



**ESCHEN
NENDELN**

GESCHÄFTSORDNUNG

des Gemeinderates

Genehmigung durch den Gemeinderat

13. Mai 2015

Öffentlicher Anschlag

20. Mai bis 3. Juni 2015

Inkrafttreten

20. Mai 2015

Gemeinde Eschen
Gemeindeverwaltung
St. Martins-Ring 2
FL-9492 Eschen
T +423 377 50 10
www.eschen.li

Art. 1
Bezeichnungen

Unter den in diesem Reglement verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen sind Angehörige des weiblichen und männlichen Geschlechts zu verstehen.

Art. 2
Einberufung

Dem Vorsteher obliegt es, zu den Sitzungen einzuladen.

Art. 3
Sitzungstermine

1) Die Sitzungen finden in der Regel jeden dritten Mittwoch ab 18.00 Uhr statt. Die Sitzungen dauern in der Regel nicht länger als drei Stunden. Während den Sommer- und Weihnachtsferien finden in der Regel keine Sitzungen statt.

2) Sondersitzungen können je nach Bedarf auf Vorankündigung durch den Vorsteher einberufen werden.

3) Gemäss Gemeindegesetz hat eine Einberufung ebenfalls zu erfolgen, wenn wenigstens ein Drittel der Mitglieder des Gemeinderates eine Einberufung unter Angabe des Traktandums verlangen.

Art. 4
Geschäftsvorbereitung

1) Der Vorsteher ist für die Geschäftsvorbereitung und Gesamtkoordination verantwortlich. Für jede Sitzung ist den Gemeinderatsmitgliedern eine Traktandenliste zuzustellen, welche in der Regel spätestens fünf Tage vor der Sitzung zugestellt wird.

2) Zu den Traktanden sind schriftliche Anträge zu formulieren, die mit den erforderlichen Unterlagen den Ratsmitgliedern zusammen mit der Traktandenliste ebenfalls zugestellt werden.

3) Die Anträge werden sowohl von der Gemeindevorstellung als auch von den einzelnen Ratsmitgliedern, den Kommissionen und Bereichen erarbeitet.

4) Die Anträge sind nach Möglichkeit im Wortlaut eines späteren Gemeinderatsbeschlusses zu verfassen. Sie umfassen die für die Beschlussfassung relevanten Punkte.

Art. 5 *Traktanden*

1) Traktanden sind bis spätestens eine Woche vor der Gemeinderatssitzung, Mittwoch, 12.00 Uhr, der Gemeindkanzlei und dem Vorsteher in elektronischer Form sowie ergänzend – wenn sinnvoll – in Papierform abzugeben.

2) Werden Traktanden erst nach diesem Termin eingebracht, werden diese in der Regel auf die Tagesordnung der übernächsten Gemeinderatssitzung verlegt.

3) Auf Antrag eines Gemeinderatsmitgliedes kann der Gemeinderat beschliessen, dass ein Verhandlungsgegenstand von der Tagesordnung abgesetzt oder dass ein nicht auf der Tagesordnung stehender Verhandlungsgegenstand infolge besonderer Dringlichkeit behandelt wird.

4) Anträge der Gemeinderatsfraktionen sind in jedem Fall in die veröffentlichte Traktandenliste aufzunehmen und sind darin als Fraktionsanträge zu kennzeichnen. Ebenso sind Anträge der Gemeinderatsfraktionen in jedem Fall in das veröffentlichte Protokoll (Gemeindekanal, Newsletter, Protokollauszug etc.) aufzunehmen und als Antrag der betreffenden Fraktion zu kennzeichnen. Die Bestimmungen des Datenschutzes und die Persönlichkeitsrechte von Betroffenen sind zu beachten.

Art. 6
Erscheinungspflicht

1) Jedes Gemeinderatsmitglied ist verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.

2) Gemeinderatsmitgliedern, denen die Teilnahme an einzelnen Sitzungen nicht möglich ist, geben dies dem Vorsteher unter Angabe des Verhinderungsgrundes rechtzeitig bekannt. Wer die Sitzung vorzeitig verlassen muss, teilt dies dem Vorsteher vor der Sitzung mit.

Art. 7
Ausschluss der Öffentlichkeit

1) Die Sitzungen des Gemeinderates sind in der Regel nicht öffentlich.

2) Die Teilnehmer einer nicht-öffentlichen Sitzung sind verpflichtet, über die Verhandlungen Stillschweigen zu bewahren, sofern der Gemeinderat nicht ausdrücklich die Schweigepflicht aufhebt.

Art. 8
Öffentlichkeit

1) Durch Beschluss des Gemeinderates können Sitzungen öffentlich erklärt werden.

2) Die Zuhörer haben sich ruhig zu verhalten und Meinungsäußerungen in jeglicher Form zu unterlassen.

3) Sie dürfen im Sitzungssaal und in dessen Vorräumen weder Unterschriften sammeln noch Flugblätter verteilen.

4) Der Sitzungsleiter hat die Zuschauer zu Beginn der Sitzung auf diese Verhaltensregeln hinzuweisen.

Art. 9
Beschlussfähigkeit

Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder des Gemeinderates anwesend ist.

Art. 10

Vorsitz

Die Gemeinderatssitzung wird vom Vorsteher, bei dessen Abwesenheit vom Vizevorsteher geleitet. Ist auch dieser verhindert, übernimmt der Ratsälteste die Leitung der Sitzung.

Art. 11

Behandlung der Traktanden

1) Der Sachverhalt geht aus den Anträgen hervor. Er wird kurz vertieft dargelegt, wenn Zusatzinformationen notwendig sind. Zu jedem Traktandum ist die Aussprache offen, sofern sie verlangt wird.

2) Verwaltungsangestellte, Fachberater und weitere Personen können zur Sitzung mit beratender Stimme beigezogen werden. Der Leiter Gemeindekanzlei nimmt ebenfalls mit beratender Stimme und als Protokollführer an den Sitzungen teil.

3) Es ist Aufgabe des Vorsitzenden und der Gemeinderatsmitglieder, für einen speditiven Verhandlungsablauf zu sorgen.

4) Wiedererwägungsgesuche werden wie folgt behandelt:

- a) Vor der Sachdiskussion wird formell abgestimmt, ob auf das Wiedererwägungsgesuch überhaupt eingetreten werden soll.
- b) Wird das Eintreten auf das Wiedererwägungsgesuch verworfen, wird ohne weitere Diskussion zum nächsten Traktandum übergegangen.
- c) Wird in der Abstimmung Eintreten auf das Wiedererwägungsgesuch beschlossen, so können anschliessend die Sachdiskussion und die Sachabstimmung durchgeführt werden.

Art. 12

Diskussion

Jedes Gemeinderatsmitglied, das über einen in Beratung stehenden Gegenstand sprechen oder einen Antrag stellen will, muss sich hierfür beim Vorsteher zum Wort melden, der das Wort in der Reihenfolge der Meldungen erteilt.

Art. 13
Informationen

1) Unter dem Traktandum «Informationen» werden alle Bekanntgaben, wie Einladungen an den Gemeinderat, allgemeine Informationen und Ähnliches, den Ratsmitgliedern mitgeteilt.

2) Im Rahmen dieses Traktandums besteht für die Gemeinderatsmitglieder die Möglichkeit, Anfragen und allgemeine Anregungen an den Vorsteher zu richten.

Art. 14
Ordnungsanträge

1) Anträge, welche auf die Form der Behandlung des Beratungsgegenstandes oder auf die Handhabung der Geschäftsordnung Bezug haben, sind Ordnungsanträge.

2) Wird ein solcher Antrag gestellt, ist die Beratung über den Hauptgegenstand zu unterbrechen und erst nach Erledigung des Ordnungsantrages wieder aufzunehmen.

Art. 15
Anträge im Verlauf einer Diskussion

Ergeben sich zu einem Traktandum zusätzliche Anträge oder Gegenanträge aus der Diskussion, sind sie vom Antragsteller unter der Angabe von Gründen zu umschreiben und genau zu formulieren.

Art. 16
Abstimmungsverfahren

1) In der Regel wird zuerst über allfällige Abänderungsanträge oder Gegenanträge und schliesslich über die Hauptanträge gemäss schriftlich vorliegender Antragstellung abgestimmt. Die Abänderungsanträge werden in der umgekehrten Reihenfolge, in der sie eingebracht werden, behandelt; das heisst, der zuletzt eingebrachte Abänderungsantrag wird als erster behandelt.

2) Wird eine andere Reihenfolge vorgeschlagen, so entscheidet der Gemeinderat.

Art. 17
Abstimmungsart

Über jeden Antrag wird mit Handerheben abgestimmt. Auf Begehren eines Mitgliedes des Gemeinderates wird jedoch schriftlich abgestimmt.

Art. 18
Ausstandsregeln/Stimmenthaltung

1) Die Mitglieder des Gemeinderates haben entsprechend den Regelungen im Gemeindegesetz in den Ausstand zu treten:

- a) in Sachen, in welchen sie selbst Partei sind, oder wenn sie zu einer der Parteien in dem Verhältnis eines Mitberechtigten, Mitverpflichteten oder Rückgriffspflichtigen stehen;
- b) in Sachen ihrer Verlobten, ihrer Ehegatten, ihrer Lebenspartner oder Personen, welche mit ihnen in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt sind oder mit ihnen bis zum zweiten Grade verschwägert sind (siehe Anhang A);
- c) in Sachen ihrer Wahl- oder Pflegeeltern, ihrer Wahl- oder Pflegekinder, ihrer Mündel oder Pflegebefohlenen;
- d) in Sachen, in denen sie als Bevollmächtigte, Verwalter oder Geschäftsführer einer Partei oder in ähnlicher Art bestellt waren oder noch sind.

2) Stimmenthaltung ist gemäss Gemeindegesetz Art. 48 Abs. 2 nicht zulässig.

Art. 19
Abstimmungen

1) Für die Gültigkeit eines Beschlusses ist die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder erforderlich (absolutes Mehr).

2) Wird dieses Ergebnis nicht erreicht, so ist eine zweite Abstimmung notwendig. Bei dieser Abstimmung wird nur noch über die beiden Kandidaten (bei Personalanstellungen bzw. Wohnungsvermietungen bzw. Baurechtsvergaben) oder die beiden Vorschläge (bei anderen Geschäften) abgestimmt, welche im ersten Abstimmungs- bzw. Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben (Stichwahl).

3) Sollten im ersten Wahlgang mehr als zwei Personen/Vorschläge auf dem ersten bzw. zweiten Rang liegen, so wird über diese Personen bzw. Vorschläge mit Stimmgleichstand einzeln entschieden, ob sie in die Stichwahl gelangen. Dabei gilt folgende Regelung:

- a) Zwei Personen/Vorschläge mit gleicher Stimmenzahl: jedes Mitglied des Gemeinderates hat eine Stimme.
- b) Mehr als zwei Personen/Vorschläge mit gleicher Stimmenzahl: jedes Mitglied des Gemeinderates hat zwei Stimmen, die nicht der gleichen Person/dem gleichen Vorschlag gegeben werden dürfen.

4) Die Vorgehensweise bei der Durchführung dieser Stichwahl ist in Anhang D der Geschäftsordnung geregelt.

Art. 20

Stichentscheid des Vorstehers

Bei Abstimmungen und Wahlen übt der Vorsteher sein Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder aus. Tritt bei einer Abstimmung oder Wahl Stimmgleichheit ein, hat der Vorsteher den Stichentscheid.

Art. 21

Dringliche Beschlüsse und Zirkularbeschlüsse

1) Kann der Gemeinderat in Angelegenheiten, die keinen Aufschub zulassen, nicht rechtzeitig einberufen werden, so verfügt der Vorsteher an seiner Stelle im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Es besteht auch die Möglichkeit, mittels eines Zirkularbeschlusses einen Entscheid zu erwirken.

2) Solche Entscheide sind vom Gemeinderat an der nächsten Sitzung formell genehmigen zu lassen.

Art. 22

Protokoll

1) Über die Verhandlung wird ein Protokoll geführt.

- 2) Dieses Protokoll umfasst:
- a) die Wiedergabe des Inhaltes eines jeweiligen Traktandenpunktes (Sachverhalt);
 - b) rechtliche Bestimmungen, wo sie sinnvoll erscheinen;
 - c) die im Zusammenhang mit der Abstimmung bedeutenden Erwägungen;
 - d) den genauen Wortlaut der zur Abstimmung gelangten Anträge;
 - e) die Beschlussfassung;
 - f) die Abstimmungsergebnisse inkl. Abstimmungsverhalten aufgeschlüsselt nach Parteien resp. Fraktionen;

3) Auf eine Namensnennung im Protokoll wird grundsätzlich verzichtet. Auf die Unterscheidung der männlichen oder weiblichen Form wird verzichtet.

Art. 23

Betriebsinterne Informationen

1) Die innerbetriebliche Information erfolgt durch den Gemeindevorsteher. Die weitere Form wird verwaltungsintern geregelt.

2) Die Abwicklung und Delegation der einzelnen Gemeinderatsbeschlüsse wird abteilungsintern geregelt.

Art. 24

Information der Öffentlichkeit

1) Die Information an die Öffentlichkeit über die Beschlüsse des Gemeinderates erfolgt via elektronische Medien, Protokolle an die Abonnenten, die regelmässig erscheinende Informationsbroschüre und über die Presse.

2) Der Gemeindevorsteher informiert die Öffentlichkeit über die Beschlüsse des Gemeinderates. Er kann diese Aufgabe in Einzelfällen an Gemeinderäte oder die Gemeindeverwaltung delegieren.

3) Die Information der Öffentlichkeit richtet sich dabei nach dem Informationsgesetz vom 19. Mai 1999.

Art. 25
Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am Tage der Genehmigung in Kraft und ersetzt alle bis zu diesem Zeitpunkt bestehenden Reglemente über die Geschäftsordnung des Gemeinderates.

Eschen, 13. Mai 2015

Gemeindevorsteherung

Günther Kranz
Gemeindevorsteher

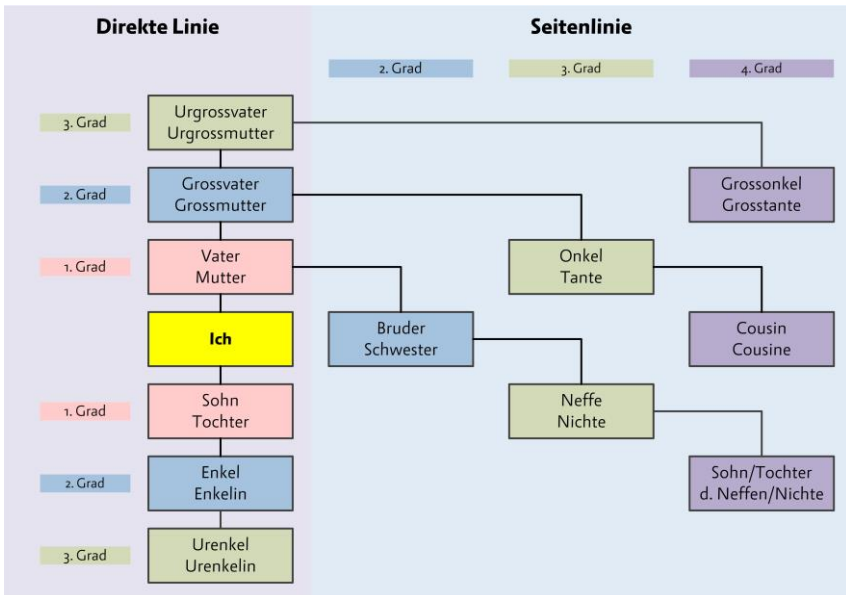
A. Verwandtschaft

1) Verwandt oder verschwägert in gerader Linie sind zum Beispiel:

- a) Grossvater → Vater → Sohn → Enkel → etc.
- b) Grossmutter → Mutter → Tochter → Enkelin → etc.
- c) Schwiegertochter / Schwiegersohn

2) Nicht verwandt sind in gerader Linie zum Beispiel:

- a) Geschwister (auch Halbgeschwister)
- b) Onkel / Tante
- c) Cousin / Cousine
- d) Neffe / Nichte
- e) Schwager / Schwägerin



B. Juristische Personen

Die Gemeinderatsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie in verwandtschaftlichen Beziehungen zum Inhaber oder zum Geschäftsführer der juristischen Person stehen.

C. Handhabung Ausstandsregeln

1) Die Ausstandsregeln, wie sie im Gemeindegesetz und in der Geschäftsordnung inkl. Anhang des Gemeinderates definiert sind, werden konsequent gehandhabt.

2) Der von einem Geschäft betroffene Gemeinderat verlässt vor Behandlung des Traktandums das Sitzungszimmer. Im Protokoll erfolgt der Vermerk «im Ausstand» mit Namensnennung.

3) Bei Baugesuchen ist ein Verlassen des Sitzungszimmers nicht notwendig, der betroffene Gemeinderat wird jedoch als «im Ausstand» im Protokoll vermerkt.

4) Da die Verwandtschaftsverhältnisse nicht immer bekannt sind, teilen die Gemeinderäte mit, dass sie in den Ausstand treten.

D. Erläuterungen zu Art. 19: Abstimmungen

Vorgehensweise bei der Durchführung einer Stichwahl. Die aufgeführten Beispiele sind nicht abschliessend.

a) Abstimmungsergebnis 3 / 3 / 3 / 2

Jedes Mitglied des Gemeinderates hat zwei Stimmen, die an zwei verschiedene Personen/Vorschläge zu geben sind. Die beiden Personen/Vorschläge, die am meisten Stimmen haben, kommen in die Stichwahl.

b) Abstimmungsergebnis 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 1

Jedes Mitglied des Gemeinderates hat zwei Stimmen, die an zwei verschiedene Personen/Vorschläge zu geben sind. Die beiden Personen/Vorschläge, die am meisten Stimmen haben, kommen in die Stichwahl.

- c) Abstimmungsergebnis 5 / 2 / 2 / 2
Die Person/der Vorschlag mit 5 Stimmen gelangt automatisch in die Stichwahl. Von den restlichen Personen/Vorschlägen (mit je 2 Stimmen) wird wie oben ausgewählt: Jedes Mitglied des Gemeinderates hat zwei Stimmen, die an zwei verschiedene Personen/Vorschläge zu geben sind. Die Person/der Vorschlag, die/der am meisten Stimmen hat, kommt in die Stichwahl.
- d) Abstimmungsergebnis 5 / 3 / 2 / 1
Die Personen/Vorschläge mit 5 und 3 Stimmen gelangen in die Stichwahl.
- e) Abstimmungsergebnis 4 / 4 / 3
Die Personen/Vorschläge mit je 4 Stimmen gelangen in die Stichwahl.

Gemeinde Eschen
Gemeindeverwaltung

St. Martins-Ring 2

FL-9492 Eschen

T +423 377 50 10

verwaltung@eschen.li

www.eschen.li