



gemeinde **zizers**

Geschäftsordnung des Gemeindevorstandes

Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Gegenstand	3
Art. 2	Sitzungsteilnehmer	3
Art. 3		3
Art. 4	Sitzungstermine	3
Art. 5		3
Art. 6	Sitzungsvorbereitung	3
Art. 7		4
Art. 8		4
Art. 9		4
Art. 10	Sitzungsablauf	4
Art. 11		4
Art. 12		4
Art. 13		5
Art. 14		5
Art. 15	Abstimmungen	5
Art. 16		5
Art. 17		5
Art. 18		6
Art. 19	Protokoll	6
Art. 20	Kommunikation	6
Art. 21		6
Art. 22	Inkrafttreten	6
Art. 23	Anpassungen	6

Art. 1

Gegenstand Diese Geschäftsordnung regelt die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen des Zizerser Gemeindevorstandes.

Art. 2

Sitzungsteilnehmer An den Sitzungen nehmen die Vorstandsmitglieder sowie der Gemeindeschreiber teil.

Ist ein Vorstandsmitglied verhindert, nimmt ein Stellvertreter Einsitz.

Art. 3

Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll und nimmt beratend Stellung.

Art. 4

Sitzungstermine Der Gemeindevorstand, im folgenden Vorstand genannt, vereinbart die Termine der ordentlichen Sitzungen zu Beginn und zu Mitte jedes Jahres. Es gilt in der Regel ein zweiwöchiger Sitzungsrhythmus.

Der Gemeindepräsident, im folgenden Präsident genannt, kann ausserordentliche Sitzungen einberufen. Er ist dazu verpflichtet, sobald drei Vorstandsmitglieder dies verlangen.

Art. 5

Die Sitzungen finden in der Regel montags statt.

Die Sitzungen beginnen in der Regel um 18.15 Uhr und schliessen spätestens um 20.00 Uhr. Reicht der Zeitrahmen nicht aus, beschliesst der Vorstand auf Antrag des Präsidenten den Abbruch oder die Verlängerung.

Art. 6

Sitzungsvorbereitung Der Präsident bereitet die Sitzungen zusammen mit dem Gemeindeschreiber vor und erstellt eine Traktandenliste.

Die Traktandenliste trägt dem Dringlichkeitsprinzip Rechnung.

Art. 7

Grundlage der Traktandenliste bilden die schriftlichen Berichts- oder Antragsdossiers der Departementsvorsteher.

Bei departementsübergreifenden Themen sprechen sich die Departementsvorsteher gegenseitig ab.

Art. 8

Die Departementsvorsteher reichen ihre Dossiers drei Arbeitstage vor der nächsten Sitzung beim Gemeindeschreiber ein. Üblicher Abgabetermin ist der Donnerstag, 09.00 Uhr.

Art. 9

Ab 17.00 Uhr des Abgabetales liegen die Traktandenliste, das Protokoll der letzten Sitzung und die Dossiers im Sitzungszimmer zum Studium auf.

Das Vorausstudium der Dossiers ist Pflicht. An den Sitzungen wird Dossierkenntnis vorausgesetzt.

Art. 10

Sitzungsablauf

Der Präsident leitet die Sitzungen. Er wird in dessen Abwesenheit durch den Vizepräsidenten vertreten.

Art. 11

Zu Beginn der Sitzung wird über die Traktandenliste befunden.

Art. 12

Die Departementsvorsteher vertreten ihre Geschäfte persönlich.

Jedes Vorstandsmitglied kann verlangen, dass über ein Geschäft die Diskussion eröffnet wird. Ist dies nicht der Fall, entfällt eine Abstimmung. Der Präsident stellt die formelle Zustimmung fest.

Erweist sich ein Geschäft als nicht beschlussfähig, wird es an den Departementsvorsteher zur Überarbeitung zurückgegeben und an einer späteren Sitzung neu traktandiert.

Art. 13

Den Sitzungen können - auf Antrag des Departementsvorstehers - Fachberater oder Kommissionsmitglieder beratend beiwohnen.

Art. 14

An jeder Sitzung wird der Zwischenstand terminierter Geschäfte thematisiert. Der Gemeindeschreiber führt zu diesem Zweck eine Terminliste.

Die Departementsvorsteher machen an den Sitzungen transparent, wenn Termine nicht eingehalten werden können und legen die Gründe dar.

Art. 15

Abstimmungen

Jedes Vorstandsmitglied oder allenfalls dessen Stellvertreter hat eine Stimme.

Art. 16

Ein Vorstandsmitglied tritt in den Ausstand, sofern eigene Interessen oder solche von nahe stehenden natürlichen oder juristischen Personen tangiert sind. Eine Ausstandspflicht ergibt sich auch bei Befangenheit aus anderen Gründen.

Nahe stehende Privatpersonen sind namentlich der Ehepartner, Verwandte und Verschwägte in gerader Linie sowie Geschwister und deren Ehegatten.

Nahe stehende juristische Personen sind solche, bei denen das Vorstandsmitglied oder nahe stehende Personen Organfunktionen wahrnehmen, insbesondere als Verwaltungsrat oder Geschäftsleitungsmitglied.

Ist ein Vorstandsmitglied im Ausstand, bearbeitet dessen Stellvertreter das Geschäft.

Art. 17

Der Vorstand ist beschlussfähig, sofern die Mehrheit der Vorstandsmitglieder (inkl. Stellvertreter) anwesend ist. Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

Bei Stimmengleichheit fällt der Präsident den Stichentscheid.

Art. 18

Jedes Vorstandsmitglied kann Ordnungsanträge stellen.

Der Vorstand stimmt zuerst über Ordnungsanträge ab, danach über allfällige Gegenanträge und schliesslich über den Hauptantrag.

Art. 19

Protokoll

Es wird grundsätzlich ein Beschlussprotokoll geführt. Wo es das Geschäft erfordert, werden ausnahmsweise der Sachverhalt und die Begründung dargelegt.

Änderungsanträge sind an der Sitzung schriftlich einzubringen.

Art. 20

Kommunikation

Soweit Dritte von Vorstandsbeschlüssen betroffen sind, werden diese in der Regel innerhalb von vier Arbeitstagen informiert.

Art. 21

Beschlüsse von besonderer Tragweite werden in der Gemeinde-Homepage und/oder im Bezirksamtsblatt publik gemacht.

Art. 22

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung ist am 22. Januar 2007 verabschiedet worden und tritt per sofort in Kraft.

Art. 23

Anpassungen

Der Gemeindevorstand kann diese Geschäftsordnung jederzeit anpassen.

Gemeindevorstand Zizers

Der Gemeindepräsident:
Max Lüscher

Der Gemeindeschreiber:
Johann Peng