



Im Sinne von Art. 52 und Art. 55 des Gemeindegesetzes und der Bestimmungen der Verfassung der Einwohnergemeinde Büttenhardt gibt sich der Gemeinderat Büttenhardt die nachfolgende

Geschäftsordnung für die Gemeinderatssitzungen

1. Sitzungstermin

Bei der **Festlegung der Sitzungstage** wird auf die anderweitigen Verpflichtungen der Ratsmitglieder und des/der Gemeindeschreibers/in Rücksicht genommen. Die Sitzungstermine werden jeweils halbjährlich im Voraus vom Gemeinderat festgelegt. Die Sitzungen finden in der Regel alle zwei Wochen von 19.30 bis max. 22.00 Uhr statt. Ausgenommen davon sind kantonale Schulferien.

2. Geschäfts- und Sitzungsvorbereitung

Der/die Gemeindeschreiber/in ist in Absprache mit dem/der Gemeindepräsidenten/in für die **ordnungsgemässe Vorbereitung** der Sitzung verantwortlich. Die Ratsmitglieder melden der Gemeindkanzlei Anträge zur Traktandenliste termingerecht zusammen mit den für die Behandlung des Geschäftes notwendigen Unterlagen und falls möglich zusammen mit den zu beschliessenden Anträgen.

Der/die Gemeindeschreiber/in erstellt die **Traktandenliste nach Möglichkeit in Zusammenarbeit mit dem/der Gemeindepräsidenten/in**. Die Traktandenliste ist den Sitzungsteilnehmenden **mind. 3 Tage vor dem Sitzungstermin** bekannt zu geben und an der Sitzung vom Gemeinderat zu genehmigen.

Der Gemeinderat kann zur Behandlung bestimmter Geschäfte Sachverständige und **weitere Personen beiziehen**; diese haben an der Sitzung beratende Stimme.

Der/die Gemeindeschreiber/in kann zur Vorbereitung der Geschäfte nach seinem/ihrer Ermessen Abklärungen in Absprache mit dem entsprechenden Referenten (z.B. bei kantonalen Instanzen oder anderen Gemeinden) vornehmen.

Die Sitzungsunterlagen liegen ab Zustellung der Traktandenliste in der Gemeindkanzlei zur Einsichtnahme auf. Die Ratsmitglieder visieren die Akteneinsicht. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass sich alle Ratsmitglieder genügend informiert haben.

Aufgrund von **erst an der Sitzung gestellten mündlichen Anträgen** können nur Beschlüsse gefasst werden, wenn einwandfreie Unterlagen vorliegen und die Ratsmehrheit das Geschäft als dringend erachtet und einer Beschlussfassung zustimmt.

Auf **Anregungen, die an der Sitzung vorgebracht werden**, wird nur eingetreten, wenn die Ratsmehrheit damit einverstanden ist. Diesbezügliche Beschlüsse können nur in Fällen von hoher Dringlichkeit gefasst werden.

3. Verhandlungen

Der/die Gemeindepräsident/in oder, wenn er verhindert ist, sein Stellvertreter **leitet die Sitzung** und sorgt für einen zielstrebigem und rationellen Sitzungsverlauf. Der Gemeinderat ist **beschlussfähig**, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist (Art. 55 lit. d) Gemeindegesetz). Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet; Enthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten doppelt. Für Wahlen, die in den Zuständigkeitsbereich des Gemeinderates fallen, gilt diese Regelung sinngemäss.

Der Ausstand richtet sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz; ein ausstandspflichtiges Mitglied hat den Sitzungsraum **vor** Behandlung des Geschäftes zu verlassen.

Bei der **Beratung der einzelnen Geschäfte** erhält der/die zuständige Referent/die zuständige Referentin als erster/erste das Wort zur kurzen und präzisen Darlegung des Sachverhaltes. Nach Abschluss der Diskussion stellt er/sie die Anträge zur Beschlussfassung.

Budgetierte Ausgaben sowie Honorar- und Projektkosten, etc. von über CHF 1'000.00 sind vor Auftragserteilung vom Gemeinderat genehmigen zu lassen.

Nicht budgetierte neue Ausgaben von über CHF 500.00 bedürfen der Zustimmung des Gemeinderates.

Mehrleistungen aus bereits genehmigten Ausgaben von mehr als 10 % des Auftragswertes müssen durch den Gemeinderat genehmigt werden.

Für die vom Gemeinderat zu beschliessenden Ausgaben muss die zuständige Referentin/der zuständige Referent bei Antragstellung zwei Offerten vorlegen.

Die Referentin/der Referent verpflichtet sich über die nicht vom Gemeinderat beschlossenen Ausgaben zu informieren.

Die **Mitteilungen aus den Referaten** sollen kurz und präzise erfolgen; die sich daraus ergebenden wichtigen Punkte werden für die nächste oder eine spätere Sitzung vorbereitet und traktandiert.

Nach Möglichkeit sind an jeder Gemeinderatssitzung freie Aussprachen durchzuführen; diese sollen Gelegenheit zum **Meinungsaustausch und zur Meinungsbildung** zu aktuellen Fragen dienen.

Über die Verhandlungen wird durch den/die Gemeindeschreiber/in ein **erweitertes Beschlussprotokoll** geführt.

Protokollauszüge werden durch den/die Gemeindegeschreiber/in ausgefertigt und unterschrieben.

Für die **Information der Öffentlichkeit** sind der Gemeindepräsident und der Gemeindegeschreiber zuständig; in besonderen Fällen und auf deren Begehren hat dies im Einvernehmen mit dem betroffenen Referenten/der betroffenen Referentin zu erfolgen. Einzelaufträge können an weitere Personen erteilt werden.

Die Verhandlungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich; alle Teilnehmenden unterstehen der **Schweigepflicht**.

4. Änderung

Diese Geschäftsordnung kann vom Gemeinderat jederzeit revidiert und geändert werden.

Vom Gemeinderat an der Sitzung vom 19.12.2005 erstmals und am 04.12.2006 mit kleinen Präzisierungen erneut genehmigt und auf den 01.12.2006 in Kraft gesetzt; für vorläufig bis Mitte 2007.

Vom Gemeinderat geändert an der Sitzung vom 12. April 2012

Vom Gemeinderat geändert an der Sitzung vom 16. Februar 2021

8236 Büttenhardt, 16. Februar 2021