



Geschäftsordnung des Gemeinderates

Erlassen durch den Gemeinderat der Gemeinde Vaduz

Erstfassung: 19. September 1984

Revision: 2. September 1997
13. Juni 2000
8. Mai 2007
25. August 2015
28. Juni 2016
23. Januar 2018

Akte Nr.: 01.01.03

GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

Gestützt auf den Titel B. „Gemeinderat“ des Gemeindegesetzes (LR 141.0; GemG) in Verbindung mit der Gemeindeordnung der Gemeinde Vaduz, erlässt der Gemeinderat nachstehende Geschäftsordnung:

I. Einberufung und Organisation

Art. 1 Einladung

¹ Zu der konstituierenden Sitzung des Gemeinderates sind auch Mitglieder¹ einzuladen, deren Wahl angefochten ist, sie dürfen an den Beratungen und Abstimmungen aber erst nach Gültigkeitserklärung ihrer Wahl mitwirken.

Art. 2 Protokollführer

¹ Der Gemeinderat wählt aus den Angehörigen der Gemeindeverwaltung einen Protokollführer und dessen Stellvertretung.

² Der Protokollführer amtiert bei geheimen Wahlen als Stimmzähler.

II. Protokoll und Geschäftsverzeichnis

Art. 3 Sitzungsprotokolle

¹ Die Sitzungsprotokolle werden in der Regel aufgrund von Mitschriften und / oder auch aufgrund von Tonbandaufnahmen angefertigt.

² Über die Verhandlungen wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt. Grundsätzlich gilt, dass bei nicht einstimmigen Beschlüssen die Pro- und Kontraargumente stichwortartig ins Protokoll aufgenommen werden.

³ Die Abstimmungsergebnisse werden bei Mehrheitsbeschlüssen mit der Anzahl Ja-Stimmen und der anwesenden Gemeinderäte wiedergegeben.

⁴ Das Sitzungsprotokoll ist dem Gemeinderat spätestens am Donnerstag, 17.00 Uhr, vor der nächsten Sitzung zur Genehmigung im Login aufzuschalten.

⁵ Alle involvierten Verwaltungsabteilungen der Gemeinde werden über die Beschlüsse im Gemeinderat durch Protokollauszüge informiert.

¹ Soweit in diesem Erlass personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, dient dies der leichteren Lesbarkeit, sie beziehen sich aber auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

⁶ Die Information der Öffentlichkeit über die Beschlüsse des Gemeinderates ist Sache des Bürgermeisters.

⁷ Den Gemeinderatsfraktionen und den einzelnen Mitgliedern des Gemeinderates steht es frei, zu allen für die Öffentlichkeit bestimmten Geschäfte individuell in der Öffentlichkeit Stellung zu nehmen.

⁸ Bei einer öffentlichen Stellungnahme haben die Gemeinderats-Fraktionen und die Gemeinderäte den Datenschutz und die Vertraulichkeit vorbehaltlos zu berücksichtigen.

Art. 4 Vertraulichkeit / Geheimhaltung

¹ Die Sitzung des Gemeinderates ist grundsätzlich vertraulich.

III. Sitzungen

Art. 5 Einberufung

¹ Dem Bürgermeister obliegt es, zu Sitzungen einzuladen. Die Sitzungen finden in der Regel (ausserhalb der Schulferien) alle zwei bis drei Wochen am Dienstag statt. Sie beginnen um 18.00 Uhr.

² Die Sitzungstermine werden auf Vorschlag des Bürgermeisters im zweiten Halbjahr für das kommende Jahr festgelegt.

Art. 6 Einladung, Zustellungen

¹ Die Einladung samt Traktandenliste und den entsprechenden Vorlagen, Berichten, Anträgen, sowie anderen Sitzungsunterlagen müssen spätestens am Donnerstag, 17.00 Uhr, vor der Sitzung dem Gemeinderat im Login zur Verfügung stehen.

Art. 7 Traktandierung

¹ Der Bürgermeister bestimmt die Traktandenliste und stellt diese den Gemeinderatsmitgliedern mit der Einladung und den entsprechenden Unterlagen in der Regel elektronisch im dafür vorgesehenen Login bereit.

^{2a} Die Gemeinderäte bzw. Fraktionen können eigenständige Traktanden zu Händen des Bürgermeisters vor der Sitzung zur Beratung und Beschlussfassung einreichen. Diese sind dem Bürgermeister bis spätestens am Mittwoch, 17.00 Uhr, vor der Sitzung zuzustellen. Die formale Anpassung des jeweiligen Antrages wird von der Kanzlei vorgenommen.

² Auf Antrag eines Gemeinderatsmitgliedes kann der Gemeinderat beschliessen, dass ein Verhandlungsgegenstand von der Traktandenliste abgesetzt oder dass ein nicht auf der Traktandenliste stehender Verhandlungsgegenstand infolge besonderer Dringlichkeit behandelt wird.

³ Anträge zur Abänderung der Traktandenliste im Sinne von Abs. 2 sind vor Aufnahme der Beratungen über den ersten Traktandenpunkt zu stellen.

⁴ Traktanden, für welche keine Unterlagen im Sinne von Berichten, Informationen oder Anträgen vorliegen, werden nicht behandelt.

Ausgenommen von dieser Regelung sind:

- Personalangelegenheiten
- Grundstücks- und Liegenschaftsgeschäfte
- Arbeitsvergaben

⁵ Die Traktandenliste schliesst mit den Traktanden „Anfrage / Anfragebeantwortung“ und „Varia“. Unter diesen Traktanden werden keine Beschlüsse gefasst, welche Einfluss auf Personen ausserhalb der Gemeindeverwaltung haben oder die finanzielle Konsequenzen nach sich ziehen.

⁶ Anfragen von Gemeinderäten werden, sofern schriftlich eingereicht, gleichermaßen schriftlich beantwortet und protokolliert. Mündliche Anfragen werden ebenfalls mündlich beantwortet und nicht protokolliert.

Art. 8 Fraktionen

¹ Die Gemeinderäte können sich zu Fraktionen zusammenschliessen. Eine Fraktion umfasst mindestens drei Gemeinderäte. Jeder Gemeinderat kann nur einer Fraktion angehören.

² Die Bildung und die Bezeichnung der Fraktion sowie der Name des Vorsitzenden und der Mitglieder sind schriftlich mitzuteilen. Entsprechendes gilt für ihre Änderung.

Art. 9 Erscheinungspflicht

¹ Jedes Gemeinderatsmitglied ist verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.

² Gemeinderäte, denen die Teilnahme an einzelnen Sitzungen nicht möglich ist, geben dies dem Bürgermeister unter Angabe des Verhinderungsgrundes rechtzeitig bekannt. Wer voraussichtlich verspätet zur Sitzung erscheinen wird oder diese vorzeitig verlassen muss, teilt dies vor der Sitzung dem Bürgermeister mit.

Art. 10 Sitzordnung

¹ Über die Sitzordnung entscheidet bei Uneinigkeit der Bürgermeister.

Art. 11 Disziplinargewalt

¹ Entfernt sich ein Redner zu weit von dem in Beratung stehenden Gegenstand, so ermahnt ihn der Bürgermeister, bei der Sache zu bleiben.

² Verletzt ein Redner den parlamentarischen Anstand, namentlich durch beleidigende Äusserungen, so ruft ihn der Bürgermeister zur Ordnung.

³ Missachtet ein Redner die wiederholten Mahnungen des Bürgermeisters, so entzieht ihm dieser längstens für die laufende Sitzung das Wort. Das Stimmrecht kann jedoch niemals entzogen werden.

Art. 12 Ordentliche Sitzung

¹ Der Gemeinderat und andere Teilnehmer an einer Sitzung sind verpflichtet, über die Inhalte derselben Stillschweigen zu bewahren, sofern der Gemeinderat nicht ausdrücklich die Schweigepflicht aufhebt.

² Gemeindemitarbeiter dürfen während der Beschlussfassung über das bestehende Traktandum in der Ratsstube verbleiben. Externe Besucher haben die Ratsstube vor der Abstimmung zu verlassen.

Art. 13 Öffentliche Sitzung

¹ Durch den Beschluss des Gemeinderates kann eine bestimmte Sitzung als öffentlich erklärt werden.

² Die Zuhörer haben sich ruhig zu verhalten und Meinungsäusserungen in jeglicher Form zu unterlassen.

³ Sie dürfen im Sitzungssaal und dessen Vorräumen weder Unterschriften sammeln noch Flugblätter verteilen.

⁴ Der Bürgermeister kann widrigenfalls und nach fruchtloser Mahnung Besucher aus dem Saal weisen, wenn nötig mit Hilfe von Ordnungskräften.

Art. 14 Beschlussfähigkeit

¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder des Gemeinderates anwesend ist.

² Die Anwesenheit der zu einem gültigen Beschluss des Gemeinderates notwendigen Anzahl von Ratsmitgliedern ist nur bei Abstimmungen und Wahlen erforderlich.

³ Können Abstimmungen oder Wahlen wegen fehlender Beschlussfähigkeit nicht vorgenommen werden, so unterbricht der Bürgermeister die Sitzung und schliesst sie auf unbestimmte Zeit.

Art. 15 Entscheidungskompetenz des Bürgermeisters während der Gemeinderatsferien

¹ Der Bürgermeister ist ermächtigt, während der Gemeinderatsferien Aufgaben von geringer Bedeutung im Falle von besonderer Dringlichkeit entsprechend den geltenden Vorschriften in eigener Kompetenz wahrzunehmen.

^{1a} Diese Regelung gilt während der Oster-, Sommer-, Herbst- und Weihnachtsferien der Schulen im Fürstentum Liechtenstein.

² Der Gemeinderat wird an der ersten Sitzung nach den jeweiligen Ferien über die vom Bürgermeister gefällten Beschlüsse informiert.

IV. Beratungen

Art. 16 Beratungsgegenstände

¹ Der Gemeinderat behandelt die gemäss Gesetz und Verordnung in seinen Geschäftsbereich fallenden Gegenstände, und zwar aufgrund von

- a) Eingaben, die an den Gemeinderat gerichtet sind;
- b) Vorlagen, Berichte und Anträge des Bürgermeisters sowie von Arbeitsgruppen, Kommissionen, Verwaltungs- und Stiftungsräten;
- c) Anträgen aus der Mitte des Gemeinderates.

Art. 17 Ausstand

¹ Die Ausstandspflicht richtet sich nach dem Gemeindegesetz² und wird wie folgt gehandhabt:

² Das betroffene Mitglied des Gemeinderates verlässt vor Behandlung des Traktandums den Raum. In den Protokollen erfolgt der Vermerk „Im Ausstand“ mit Namensnennung.

³ Bei der Behandlung von Arbeitsvergaben nach dem ÖAWG³ ist ein Verlassen des Raumes nicht notwendig, jedoch die Anmerkung im Protokoll „Im Ausstand“ aufzuführen.

⁴ Da die Verwandtschaftsverhältnisse oder andere Ausschlussgründe nicht immer bekannt sind, teilt das betroffene Mitglied des Gemeinderates unter Nennung des Grundes mit, dass es in den Ausstand tritt.

⁵ Die Definition der Verwandtschaftsverhältnisse ist im Anhang 1 „Verwandtschaftsverhältnisse“ festgehalten.

⁶ Mitglieder des Gemeinderates, die in eine Funktion gewählt werden, haben bei der eigenen Wahl nicht in Ausstand zu treten.

² Art. 50 Gemeindegesetz (LR 141.0; GemG)

³ Gesetz über das Öffentliche Auftragswesen (LR 152.071; ÖAWG)

Art. 18 Diskussion

¹ Jedes Mitglied, das über einen in Beratung stehenden Gegenstand sprechen oder einen Antrag stellen will, muss sich hierfür beim Bürgermeister mit Handzeichen zu Wort melden. Das Wort wird in der Reihenfolge der Anmeldungen erteilt.

Art. 19 Ordnungsanträge

¹ Anträge, welche auf die Form der Behandlung des Beratungsgegenstandes oder auf die Handhabung der Geschäftsordnung Bezug haben, sind Ordnungsanträge.

² Wird ein Ordnungsantrag gestellt, ist die Beratung über den Hauptgegenstand zu unterbrechen und erst nach Erledigung des Ordnungsantrages allenfalls wieder aufzunehmen.

Art. 20 Auszeit der Fraktionen

¹ Jeder Fraktion wird das Recht eingeräumt, eine Auszeit von längstens fünfzehn Minuten pro Traktandum zu verlangen, damit die Sitzung zu unterbrechen und sich für weitere Beratungen zurückzuziehen.

Art. 21 Redezeit

¹ Der Gemeinderat kann, wenn zwei Drittel der Anwesenden zustimmen, folgende Massnahmen beschliessen:

- a) einem Redner, der die allgemeine Aussprache in der nämlichen Sache allzusehr beansprucht, das Wort zu entziehen.
- b) bei lang andauernden Debatten die Redezeit kürzen.
- c) die allgemeine Aussprache abbrechen, wobei das Wort Mitgliedern, die es vorher erstmals begehrt haben, noch zu erteilen ist.

V. Abstimmungen

Art. 22 Bekanntgabe der Anträge

¹ Vor jeder Abstimmung gibt der Bürgermeister eine Übersicht über die vorliegenden Anträge und teilt mit, in welcher Reihenfolge er sie zur Abstimmung zu bringen gedenkt.

² Wird eine andere Reihenfolge vorgeschlagen und ist der Bürgermeister damit nicht einverstanden, so entscheidet der Gemeinderat.

Art. 23 Abstimmungsverfahren

¹ In der Regel wird zunächst über allfällige Unterabänderungsanträge, dann über Abänderungsanträge und schliesslich über die Hauptanträge abgestimmt.

² Liegen mehr als zwei gleichgeordnete Anträge vor, so werden sie nebeneinander zur Abstimmung gebracht, wobei jedes Mitglied nur für einen dieser Anträge stimmen kann.

³ Erreicht keiner der Anträge die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, fällt derjenige mit der geringsten Stimmenzahl aus dem Verfahren; vereinigen zwei die gleiche geringste Stimmenzahl auf sich, so werden sie einander gegenübergestellt.

⁴ Auf gleiche Weise wird über die verbleibenden Anträge abgestimmt, bis einer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.

⁵ Wird zu einem Antrag kein Gegenantrag gestellt, so ist er angenommen. Der Bürgermeister lässt das Zustandekommen des Beschlusses feststellen.

⁶ Wird eine Vorlage artikelweise bzw. einzeln behandelt, so hat am Schluss der Beratung eine Abstimmung über das ganze Geschäft stattzufinden.

Art. 24 Relatives Mehr

¹ Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder des Gemeinderates gefasst.

Art. 25 Stichentscheid des Bürgermeisters

¹ Bei Abstimmungen übt der Bürgermeister sein Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder aus. Tritt bei einer Abstimmung Stimmgleichheit ein, hat der Bürgermeister den Stichentscheid.

Art. 26 Abstimmungsart

¹ Die Abstimmungen erfolgen offen, soweit der Gemeinderat nicht die Vornahme einer geheimen Abstimmung beschliesst.

Art. 27 Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses

¹ Der Bürgermeister teilt dem Gemeinderat jeweils das Abstimmungsergebnis mit.

VI. Wahlen

Art. 28 Verfahren

¹ Die dem Gemeinderat obliegenden Wahlen erfolgen offen, soweit der Gemeinderat nicht die Vornahme einer geheimen Wahl beschliesst.

Art. 29 Stimmgebung des Bürgermeisters

¹ Bei Wahlen übt der Bürgermeister sein Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder aus.

² Tritt bei Wahlen in der dritten Abstimmung Stimmgleichheit ein, hat der Bürgermeister den Stichentscheid.

Art. 30 Bekanntgabe des Wahlergebnisses

¹ Der Bürgermeister teilt dem Gemeinderat jeweils das Wahlergebnis mit.

VII. Kommissionen

Art. 31 Kommissionen / Arbeitsgruppen

¹ Zur Vorbereitung der Verhandlungsgegenstände kann der Gemeinderat aus seiner Mitte besondere, ständige oder ad hoc Kommissionen so genannte Arbeitsgruppen bestellen und regelt durch Beschluss deren Aufgaben und Zuständigkeiten, sowie Zusammensetzung, Stellvertretung von Mitgliedern und Entschädigung⁴.

Art. 32 Amtsdauer

¹ Die Amtsdauer der Kommissionen, Arbeitsgruppen, Verwaltungs- und Stiftungsratsmandate erlischt mit der Erledigung des Auftrages, jedenfalls aber mit Ablauf der Mandatsdauer des Gemeinderates.

² Abweichungen kann es bei einzelnen Kommissionen geben, die nicht von der Gemeinde selbst eingerichtet wurden.

⁴ Die Entschädigung der Kommissionsmitglieder ist im Kommissionenreglement vom 1. Januar 2017 geregelt.

VIII. Schlussbestimmung

Art. 33 Inkrafttreten

¹ Diese Gemeindeordnung tritt am Tage der Beschlussfassung in Kraft und ersetzt sämtliche ihr vorangegangenen Versionen.

Vaduz, 23. Januar 2018

Bürgermeisteramt Vaduz



Ewald Ospelt, Bürgermeister



Anhang 1: Verwandtschaftsverhältnisse⁵

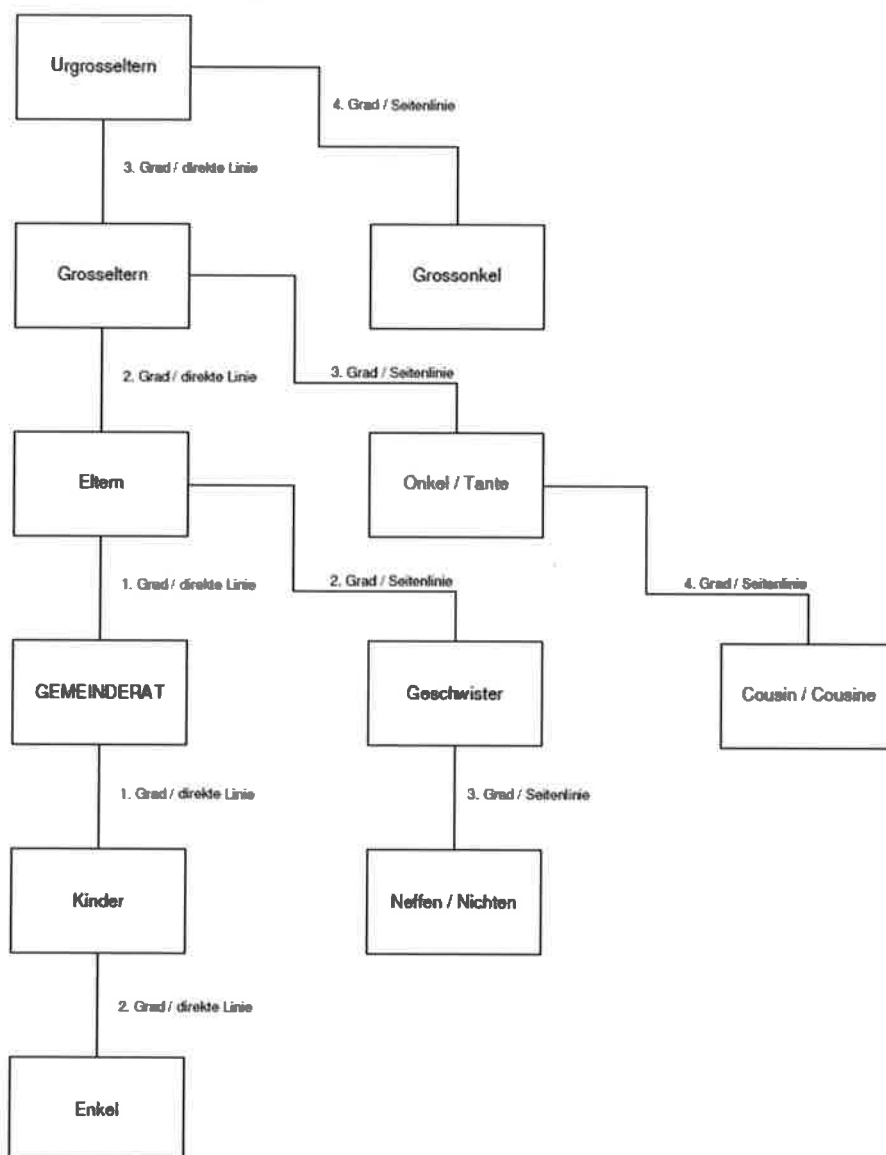
Verwandt oder verschwägert in gerader Linie sind zum Beispiel:

- Grossvater, Vater, Sohn, Enkel
- Grossmutter, Mutter, Tochter, Enkelin
- Schwiegertochter / Schwiegersohn

Nicht verwandt sind in gerader Linie zum Beispiel:

- Geschwister (auch Halbgeschwister)
- Onkel / Tante
- Cousin / Cousine
- Neffe / Nichte
- Schwager Schwägerin

Grafische Darstellung der Verwandtschaftsverhältnisse:



⁵ Für eingetragene bzw. gleichgeschlechtliche Partnerschaften gilt die Anwendung der Verwandtschaftsgrade in gleicher Art und Weise, wie bei Ehepaaren.

Anhang 2: Protokollierungsregelungen

Im öffentlichen Protokoll werden folgende Themen nicht oder nur beschränkt veröffentlicht:

- Personalanstellungen:** Veröffentlicht wird nur Name, Vorname, Wohnort und Funktion der neu angestellten Person (weitere Informationen, wie Anzahl Bewerber, Selektionskriterien, Verfahren werden nicht veröffentlicht).
- Personalangelegenheiten:** Disziplinarische und lohnrelevante Angelegenheiten (bspw. Behandlung von Überstunden, Auszahlungen, Umwandlung in Ferientage) werden im öffentlichen Protokoll nicht veröffentlicht.
- Bauvoranfragen:** Diese werden nie veröffentlicht, da hierbei lediglich die Voraussetzung für ein allfälliges Baugesuch oder ein Vorhaben behandelt und im Endeffekt keine Entscheidung gefällt wird, durch den individuellen Rechtsgüter beeinträchtigt würden.
- Baubewilligungen:** Baubewilligungen werden seit der Entscheidung der Datenschutzkommission vom 30. September 2004 (DSK 2004/1) nicht mehr im öffentlichen Protokoll publiziert, um dem Persönlichkeitsschutz Geltung zu verleihen und zu vermeiden, dass Gesuchsteller schon im Vorfeld durch Unternehmer für Aufträge angegangen werden.
- Einbürgerungen im erleichterten Verfahren:** Bewilligte Einbürgerungsverfahren im erleichterten Verfahren (Eheschliessung und Begründung einer eingetragenen Partnerschaft, längerfristiger Wohnsitz, Staatenlosigkeit, in der Gemeinde wohnhafte Landesbürger) werden auf Empfehlung der Stabstelle für Datenschutz vom 16. Dezember 2004 seit Anfang 2005 nicht mehr im öffentlichen Protokoll publiziert (Persönlichkeitsschutz).
- Überbauungs-, Gestaltungs-, Richt-, Zonen- und Neuzuteilungspläne:** Diese werden nur dahingehend publiziert, dass bekannt wird, welche Parzellen von einem Überbauungs-, Gestaltungs-, Richt-, Zonen- oder Neuzuteilungsplan betroffen sind. Der genaue Inhalt ist nicht Teil der Veröffentlichung.

Voranfrage für Grundstücks-
oder Liegenschaftserwerb,

Tausch sowie Baurechtsgesuch: Voranfragen, verbunden mit einem Verhandlungsmandat, Handlungsanweisungen und einem Kreditrahmen, werden nicht veröffentlicht, um den Verhandlungserfolg dadurch nicht zu gefährden.

Vertragsinhalte:

Die Öffentlichkeit wird über den grundsätzlichen Inhalt von öffentlich-rechtlichen Verträgen (bspw. Baurechte, Kauf- und Tauschverträge) informiert, jedoch nicht über den genauen Inhalt.

Anhang 3: Gegenanträge / Protokollierung⁶

I. Protokollierung der Antragsstellung

Bei der Protokollierung wird zwischen folgenden Arten von Unteranträgen unterschieden:

1. Änderungsanträge
2. Gegenanträge (mündlich oder schriftlich)

Die Änderungsanträge fließen bei Erfolg direkt in den „Beschluss“ – sowohl des internen, wie auch des öffentlichen Protokolls – ein und erfahren keine besondere Nennung, zumal es sich dabei in der Regel lediglich um Präzisierungen und redaktionelle Korrekturen handelt. Der Antragssteller wird dabei nicht namentlich erwähnt.

Gegenanträge von einzelnen Mitgliedern des Gemeinderates oder einer Fraktion werden in jedem Fall (bei Annahme / Ablehnung des Antrages) mit namentlicher Nennung im internen und im öffentlichen Protokoll vermerkt.

Als Protokollierungsregel gilt folglich:

	Antrag	Protokoll	
		intern	öffentlich
Änderungsantrag	angenommen	JA	JA
	abgelehnt	JA	NEIN
Gegenantrag	angenommen	JA	JA
	abgelehnt	JA	JA

II. Protokollierung von Fraktionserklärungen

Eine Besonderheit der Protokollierung stellen so genannte Fraktionserklärungen dar, welche einen Beitrag zur Darlegung – damit dem politischen Verständnis – einer Parteienmeinung (Minderheits- oder Mehrheitsmeinung) leisten können. Zur Förderung des politischen Verständnisses und der öffentlichen Nachvollziehbarkeit des Entscheidungsprozesses werden diese – sofern schriftlich eingereicht – sowohl im internen, wie auch im öffentlichen Protokoll berücksichtigt.

⁶ Vgl. GRB 05/2011 vom 12. April 2011

Anhang 4: Personalangelegenheiten / Zuständigkeiten⁷

Am 27. Februar 2007 ist dem Gemeinderat im Zusammenhang mit der Evaluation einer Personalkommission eine Zuständigkeits-Matrix vorgelegt worden. Diese ist dem Gemeinderatsbeschluss entsprechend mit einer Personalkommission ergänzt und von der Personalkommission am 23. März 2007 gutgeheissen worden.

Zuständigkeits-Matrix über die personalrelevanten Aufgaben:	Bürgerm., Abt.-leit., Personalw.	Bürger- meister	Personal Komm.	Gemeinde- rat
Organisationsaufbau (Organigramm):				
• Abteilungsleiter	B	-	B	E
• Stellvertretende Abteilungsleiter	B	E	-	I
• Stabsstellen, direkt dem BM unterstellt	B	E	-	I
• Andere Stellen / Unterstellte Fkt.	B	E	-	I
Personalbedarf, Stellenplan, Nachfolgeplanung:				
• Ersatzausschreibungen	B	E	-	I
• Neue Funktionen, Pensumserweiterungen (mit/ohne Ausschreibungen)	B	-	-	E
Personalbudget (Teil des gesamten Budgets)	B	-	-	E
Anstellungen:				
• Lehrstellen	B	E	-	I
• Befristete Stellen bis max. 1 Jahr	B	E	-	I
• Befr. / unbefr. Teilzeitstellen bis zu 50 %	B	E	-	- / I
• Andere Anstellungen	B	-	B①	E
Lohneinstufungen, Gehaltsanpassungen:				
• Gehaltsfestlegung des Bürgermeisters	B	E	-	E
• Gehaltserhöhungen insgesamt	B	-	-	E
• Gehaltserhöhungen individuell	B	E	-	-
Disziplinarische Massnahmen, Kündigungen:				
• Verwarnungen	B	E	-	-
• Gehaltsanpassungen	B	E	-	-
• Beschäftigungsgradänderungen (Redukt.)	B	-	B②	E
• Versetzungen	B	-	B②	E
• Kündigungen	B	-	B②	E
Aus- und Weiterbildungsanträge:				
Finanzieller Rahmen bis CHF 30'000.00	B	E	-	-
Finanzieller Rahmen über CHF 30'000.00	B	-	-	E
Arbeitsreglement (Änderungen)	B	-	-	E

Legende: E: Entscheidung
B: Beratung
I: Information

B①: Die Personalkommission ist zwingend bei Positionen mit leitender Funktion einzusetzen. Sofern es mindestens ein Kommissionsmitglied wünscht, wird sie

⁷ Vgl. GRB 05/2007 vom 27. März 2007

auch bei anderen Rekrutierungen einberufen. Als Entscheidungsgrundlage zur Empfehlung stellt der/die Personalverantwortliche seine/ihre Rangierung von mindestens drei geeigneten Bewerbungen in der Personalkommission namentlich zur Diskussion. Bei weniger als drei geeigneten Bewerbungen ist dies zu begründen.

B☉: Um tiefere Einblicke in die Sachlagen zu vermitteln und ggf. auch den involvierten Angestellten die Möglichkeit zu geben, ihre Sichtweise darzulegen, wird in diesen Angelegenheiten die Personalkommission fallweise und nach Bedarf durch den Bürgermeister einberufen und eingesetzt.

Die Voraussetzungen und der Ablauf eines Disziplinarverfahrens sind im gegenständlichen Reglement geregelt, das seinerseits Teil des Dienstreglements ist.⁸

⁸ Die Reglemente / Weisungen, welche das Verhältnis der Gemeinde Vaduz zu den Mitarbeitern regelt, sind im Login des Gemeinderates (im Register „Allgemein“) aufgeschaltet.

Index

<i>I. Einberufung und Organisation</i>	2
Art. 1 Einladung.....	2
Art. 2 Protokollführer	2
<i>II. Protokoll und Geschäftsverzeichnis</i>	2
Art. 3 Sitzungsprotokolle	2
Art. 4 Vertraulichkeit / Geheimhaltung	3
¹ Die Sitzung des Gemeinderates ist grundsätzlich vertraulich.	3
<i>III. Sitzungen</i>	3
Art. 5 Einberufung	3
Art. 6 Einladung, Zustellungen.....	3
Art. 7 Traktandierung	3
Art. 8 Fraktionen.....	4
Art. 9 Erscheinungspflicht	4
Art. 10 Sitzordnung	5
Art. 11 Disziplinargewalt.....	5
Art. 12 Ordentliche Sitzung	5
Art. 13 Öffentliche Sitzung	5
Art. 14 Beschlussfähigkeit.....	5
Art. 15 Entscheidungskompetenz des Bürgermeisters während der Gemeinderatsferien.....	6
<i>IV. Beratungen</i>	6
Art. 16 Beratungsgegenstände	6
Art. 17 Ausstand.....	6
Art. 18 Diskussion	7
Art. 19 Ordnungsanträge.....	7
Art. 20 Auszeit der Fraktionen	7
Art. 21 Redezeit.....	7
<i>V. Abstimmungen</i>	7
Art. 22 Bekanntgabe der Anträge	7
Art. 23 Abstimmungsverfahren	8
Art. 24 Relatives Mehr.....	8
Art. 25 Stichentscheid des Bürgermeisters.....	8
Art. 26 Abstimmungsart.....	8
Art. 27 Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses.....	8
<i>VI. Wahlen</i>	9
Art. 28 Verfahren.....	9



Art. 29 Stimmgebung des Bürgermeisters.....	9
Art. 30 Bekanntgabe des Wahlergebnisses.....	9
<i>VII. Kommissionen</i>	9
Art. 31 Kommissionen / Arbeitsgruppen	9
Art. 32 Amtsdauer	9
<i>VIII. Schlussbestimmung</i>	10
Art. 33 Inkrafttreten	10
Anhang 1: Verwandtschaftsverhältnisse.....	11
Anhang 2: Protokollierungsregelungen.....	12
Anhang 3: Gegenanträge / Protokollierung	14
Anhang 4: Personalangelegenheiten / Zuständigkeiten	15
Index	17
<i>Änderungsverzeichnis</i>	19

Änderungsverzeichnis

Datum / Artikel	Änderung (Ergänzung / Löschung / Revision)	Änderungs- Beschluss
25.08.2015	Totalrevision Geschäftsordnung Erlass durch den Gemeinderat	GRB 06/2015
28.06.2016	Art. 15 ergänzt mit Abs. 3 (Handhabung Arbeitsvergaben)	GRB 24/2016
23.01.2018	Art. 15 Abs. 3 gelöscht (Widerruf Handhabung Arbeitsvergaben; Urteil VGH vom 24.11.2017) Anhang 2 „Protokollierungsregelungen“ - Ergänzung Einbürgerungen - Ergänzung Planungsinstrumente GP, RP, ZP NZP Redaktionelle Anpassungen	GRB 51/2018