einwohnerrats zu Beginn der Legislaturperiode die Legislaturziele und legt diese dem Einwohnerrat zum Beschluss vor.</p> <p>² <i>unverändert</i></p> <p>³ Der Gemeinderat nimmt zusammen mit der Geschäftsprüfungskommission des Einwohnerrats im zweiten und im vierten Jahr der Legislaturperiode eine Überprüfung und Beurteilung der Legislaturziele vor und erstattet dem Einwohnerrat im Rahmen des Geschäftsbericht Bericht</p>	
--	--	--