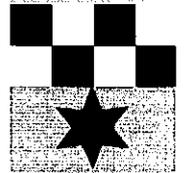


Gemeinde Volketswil



# Geschäftsordnung des Gemeinderates

vom 6. April 2010

Volketswil

Gutenswil

Hegnau

Kindhausen

Zimikon

## **1. Sitzungen**

- 1.1 Die Sitzungen finden in der Regel jeden zweiten Dienstag statt und beginnen um 17.30 Uhr.
- 1.2 Die Sitzungen sollen nicht länger als 2½ Stunden dauern. Hat der Gemeinderat 2¼ Stunden getagt, soll sich der Vorsitzende vergewissern, welche Geschäfte noch behandelt werden sollen.
- 1.3 Der Gemeindepräsident bestimmt mit dem Gemeindeschreiber die an der nächsten Sitzung zu behandelnden Geschäfte.
- 1.4 Unter A. dürfen nur Geschäfte auf die Traktandenliste gesetzt werden, über die der Gemeinderat an seiner nächsten Sitzung einen Beschluss fassen kann.
- 1.5 Es wird vorausgesetzt, dass jedes Behördenmitglied die Akten mit den Berichten und Anträgen vor der Gemeinderatssitzung studiert hat.
- 1.6 Über A-Geschäfte wird an den Sitzungen nicht referiert, sofern nicht ausdrücklich von der Mehrheit der Mitglieder die Diskussion verlangt wird. An den Sitzungen wird lediglich die formelle Beschlussfassung aufgrund der aufgelegten Akten mit dem Antrag festgestellt.
- 1.7 Bei C-Geschäften wird vorerst durch den Antragsteller kurz referiert und danach frei diskutiert. In der Beratung solcher Fälle ist es Pflicht jedes Einzelnen, sich auf das Wesentliche zu beschränken.
- 1.8 Das Abstimmungs- und Wahlverfahren richtet sich nach dem Gesetz über die politischen Rechte.
- 1.9 Auf Anregungen, welche von den Mitgliedern an der Sitzung mündlich vorgebracht werden, ist einzutreten, wenn die Mehrheit die Dringlichkeit anerkennt. Die Beschlussfassung darf aber erst erfolgen, wenn einwandfreie Unterlagen vorliegen.

## **2. Vorbereitung der Geschäfte**

- 2.1 Der Gemeindeschreiber leitet die anfallenden Geschäfte an die zuständigen Verwaltungsabteilungen weiter.
- 2.2 Die Verwaltungsabteilungen ergänzen die Unterlagen mit allfälligen Vorakten, treffen speditiv die erforderlichen Vorarbeiten und leiten die vollständigen Unterlagen anschliessend an die Ressortvorstände weiter.
- 2.3 Die Ressortvorstände sind verpflichtet, ihre Berichte und Anträge im Interesse einer raschen Geschäftserledigung innert nützlicher Frist abzugeben.

- 2.4 In Zusammenarbeit mit den zuständigen Sekretären ist der Antrag des Ressortvorstandes in der Form des Gemeinderatsbeschlusses zu verfassen und zu visieren.
- 2.5 Zu jedem einzelnen Geschäft gehören die entsprechenden Akten, wozu gegebenenfalls auch die Vorakten zählen.
- 2.6 Die Ressortvorstände haben ihre Beratungsgegenstände visiert bis spätestens am Donnerstag vor der Gemeinderatssitzung, 09.00 Uhr, dem Sekretariat des Gemeinderates einzureichen. Danach werden keine Geschäfte mehr angenommen.
- 2.7 Ungenügend vorbereitete Geschäfte weist der Gemeindepräsident an den Ressortvorstand zurück.

### **3. Geschäftsliste**

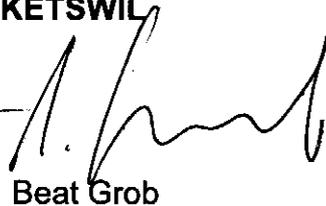
- 3.1 Die Geschäftsliste ist wie folgt gegliedert:
  - Protokollabnahme
  - A. Anträge und Beschlüsse
  - B. Information über allfällige besondere Vorkommnisse aus den Ressorts.
  - C. Diskussionsgeschäfte, Delegationen und Vormerknahmen (ohne Protokollierung, nur Aktennotiz bzw. Zusammenfassung)
- 3.2 Unter A. dürfen nur Geschäfte angenommen werden, die genügend vorbereitet sind und für welche der Antrag des Ressortvorstandes visiert in der Form des Gemeinderatsbeschlusses vorliegt.
- 3.3 Unter B. informieren die Ressortvorstände und der Gemeindegeschreiber die Gesamtbehörde über besondere Vorkommnisse aus ihrem Ressort bzw. Aufgabenbereich.
- 3.4 Am Schluss der C-Geschäfte werden die Vormerknahmen zur Einsicht aufgelegt.
- 3.5 Aufgrund der rechtzeitig eingehenden Geschäfte erstellt der Gemeindegeschreiber am Donnerstag vor der Sitzung die provisorische Geschäftsliste, die er im Anschluss mit dem Gemeindepräsidenten bespricht und bereinigt.
- 3.6 Die Zustellung der Geschäftsliste als Einladung erfolgt am Freitagnachmittag durch den Gemeindegeweiher an die Behördenmitglieder. Gleichzeitig wird die Einladung ins Intranet der Gemeindeverwaltung gestellt.

#### 4. Protokoll

- 4.1 Über die Verhandlungen des Gemeinderates wird ein Protokoll in Beschlussform geführt, in welchem sämtliche Beschlüsse (A-Geschäfte) enthalten sind.
- 4.2 Das Protokoll wird in bestimmter Kehrordnung durch je zwei Mitglieder geprüft und auf deren Antrag hin in der folgenden Sitzung genehmigt. Für die übrigen Mitglieder liegt das Protokoll im Sitzungszimmer zur Einsicht auf.

Volketswil, 6. April 2010  
(GRB 94 / 2010)

#### GEMEINDERAT VOLKETSWIL



Bruno Walliser  
Gemeindepräsident

Beat Grob  
Gemeindeschreiber