BUCHS

Einwohnergemeinde
Buchs AG

Geschäftsreglement des Einwohnerrats

Inhaltsverzeichnis

I. Konstituierung

1. Einberufung ..... § 1
2. Leitung ..... § 2
3. Inpflichtnahme ..... § 3
4. Konstituierende Wahlen ..... § 4
5. Amtsdauer ..... § 5

II. Organisation

1. Ratsbüro ..... § 6
2. Fraktionen ..... § 7
3. Interessenbindungen ..... § 8
4. Amtsgeheimnis ..... § 9
5. Schriftlichkeit ..... § 10

III. Sitzungen

1. Einberufung ..... § 11
2. Sitzungstag ..... § 12
3. Akteneinsicht ..... § 13
4. Präsenz ..... § 14
5. Verhandlungsfähigkeit ..... § 15
6. Öffentlichkeit Presse ..... § 16
7. Ausstand ..... § 17

IV. Vorstösse

1. Allgemein ..... § 18
2. Dringlichkeit ..... § 19
3. Motion
   a) Begriff ..... § 20
   b) Verfahren ..... § 21
4. Postulat
   a) Begriff ..... § 22
   b) Verfahren ..... § 23
5. Anfrage
   a) Begriff ..... § 24
   b) Verfahren ..... § 25

V. Verhandlungen

1. Verhandlungsleitung ..... § 26
2. Aufgaben und Befugnisse ..... § 27
3. Eintreten ..... § 28
4. Beratung ..... § 29
5. Ordnung ..... § 30

6. Redezeit ..... § 31
7. Form der Anträge ..... § 32
8. Ordnungsanträge ..... § 33
9. Abstimmungen
   a) Anträge ..... § 34
   b) Ermittlung des Mehrs ..... § 35
10. Konsultativ-abstimmung ..... § 36
11. Rückkommen ..... § 37
12. Zweimalige Beratung ..... § 38
13. Wahlen ..... § 39
14. Protokoll ..... § 40
15. Geschäftsverzeichnis und Akten ..... § 41

VI. Kommissionen

1. Zuweisung der Geschäfte ..... § 42
2. Geschäftsgang ..... § 43
3. Mitwirkung des Gemeinderates ..... § 44
4. Berichterstattung ..... § 45

VII. Schlussbestimmungen

1. Sitzungsgelder ..... § 46
2. Veröffentlichung ..... § 47
3. Rechtskraft ..... § 48
4. Urnenabstimmung ..... § 49
5. Änderung des Geschäftsreglementes ..... § 50
6. Inkrafttreten ..... § 51

Der Einwohnerrat der Gemeinde Buchs beschliess, gestützt auf § 70 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden und § 19 der Gemeindeordnung folgendes

Geschäftsreglement des Einwohnerrats der Gemeinde Buchs

I. Konstituierung

§ 1

1. Einberufung

1 Der Einwohnerrat wird nach der Gesamterneuerungswahl vom Gemeinderat zu Beginn der Amtsperiode zur konstituierenden Sitzung einberufen.

§ 2

2. Leitung

1 Die erste Sitzung wird bis zur Wahl des Präsidiums vom amtsältesten anwesenden Mitglied des Einwohnerrats eröffnet. Das vorsitzende Ratsmitglied stellt die Präsenz fest und bezeichnet zwei Ratsmitglieder als provisorische Stimmenzählende. Der Gemeinderat kann anschliessend eine Grussbotschaft an den Einwohnerrat richten.

§ 3

3. Inpflichtnahme

1 Zu Beginn der konstituierenden Sitzung nimmt das vorsitzende Ratsmitglied die anwesenden Mitglieder des Einwohnerrats mit folgendem Gelübde in Pflicht:

"Ich gelobe, als Mitglied des Einwohnerrats die Wohlfahrt der Gemeinde Buchs zu fördern und gemäss der Verfassung und den Gesetzen nach bestem Wissen und Gewissen zu handeln."

2 Das Gelübde wird durch Nachsprechen der Worte "Ich gelobe es" geleistet.

3 Mitglieder, die nach der konstituierenden Sitzung in den Einwohnerrat treten, werden durch das Präsidium auf gleiche Weise in Pflicht genommen.

§ 4

4. Konstituierende Wahlen

1 Nach der Inpflichtnahme leitet das vorsitzende Ratsmitglied die Wahl des Präsidiums. Dieses führt hierauf die Wahlen durch
a) des Vize-Präsidiums,
b) der zwei Stimmenzählenden,
c) der neun Mitglieder der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission,
d) der Mitglieder allfälliger weiterer Kommissionen,
e) des Präsidiums der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission und allfälliger weiterer Kommissionen,
f) der fünf Mitglieder des Wahlbüros.

§ 5

5. Amtsdauer

1 Präsidium, Vize-Präsidium und die zwei Stimmenzählenden werden auf eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt.

2 Die Mitglieder der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission, deren Präsidium sowie die Mitglieder des Wahlbüros werden auf eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt.

3 Die Mitglieder der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission sind nach zwei aufeinanderfolgenden ganzen Amtsperioden für die darauffolgende Amtsperiode nicht in diese Kommission wählbar. Eine Amtsdauer von weniger als vier Jahren wird nicht als ganze Amtsperiode angerechnet.

4 Die Mitglieder allfälliger weiterer ständiger Kommissionen und deren Präsidium werden auf eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt.

5 Bei Bestellung nicht ständiger Kommissionen erfolgt die Wahl der Mitglieder und deren Präsidium für die laufende Amtsperiode.

II. Organisation

§ 6

1. Ratsbüro

1 Präsidium, Vize-Präsidium, die zwei Stimmenzählenden und die protokollführende Person, welche beratende Stimme hat, bilden das Ratsbüro. Die protokollführende Person leitet zugleich das Ratssekretariat.

2 Das Ratsbüro ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens drei stimmberechtigten Mitgliedern. Bei Stimmengleichheit fällt das Präsidium, in dessen Abwesenheit das Vizepräsidium, den Stichentscheid.

3 Das Ratsbüro hat folgende Aufgaben:
a) Wahl von Ersatz-Stimmenzählenden, sofern nicht beide Stimmenzählen anwesend sind.
b) Durchführung von Abstimmungen und Wahlen, sofern sie nicht durch den Einwohnerrat erfolgen, eingeschlossen die Beurteilung der Gültigkeit von Stimm- und Wahlzetteln.
c) Entscheid bezüglich Protokollberichtigungsbegehren.
d) Entscheid bezüglich formeller Gültigkeit von parlamentarischen Vorstössen.
e) Antrag stellen zu an den Einwohnerrat gerichteten Petitionen und anderen Eingaben.
f) Vorbereitung der Wahlen nichtständiger Kommissionen.
g) Zuweisung von Geschäften an nichtständige Kommissionen.
h) Bewilligung und Aufsicht über die Verwendung optischer und akustischer Aufnahme- und Wiedergabegeräte während der Ratssitzungen.
i) Ausschluss der Öffentlichkeit von den Verhandlungen des Einwohnerrats aus wichtigen Gründen, sofern der Einwohnerrat nicht anders entscheidet.
j) Entscheide über den Ausstand von Mitgliedern des Einwohnerrates im Zweifelsfall

§ 7

2. Fraktionen

1 Mindestens drei Mitglieder des Einwohnerrats können eine Fraktion bilden. Sie bezeichnen ein Ratsmitglied als Präsidium.

2 Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

3 Die Fraktionen befassen sich mit der Vorberatung der Geschäfte. In ihrem Namen können Voten abgegeben, Anträge gestellt und Wahlvorschläge eingereicht werden. Fraktionen können auch parlamentarische Vorstösse einreichen, wobei ein Ratsmitglied als Person zu bezeichnen ist, welche den Vorstoss vertritt.

§ 8

3. Interessenbindungen

1 Beim Eintritt in den Einwohnerrat unterrichtet jedes Ratsmitglied das Ratssekretariat schriftlich über
a) seine berufliche Tätigkeit und seinen Arbeitgeber,

b) seine Tätigkeit in Führungs- und Aufsichtsgremien von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und des öffentlichen Rechts.

2 Das Ratssekretariat führt ein Register über die Interessensbindungen. Dieses ist öffentlich und auf dem Internetauftritt der Gemeinde Buchs einsehbar.

3 Die Änderungen werden zu Beginn jedes Amtsjahres durch das Ratssekretariat schriftlich erhoben.

§ 9

4. Amtsgeheimnis

1 Die Mitglieder des Einwohnerrats und dessen Kommissionen sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen bei der Ausübung ihrer Funktion zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Anordnung geheim zu halten sind.

2 Dem Amtsgeheimnis unterliegen insbesondere
a) Tatsachen, welche Persönlichkeitsrechte verletzen können,
b Tatsachen, deren Bekanntgabe öffentliche Interessen beeinträchtigen können,
c) in amtlicher Eigenschaft abgegebene Äusserungen eines Behördenmitgliedes oder eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin der Gemeindeverwaltung, welche den Urheber oder die Urheberin der Äusserung einer Ehrverletzungsklage oder einer anderen Belästigung aussetzen kann,
d) der Inhalt eines den Beteiligten noch nicht eröffneten Entscheides, auch wenn dieser Entscheid nichts enthält, das wegen seines Inhaltes hätte geheim gehalten werden müssen.

3 Die Schweigepflicht schliesst auch das ein, was ein Ratsmitglied in seiner Funktion durch Zufall oder aus Versehen erfährt. Die Schweigepflicht erlischt mit der Beendigung des Amtes nicht.

§ 10

5. Schriftlichkeit

1 Sofern Mitteilungen oder Eingaben schriftlich zu erfolgen haben, gilt die Form per E-Mail auch als schriftlich.

III. Sitzungen

§ 11

1. Einberufung

1 Der Einwohnerrat wird von seinem Präsidium in den von der Gemeindeordnung festgelegten Fällen zu Sitzungen eingeladen.

2 Die Einladungen gehen auch an den Gemeinderat.

3 Zeitpunkt, Ort und Traktandenliste der Sitzungen werden mindestens 10 Tage vor der Sitzung im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde publiziert.

§ 12

2. Sitzungstag

1 Der Zeitpunkt und der Ort der Ratssitzungen werden vom Präsidium in Absprache mit dem Gemeinderat festgesetzt.

§ 13

3. Akteneinsicht

1 Die Mitglieder des Einwohnerrats sind berechtigt, unter vorheriger Orientierung der zuständigen Abteilungsleitung, in alle nicht vertraulichen Akten der Gemeindeverwaltung, welche sich auf die zur Behandlung kommenden Geschäfte beziehen, Einsicht zu nehmen.

2 Unterlagen, die nicht zugestellt werden können, sind während der Bürozeit in der Gemeindeverwaltung aufzulegen.

§ 14

4. Präsenz

1 Die Mitglieder des Einwohnerrats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

2 Die Anwesenheit wird durch Eintragung in die Präsenzliste festgestellt.

3 Mitglieder, die verspätet eintreffen oder die Sitzung kurz- oder vorzeitig verlassen, haben sich bei der protokollführenden Person zu melden.

4 Wer verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, hat sich beim Präsidium vor der Sitzung, spätestens aber innert drei Tagen nach der Sitzung, schriftlich zu entschuldigen.

§ 15

5. Verhandlungsfähigkeit

1 Der Einwohnerrat ist verhandlungsfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

2 Wird im Verlauf der Sitzung die Verhandlungsfähigkeit angezweifelt, so ist diese auf Anweisung des Präsidiums oder auf Verlangen eines Ratsmitglieds durch die Stimmenzählenden festzustellen.

3 Bei der Ermittlung der Verhandlungsfähigkeit sind die im Ausstand befindlichen Ratsmitglieder mitzuzählen.

§ 16

6. Öffentlichkeit Presse

1 Die Verhandlungen des Einwohnerrats sind öffentlich. Aus wichtigen Gründen kann das Ratsbüro den Ausschluss der Öffentlichkeit beschliessen. Mit der Traktandenliste oder spätestens am Verhandlungstag zu Beginn des Sitzungstages gibt das Ratspräsidium dem Einwohnerrat den Beschluss bekannt und weist ihn auf die Möglichkeit hin, den Beschluss neu zu fassen. Ein Ratsmitglied kann dazu die Abstimmung verlangen. Die Presse hat in jedem Fall Zutritt.

2 Zuhörende, die den Gang der Verhandlungen stören oder die Meinungsbildung beeinträchtigen, können durch das Präsidium oder auf Beschluss des Einwohnerrats weggewiesen werden.

3 Den zu jeder Sitzung einzuladenden Medienschaffenden werden im Sitzungssaal Plätze angewiesen.

4 Optische und akustische Aufnahme- und Wiedergabegeräte dürfen während der Ratssitzungen nur mit Einwilligung des Ratsbüros verwendet werden.

§ 17

7. Ausstand

1 Hat bei einem Verhandlungsgegenstand ein Ratsmitglied ein unmittelbares und persönliches Interesse, so hat es vor der Abstimmung das Versammlungslokal zu verlassen. Das gilt auch, wenn das Interesse in der Person des Ehegatten oder der Ehegattin, des eingetragenen Partners bzw. der eingetragenen Partnerin, der Eltern oder der Kinder mit deren Ehegatten bzw. deren eingetragenen Partner oder Partnerin gegeben ist. Bei Wortmeldungen hat das betroffene Ratsmitglied auf seine bzw. ihre Ausstandspflicht hinzuweisen.

2 Für die Mitglieder der Verwaltung und die Direktoren von Gesellschaften mit juristischer Persönlichkeit sowie für Mitglieder von Personengesellschaften gilt die gleiche Ausstandspflicht, wenn ein Verhandlungsgegenstand die Interessen der von ihnen vertretenen Gesellschaft unmittelbar berührt.

3 Bei der Bestellung der eigenen Organe des Einwohnerrats (Wahlen) sowie bei Erlass und Genehmigung von allgemein verbindlichen Vorschriften gilt die Ausstandspflicht nicht.

4 Im Zweifelsfall entscheidet das Ratsbüro über den Ausstand abschliessend.

IV. Vorstösse

§ 18

1. Allgemein

1 Die Mitglieder des Einwohnerrats können beim Ratssekretariat jederzeit Motionen, Postulate oder Anfragen einreichen.

2 Das Ratsmitglied, welches den Vorstoss eingereicht hat, gibt ihm den Namen.

3 Ein Vorstoss kann von mehreren Ratsmitgliedern unterzeichnet werden. Als Urheberin oder Urheber gilt das erstunterzeichnende Ratsmitglied. Es kann den Vorstoss ohne Zustimmung der mitunterzeichnenden Ratsmitglieder zurückziehen.

4 Der Vorstoss ist im Einwohnerrat durch das einreichende Ratsmitglied zu vertreten. Bei dessen Abwesenheit wird die Behandlung verschoben. Ist bei Vorstössen mit mehreren Unterzeichnenden das einreichende Ratsmitglied abwesend, kann dieses dem Ratsbüro gegenüber schriftlich erklären, dass das Geschäft durch das nächstunterzeichnende Ratsmitglied mit allen Rechten und Pflichten vertreten werden kann.

5 Wird ein hängiger Vorstoss zurückgezogen, ist das Geschäft erledigt. Scheidet das einreichende Ratsmitglied aus dem Einwohnerrat aus, ist das Geschäft erledigt, wenn nicht ein Ratsmitglied innert vier Wochen seit dem Ausscheiden gegenüber dem Ratsbüro schriftlich Übernahme des Vorstosses erklärt.

6 Der Urheber oder die Urheberin einer Motion oder eines Postulates kann den Wortlaut des Antrags im Verlaufe der Beratung schriftlich abändern. Der Urheber oder die Urheberin kann durch mündliche Erklärung eine Motion in ein Postulat umwandeln.

§ 19

2. Dringlichkeit

1 Ein Vorstoss kann als dringlich bezeichnet werden. Die Dringlichkeit ist im Vorstoss zu begründen.

2 Der Einwohnerrat hat über die Dringlichkeit zu befinden. Er kann diese mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschliessen.

3 Ist eine Motion oder ein Postulat als dringlich erklärt worden, so hat der Gemeinderat auf die nächste Einwohnerratssitzung hin einen Zwischenbericht zu erstatten oder einen Beschlussentwurf einzubringen. Anfragen sind an der gleichen Sitzung zu beantworten.

§ 20

3. Motion
a) Begriff

1 Die Motion bildet einen Auftrag an den Gemeinderat, einen Beschlussentwurf über einen Gegenstand vorzulegen, der in die Zuständigkeit der Stimmberechtigten oder des Einwohnerrats fällt.

2 Motionen können von Ratsmitgliedern oder von Stimmberechtigten eingereicht werden.

§ 21

b) Verfahren

1 Das Präsidium bringt die Motionen dem Einwohnerrat in geeigneter Form zur Kenntnis. Die Motion kann von einer schriftlichen Begründung begleitet sein oder mündlich vor dem Einwohnerrat begründet werden.

2 Der Einwohnerrat beschliesst an einer nächsten Sitzung, ob die Motion an den Gemeinderat zu überweisen sei. Die Behandlung der Motion beginnt, sofern sie nicht schriftlich begründet ist, mit der mündlichen Begründung durch den Urheber oder die Urheberin. Wird weder vom Gemeinderat noch von einem Ratsmitglied Ablehnung beantragt oder Diskussion verlangt, so gilt die Motion als überwiesen.

3 Der Gemeinderat hat über eine Motion innert 12 Monaten Bericht zu erstatten und einen Beschlussentwurf vorzulegen. Der Einwohnerrat kann die Frist erstecken.

4 Motionen, die mit einem beim Einwohnerrat schon hängigen Geschäft im Zusammenhang stehen, können mit diesem behandelt werden.

§ 22

4. Postulat,
a) Begriff

1 Das Postulat bildet eine Einladung an den Gemeinderat, einen in den Zuständigkeitsbereich der Gemeindeorgane fallenden Gegenstand zu prüfen und darüber Bericht zu erstatten.

§ 23

b) Verfahren

1 Das Präsidium bringt das Postulat dem Einwohnerrat in geeigneter Form zur Kenntnis. Das Postulat kann von einer schriftlichen Begründung begleitet sein oder mündlich vor dem Einwohnerrat begründet werden.

2 Der Einwohnerrat beschliesst an einer nächsten Sitzung, ob das Postulat an den Gemeinderat zu überweisen sei. Die Behandlung des Postulates beginnt, sofern es nicht schriftlich begründet ist, mit der mündlichen Begründung durch den Urheber oder die Urheberin. Wird weder vom Gemeinderat noch von einem Ratsmitglied Ablehnung beantragt oder Diskussion verlangt, so gilt das Postulat als überwiesen.

3 Der Gemeinderat hat über ein überwiesenes Postulat in der Regel innert 12 Monaten Bericht zu erstatten und gegebenenfalls Antrag zu stellen. Die Berichterstattung kann im Rechenschaftsbericht erfolgen, wenn dem Postulat Folge gegeben wird.

4 Liegen Bericht und Antrag vor, so beschliesst der Einwohnerrat über Zustimmung oder Ablehnung. Unabhängig von diesem Beschluss ist das Postulat erledigt.

§ 24

5. Anfrage
a) Begriff

1 Mit der Anfrage an den Gemeinderat kann über einen in den Zuständigkeitsbereich der Gemeindeorgane und der Verwaltung fallenden Gegenstand Auskunft verlangt werden.

§ 25

b) Verfahren

1 Die Anfrage kann mündlich oder schriftlich gestellt werden. Sie ist vom Gemeinderat sofort oder an einer nächsten Sitzung zu beantworten. Der Einwohnerrat kann Diskussion beschliessen. Eine Beschlussfassung über den Gegenstand der Anfrage ist nicht zulässig.

V. Verhandlungen

§ 26

1. Verhandlungsleitung

1 Die Verhandlungen werden durch das Präsidium, bei dessen Verhinderung durch das Vizepräsidium geleitet.

2 Sind das Präsidium und das Vizepräsidium abwesend, so übernehmen die Stimmenzählenden in der Reihenfolge der Amtsjahre die Funktion des oder der Vorsitzenden.

§ 27

2. Aufgaben und Befugnisse

1 Der Einwohnerrat behandelt die ihm durch die kantonale und kommunale Gesetzgebung zugewiesenen und vom Gemeinderat unterbreiteten Geschäfte sowie die eingereichten Motionen, Postulate und Anfragen.

2 Die Behandlung der Geschäfte erfolgt in der Reihenfolge der vom Präsidium aufgestellten Traktandenliste, sofern der Einwohnerrat nichts anderes beschliesst.

3 Der Gemeinderat kann ein Geschäft vor Beginn der Beratung im Einwohnerrat zurückziehen. Er hat den Rückzug zu begründen.

§ 28

3. Eintreten

1 Vor der Detailberatung einer Vorlage findet in der Regel eine Eintretensdebatte statt, sofern das Eintreten bestritten ist.

2 Wird Nichteintreten beschlossen, ist das Geschäft erledigt. Sämtliche einschlägigen parlamentarischen Vorstösse sind damit abgeschrieben, soweit der Einwohnerrat nicht anders beschliesst.

3 Bei Geschäften, bei denen Eintreten obligatorisch ist (Budget, Jahresrechnung, Initiativen, Vorstösse), findet keine Eintretensdebatte statt.

§ 29

4. Beratung

1 Die Detailberatung eines Geschäftes wird durch das Präsidium eröffnet und danach in der Regel durch den Bericht der zuständigen Kommission eingeleitet. Der Gemeinderat kann allfällige Ergänzungen anbringen.

2 Das Wort zur Diskussion wird vom Präsidium in der Reihenfolge der Anmeldungen erteilt.

3 Ratsmitglieder, die über den in Beratung stehenden Gegenstand noch nicht gesprochen haben, geniessen den Vorrang vor solchen, die sich bereits geäussert haben.

4 Die Berichterstattenden der Kommission, der Urheber oder die Urheberin einer Motion oder eines Postulates und der Gemeinderat erhalten jederzeit das Wort.

5 Wird das Wort nicht mehr verlangt, so erklärt das Präsidium die Beratung für geschlossen.

§ 30

5. Ordnung

1 Die Berichterstattenden von Kommissionen sprechen vom Rednerpult aus. Die übrigen Mitglieder des Rates sprechen stehend von ihrem Platz aus. Dem Urheber oder der Urheberin einer Motion, der oder die nicht Ratsmitglied ist, wird ein Platz zugewiesen.

2 Die Sprechenden haben sich kurz zu fassen, sich zur Sache zu äussern und Anstand zu wahren. Das Präsidium kann ihnen nach erfolgloser Mahnung das Wort entziehen. Streitigkeiten entscheidet das Ratsbüro.

3 Das Präsidium sorgt für die geordnete Abwicklung der Verhandlungen und die Einhaltung des Geschäftsreglements. Es kann Ratsmitglieder, welche die Verhandlungen stören, zur Ordnung rufen. Streitigkeiten entscheidet das Ratsbüro.

§ 31

6. Redezeit

1 Die Redezeit beträgt beim ersten Votum höchstens zehn Minuten, nachher in der gleichen Angelegenheit fünf Minuten.

2 Das Präsidium kann für den Gemeinderat in Ausnahmefällen, insbesondere bei wichtigen Geschäften, längere Redezeiten gewähren.

3 Der Einwohnerrat kann für einzelne Geschäfte die Redezeit generell auf fünf Minuten beschränken.

§ 32

7. Form der Anträge

1 Anträge sind dem Präsidium schriftlich einzureichen.

2 Das Präsidium, im Streitfall das Ratsbüro, bereinigt unklare oder widersprüchliche Anträge vor der Abstimmung.

§ 33

8. Ordnungsanträge

1 Ordnungsanträge sind Anträge wie auf Veränderung der Reihenfolge der Traktanden, geheime Abstimmung, Redezeitbeschränkung, Unterbruch oder Abbruch der Sitzung, Verschiebung der Beratung eines Geschäftes, Rückkommen auf einen gefassten Beschluss, Rückweisung eines Geschäftes an eine Kommission oder an den Gemeinderat, Schluss der Diskussion.

2 Dem Ratsmitglied, das einen Ordnungsantrag stellen will, hat das Präsidium sofort, und zwar ausserhalb der Rednerliste, das Wort zu erteilen.

3 Über Ordnungsanträge ist sofort zu diskutieren und abzustimmen.

4 Erhält ein Ordnungsantrag auf Schluss der Diskussion die Mehrheit, so kommen nur noch Ratsmitglieder zum Wort, die es verlangt haben, bevor der Ordnungsantrag gestellt wurde. Dem berichterstattenden Mitglied der vorberatenden Kommission, dem Urheber oder der Urheberin einer Motion oder eines Postulates sowie dem Gemeinderat ist ein kurzes Schlusswort gestattet.

§ 34

9. Abstimmungen
a) Anträge

1 Vor einer Abstimmung gibt das Präsidium eine Übersicht über die vorhandenen Anträge und legt dem Einwohnerrat die Vorschläge über die Fragestellung und die Reihenfolge der Abstimmung vor.

2 Wird von einem Ratsmitglied eine andere Fragestellung oder Abstimmungsordnung vorgeschlagen und ist das Präsidium damit nicht einverstanden, so entscheidet der Einwohnerrat.

3 Abänderungs- und Zusatzanträge sind vor Hauptanträgen zur Abstimmung zu bringen.

4 Bei einem Antrag, der unterteilt werden kann, ist über die einzelnen Teile abzustimmen, wenn ein Ratsmitglied es verlangt. Bei einem Antrag, der aus verschiedenen Teilen besteht, ist stets über die einzelnen Teile abzustimmen

5 Liegen drei oder mehr Anträge gleicher Ordnung vor, werden je zwei in Eventualabstimmungen einander gegenübergestellt bis nur noch zwei für die letzte Abstimmung übrigbleiben. Der letztlich obsiegende Antrag ist der Schlussabstimmung zu unterstellen.

6 Bei einer Detailberatung gilt jeder Punkt, zu dem kein Antrag gestellt worden ist, als angenommen. Nach Abschluss der Detailberatung ist eine Schlussabstimmung durchzuführen.

7 Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel durch Aufstehen. Das Auszählen kann unterbleiben, wenn sich eine offensichtliche Mehrheit ergibt und das Auszählen von keinem Ratsmitglied verlangt wird.

8 Bei Schlussabstimmungen muss die Auszählung immer stattfinden. Die ermittelten Zahlen sind im Protokoll festzuhalten.

9 Ein Viertel der anwesenden Mitglieder kann verlangen, dass die Abstimmung unter Namensaufruf oder geheim stattfindet.

§ 35

b) Ermittlung des Mehrs

1 Für die Annahme eines Antrages oder einer Vorlage ist die Mehrheit der gültigen Stimmen erforderlich, sofern dieses Geschäftsreglement nicht ausdrücklich eine qualifizierte Mehrheit verlangt.

2 Das Präsidium stimmt mit. Bei Stimmengleichheit gibt das Präsidium den Stichentscheid. Das Präsidium ist zu einer Begründung berechtigt.

3 Sind bei geheimer Abstimmung die Stimmen gleichgeteilt, so gilt der Antrag als abgelehnt.

§ 36

10. Konsultativ-abstimmung

1 Der Gemeinderat kann ein Geschäft in der Zuständigkeit des Einwohnerrats dem Einwohnerrat konsultativ zur Abstimmung unterbreiten.

2 Der Gemeinderat ist nicht an das Abstimmungsergebnis des Einwohnerrats gebunden.

§ 37

11. Rückkommen

1 Auf schon gefasste Beschlüsse kann bis zum Ende der Sitzung oder solange, als der Gegenstand in Beratung steht, zurückgekommen werden, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden Ratsmitglieder dies beschliessen. Stimmt der Einwohnerrat zu, ist die Diskussion über diese Frage wieder offen.

2 Ein Antrag, mit dem Rückkommen auf den Eintretensbeschluss verlangt wird, ist nicht zulässig.

§ 38

12. Zweimalige Beratung

1 Der Einwohnerrat kann bei Änderungen der Gemeindeordnung und Reglementen des Einwohnerrats zu Beginn der Beratung und solange das Geschäft nicht abgeschlossen ist beschliessen, dieses einer zweimaligen Beratung zu unterstellen.

2 Der Gemeinderat nimmt in seinem für die zweite Beratung zu erstattenden Bericht Stellung zu den in der ersten Beratung gutgeheissenen Anträgen.

3 Nach der ersten Beratung einer Vorlage erfolgt eine Gesamtabstimmung, nach der zweiten Beratung die Schlussabstimmung.

4 Wird in der Gesamt- oder Schlussabstimmung die Vorlage abgelehnt, ist das Geschäft erledigt, und es sind sämtliche einschlägigen parlamentarischen Vorstösse abgeschrieben, soweit der Einwohnerrat nicht anders beschliesst.

§ 39

13. Wahlen

1 Wahlen werden geheim durchgeführt.

2 Im ersten Wahlgang entscheidet das absolute, im zweiten Wahlgang das relative Mehr der gültigen Stimmen.

3 Bei Stimmengleichheit zieht der oder die Vorsitzende das Los.

§ 40

14. Protokoll

1 Die Verhandlungen des Einwohnerrats werden von der vom Gemeinderat bestimmten Person protokolliert. Die Verhandlungen werden zudem akustisch aufgezeichnet.

2 Die Anträge und Beschlüsse sind wörtlich, die Begründungen sinngemäss zu protokollieren.

3 Das Protokoll wird den Mitgliedern des Einwohnerrats und des Gemeinderates zugestellt. Es gilt als genehmigt, wenn nicht innert 10 Tagen seit Zustellung Abänderungen oder Ergänzungen schriftlich verlangt werden.

4 Die Beschlüsse des Einwohnerrats werden vom Präsidium und der protokollführenden Person unterschrieben. Auszüge aus dem Protokoll oder Bestätigungen unterzeichnen der Gemeindepräsident bzw. die Gemeindepräsidentin und der Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin.

§ 41

15. Geschäftsverzeichnis und Akten

1 Die protokollführende Person erstellt ein fortlaufendes Geschäftsverzeichnis.

2 Die Akten werden von der Gemeindekanzlei aufbewahrt.

VI. Kommissionen

§ 42

1. Zuweisung der Geschäfte

1 Das Präsidium des Einwohnerrats weist der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission die folgenden Geschäfte zu:
a) Das Budget zur Stellungnahme zuhanden des Gemeinderats und des Einwohnerrats,
b) die Jahresrechnung mit Rechenschaftsbericht und die Kreditabrechnungen zur Erstattung eines schriftlichen Berichts zuhanden des Gemeinderats und des Einwohnerrats,
c) die Geschäfte des Gemeinderates zur Prüfung und Stellungnahme zuhanden des Einwohnerrats.

2 Das Ratsbüro entscheidet darüber, welche weiteren Geschäfte der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission zugewiesen werden. Wird auf eine Zuweisung an diese Kommission verzichtet, so wird das Geschäft vom Gemeinderat vor dem Einwohnerrat vertreten.

3 Der Einwohnerrat kann in jedem Fall die Zuweisung eines Geschäftes an eine bestehende Kommission beschliessen oder für die Behandlung eines Geschäftes eine vorberatende Kommission und deren Präsidium wählen.

§ 43

2. Geschäftsgang

1 Die Präsidien der Kommissionen werden vom Einwohnerrat gewählt. Im Übrigen konstituieren sich die Kommissionen selber. Die Kommissionen können vom Gemeinderat eine Person zur Protokollführung anfordern.

2 Das Kommissionspräsidium bestimmt Zeitpunkt und Ort der Sitzungen.

3 Die Kommission beschliesst mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt das Präsidium den Stichentscheid.

4 Die Kommissionen ordnen im Übrigen den Gang ihrer Beratungen selbst.

5 Über die Beratungen wird ein Beschlussprotokoll geführt.

§ 44

3. Mitwirkung des Gemeinderates

1 Die Kommissionen sind berechtigt, vom Gemeinderat zusätzliche Auskünfte einzuholen und eine Ergänzung der Akten zu verlangen. Der Gemeinderat kann die zusätzliche Orientierung der Kommissionen

mündlich oder schriftlich vornehmen und sich dabei durch einzelne seiner Mitglieder und durch Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung vertreten lassen.

§ 45

4. Berichterstattung

1 Nach der Behandlung eines Geschäftes in Kommissionen ist den Ratsmitgliedern und dem Gemeinderat vom Beratungsergebnis durch Zustellung des Protokolls sofort Kenntnis zu geben.

2 Die Mitglieder der Kommission orientieren ihre Fraktionen über die Entscheide, die Stimmenverhältnisse und die Pro- und Contra-Argumente. Ratsmitglieder, welche keiner Fraktion angehören, können sich durch das Kommissionspräsidium informieren lassen.

3 Das Präsidium einer Kommission erstattet im Einwohnerrat Bericht, sofern die Kommission nichts anderes beschliesst.

4 Eine Minderheit von mindestens drei Mitgliedern der Kommission kann im Einwohnerrat einen eigenen Bericht erstatten. Das Präsidium des Rates hat dazu unmittelbar nach dem Bericht der Kommissionsmehrheit das Wort zu erteilen.

VII. Schlussbestimmungen

§ 46

1. Sitzungsgelder

1 Der Einwohnerrat bestimmt die Höhe des Sitzungsgeldes für Ratsmitglieder und für die von ihm gewählten Kommissionen.

2 Der Einwohnerrat setzt die Entschädigung fest für das Präsidium und das Vize-Präsidium des Einwohnerrats sowie für das Präsidium der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission und für die von ihm gewählten Kommissionen.

§ 47

2. Veröffentlichung

1 Der Gemeinderat veröffentlicht die Beschlüsse des Einwohnerrats im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde.

§ 48

3. Rechtskraft

1 Der Eintritt der Rechtskraft von Beschlüssen des Einwohnerrats, die dem Referendum unterstehen, wird vom Gemeinderat festgestellt und im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde veröffentlicht.

§ 49

4. Urnenabstimmung

1 Ist eine Urnenabstimmung erforderlich, so setzt der Gemeinderat den Termin fest.

§ 50

5. Änderung des Geschäftsreglementes

1 Dieses Geschäftsreglement kann auf Antrag eines Mitgliedes des Einwohnerrats oder auf Antrag des Ratsbüros abgeändert werden. Über den Antrag entscheidet der Einwohnerrat nach Vorberatung durch die Finanz- und Geschäftsprüfungskommission.

§ 51

6. Inkrafttreten

1 Dieses Geschäftsreglement ersetzt dasjenige vom 10. Mai 1995 und tritt auf den vom Ratsbüro bestimmten Termin in Kraft.

Buchs, 7. Dezember 2021

EINWOHNERRAT BUCHS AG

Der Präsident:	Die Protokollführerin:
Markus Notter	*Nicole Keusch*

Vom Einwohnerrat am 7. Dezember 2021 beschlossen.

Vom Ratsbüro per 1. August 2022 in Kraft gesetzt.