



Geschäftsreglement des Gemeinderates für die Legislatur 2018 - 2022

In Anlehnung an Art. 16 f., 21 und 27 der Gemeindeordnung, auf Art. 9 des Reglementes über die Organisation und Kompetenzdelegation sowie gestützt auf die übergeordneten Bestimmungen erlässt der Gemeinderat folgendes Reglement:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1

Zweck

Das Geschäftsreglement regelt die Führungsgrundsätze des Gemeinderates sowie die Entschädigungen und Spesen.

II. SITZUNGSVORBEREITUNG

Art. 2

Rhythmus

¹Der Gemeinderat tritt so oft es die politischen Geschäfte erfordern, in der Regel alle zwei Wochen, zusammen.

²Zusätzlich tritt zu ausserordentlichen Strategiesitzungen zusammen, anlässlich welcher er den Legislaturverlauf anhand der politisch gesetzten Legislaturziele überprüft.

³Weitere ausserordentliche Sitzungen werden vom Gemeindepräsidenten alleine oder auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern des Gemeinderates einberufen.

Art. 3

Sitzungstag

¹Die Sitzungen des Gemeinderates finden im Sinne von Art. 2 in der Regel jeweils an einem Dienstag statt. Der Sitzungsbeginn ist jeweils um 18.00 Uhr.

²Die Sitzungen dauern längstens bis 21.00 Uhr. Im Bedarfsfall hat der Gemeinderat zu beschliessen, ob die Beratung der Geschäfte über diese Zeit hinaus weitergeführt wird.

³Erfordern es die Geschäfte oder weitergehende Verpflichtungen einzelner Gemeinderäte kann der Gemeindepräsident auf Antrag hin den Sitzungsbeginn vorziehen oder nachverschieben. Auf die beruflichen Verpflichtungen der Gemeinderäte ist jeweils Rücksicht zu nehmen.

Art. 4

Einladung und
Traktandierung

¹Die Mitglieder des Gemeinderates erhalten jeweils mindestens vier Kalendertage vor der jeweiligen Sitzung die Einladung zur Sitzung.

²Auf der Einladung haben Sitzungsdatum, Sitzungszeit und die zu behandelnden Geschäfte genannt zu sein.

³In begründeten, dringlichen Einzelfällen kann der Gemeinderat zu Beginn jeder Sitzung auf Antrag entscheiden, nachträglich eingegangene Geschäfte zu verhandeln, sofern diese spruchreif sind. Die nachträgliche Aufnahme solcher Geschäfte erfordert die einfache Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.

Aktenauflage

Art. 5

¹Mit der Zustellung der Einladung wird die Aktenauflage eröffnet. Massgeblich für den Entscheidungsprozess sind die Akten, welche im Gemeindehaus aufgelegt werden.

²Zusätzlich zur Aktenauflage gemäss Ziff. 1 werden die Akten, soweit dies technisch möglich ist, auf das geschützte Extranet zur Einsicht zur Verfügung gestellt. Abweichungen von der Aktenauflage sind in der elektronischen Traktandierung wenn möglich zu erwähnen.

³An den Sitzungen des Gemeinderates wird die Kenntnis über den Akteninhalt vorausgesetzt.

Kenntnisnahmen

Art. 6

¹Wichtige Korrespondenz, Berichte und Protokolle anderer Behörden oder Gremien sowie von Zweckverbänden und dergleichen werden aufgelegt. Der gesamte Umfang wird in einem Kenntnisnahmeprotokoll festgehalten.

²Mit der Genehmigung des Kenntnisnahmeprotokoll nehmen die Mitglieder des Gemeinderates den Inhalt sämtlicher aufgeführter Dokumente explizit zur Kenntnis.

Freie Aussprache

Art. 7

¹Der Gemeindepräsident fordert vor der Schliessung jeder Sitzung die Ratsmitglieder auf, über die Geschäfts- und Amtsführung in ihren Ressorts zu informieren, soweit dies möglich ist.

²Die Informationen werden nicht protokolliert und dienen einzig der Information. Es finden keine Beratungen statt.

III. VORBEREITUNG DER GESCHÄFTE

Schriftlichkeitsprinzip

Art. 8

¹Der Gemeinderat entscheidet aufgrund schriftlich vorliegender

²Anträge aus den Ressorts oder Kommissionen mit selbständiger Verwaltungsbefugnis.

³Anträge sind jeweils in Form eines Beschlussvorschlages vorzubringen.

⁴Die Anträge haben in der Regel eine kurze Beschreibung der Sachlage (Sachverhalt), einen geeigneten Hinweis auf die rechtlichen Rahmenbedingungen (formelle Würdigung) sowie eine Zusammenfassung der bisherigen Überlegungen (Erwägungen) zu enthalten.

⁵Das Beschlussdispositiv, welches Ziff. 2 folgt ist eindeutig abzufassen.

Art. 9

Kategorisierung

Die Geschäfte werden in nachstehende Kategorien eingeteilt:

- a) Geschäfte ohne Entscheidungsspielraum, allenfalls ohne politische Tragweite die erwartungsgemäss nicht umstritten sind. Eine Diskussion im Gemeinderat erfolgt auf ausdrücklichen Antrag zu Sitzungsbeginn statt (A-Geschäfte).
- b) Geschäfte von politischer Tragweite, mit grossem Ermessensspielraum, welche der Beratung im Gemeinderat bedürfen und deren Vorbereitung im Sinne von Art. 8 eine direkte Beschlussfassung zulässt. Diese können in der Sitzung angenommen, abgelehnt oder zur Überarbeitung zurückgewiesen werden (B-Geschäfte).
- c) Beratungsgeschäfte, über die ein erheblicher Ermessensspielraum besteht, deren Spruchreife noch ungenügend ist und zu deren Beantragung Zwischenentscheide notwendig sind. Über diese Projekte wird kein Protokoll geführt. Die Ressortvorsteher sind für die Weitergabe der Informationen an die zuständige Verwaltungsstelle verantwortlich (C-Geschäfte).

Art. 10

Externe Referenten und Verwaltungs- mitarbeiter

¹Der Gemeinderat kann externe Referenten und Experten zur Erklärung komplizierter und umfangreicher Anträge zuziehen. Diese sind dem Gemeindeschreiber sechs Kalendertage vor der Sitzung anzumelden.

²Der Gemeinderat kann einzelne Mitarbeitende der Verwaltung kurzfristig zur Darlegung wichtiger Sachverhalte, die für die Entscheidungsfindung notwendig sind, beiziehen.

³Zum Zeitpunkt der Abstimmung haben sämtliche anwesende Gäste den Sitzungsraum zu verlassen.

Behandlung dringender Geschäfte	Art. 11 ¹ Dringende formelle oder materielle Geschäfte, die keinen weiteren Aufschub ertragen können, können durch den Gemeindepräsidenten verfügt oder als Zirkulationsbeschluss erledigt werden. ² Präsidialverfügungen und Zirkulationsbeschlüsse sind dem Gemeinderat an der nächstfolgenden Sitzung zur Kenntnisnahme vorzulegen. Sie werden in das Protokoll des Gemeinderates aufgenommen.
Annahmeschluss	Art. 12 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates sowie deren zuständige Sachbearbeiter reichen die Anträge an den Gemeinderat zusammen mit sämtlichen Akten bis spätestens am Donnerstag vor der jeweiligen Sitzung, 1200 Uhr, in der Gemeindekanzlei ein. Der schriftliche Antrag ist im Doppel beizulegen. ² Die Sachbearbeiter sorgen dafür, dass Beilagen zu den Anträgen zusätzlich zur Papierform wenn immer möglich auch in elektronischer Form vorliegen. ³ Werden Anträge nach dem Zeitpunkt gemäss Ziff. 1 vorgelegt, entscheidet der Gemeindeschreiber, ob diese im Einzelfall noch aufgenommen werden können. Ein Anspruch darauf besteht nicht.

IV. SITZUNGSFÜHRUNG

Vorsitz	Art. 13 ¹ Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen des Gemeinderates. Er sorgt für einen effizienten Verhandlungsablauf. Er kann auf Antrag die Reihenfolge der zu behandelnden Geschäfte ändern. Entsprechende Anträge sind unmittelbar nach Eröffnung der Sitzung an den Gemeindepräsidenten mündlich zu stellen.
Debatte	Art. 14 ¹ Die jeweils zuständigen Mitglieder des Gemeinderates erhalten zu Beginn der Behandlung eines Geschäftes die Gelegenheit, den Verhandlungsgegenstand nochmals kurz zusammenzufassen und

den Gemeinderat dabei mündlich zu orientieren, wie der Antrag zustande gekommen ist.

²Die übrigen Mitglieder des Gemeinderates haben in der Folge die Möglichkeit, kurze Stellungnahmen abzugeben sowie Änderungs-, Rückweisungs-, Ablehnungs- oder Ordnungsanträge zu stellen.

³Der Gemeindepräsident kann bei Bedarf eine Redezeitbeschränkung verordnen.

Art. 15

Abstimmung

¹Der Gemeindepräsident bereinigt den jeweils vorliegenden Antrag im Sinne von Art. 14 Abs. 2. Ordnungsanträge werden gleich bei Antragstellung behandelt.

²Liegen keine Anträge im Sinne von Art. 14 Abs. 2 vor, stellt der Gemeindepräsident in der Regel die Zustimmung summarisch, namentlich ohne Abstimmung, fest.

³Die Bereinigung im Sinne von Ziff. 1 sowie die Schlussabstimmung erfolgen mit Handmehr. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Art. 16

Protokoll

¹Der Gemeindeschreiber ist für das Protokoll verantwortlich. Er kann dazu die Unterstützung weiterer Verwaltungsmitarbeiter in Anspruch nehmen.

²Die behandelten Geschäfte bilden das Protokoll. Persönliche Voten werden darin nicht grundsätzlich wiedergegeben sein.

³Beantragen es Mitglieder des Gemeinderates oder der Gemeindeschreiber, können einzelne Voten aufgeführt werden, dürfen aber im jeweiligen Protokollauszug nicht erscheinen. Das Antragsrecht besteht ausschliesslich für eigene Voten.

⁴Das Protokoll wird anlässlich der nächstfolgenden Sitzung des Gemeinderates aufgelegt und zu Beginn der Sitzung zur Genehmigung behandelt.

⁵Die entsprechenden Protokollauszüge werden in Papierform oder in elektronischer Form verteilt.

⁶Das Protokoll des Gemeinderates ist nicht öffentlich.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Inkrafttreten

Art. 17

Das Vorliegende Reglement über die Organisation und die Kompetenzdelegation wurde mit Beschluss Nr. vom durch den Gemeinderat genehmigt und tritt auf den 1. November 2018 in Kraft.

Rümlang, 30. Oktober 2018

Gemeinderat Rümlang



Peter Meier-Neves
Gemeindepräsident



Giorgio Cirolì
Gemeindeschreiber

