



BESCHLUSS

Sitzung vom 14. Februar 2024
Beschluss-Nr. 14
Registratur 0.4.4.0.
Dossier/Geschäft HINAU-2024-0112
IDG-Status öffentlich

GEMEINDERAT

Gemeinde Hittnau
Jakob Stutz-Strasse 50
8335 Hittnau

Für Rückfragen
Politik + Verwaltung
Tel. 043 288 66 11
kanzlei@hittnau.ch

Gemeindeversammlung, Kompetenzregelung Protokollgenehmigung

■ Ausgangslage

Mit dem neuen Gemeindegesetz (GG), das per 1. Januar 2018 in Kraft trat, haben sich die Voraussetzungen der Protokollführung sowie -genehmigung verändert. Gemäss § 6 GG ist in Gemeindeversammlungen sowie in Sitzungen von Behörden ein Protokoll zu führen, das mindestens die Beschlüsse, die Wahlergebnisse und die Beanstandungen zum Verfahren enthält.

■ Formelles

1. Rechtsgrundlagen

§ 6 Gemeindegesetz (GG).

2. Frühere bzw. vorgängige Beschlussfassungen

Mit GR-Beschluss Nr. 99 vom 22. August 2018 wurde definiert, dass das Protokoll der Gemeindeversammlungen nach Fertigstellung und Unterzeichnung durch den Gemeindeschreiber und nach Prüfung und Unterzeichnung durch den Gemeindepräsidenten von den Stimmentzählenden geprüft und unterzeichnet wird. Im Anschluss bedarf es der Genehmigung durch den Gemeinderat.

■ Erwägungen

Die bisherige Regelung ist unüblich und unzweckmässig. Einerseits müssen die Stimmentzählenden aufgeboten und oft an die Unterschriftspflicht erinnert werden. Andererseits werden die Gemeindeversammlungsprotokolle summarisch im Folgejahr vom Gemeinderat genehmigt. Dieser rein formelle Akt ist weder verfahrenstechnisch noch rechtlich von Bedeutung. Das gesamte Prozedere kann vereinfacht und effizienter abgewickelt werden, ohne dass sich für die Stimmberechtigten Nachteile ergeben.

1. Protokollform

Die Mindestanforderungen an ein Protokoll sind in § 6 Abs. 2 GG enthalten, was einem reinen Beschlussprotokoll entspricht. Für Gemeindeversammlungen gehen die Anforderungen darüber hinaus, um insbesondere die Aufsicht über die Gemeinde im Allgemeinen (§ 164 GG) wahrnehmen und die wichtigen Legislativentscheide auch für die Nachwelt dokumentieren zu können. Deshalb sollen die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen in nachvollziehbarer Weise schriftlich festgehalten werden.

Vor diesem Hintergrund wird in Gemeindeversammlungen ein Beratungs- bzw. Verhandlungsprotokoll geführt, das über die kantonalen Mindestanforderungen hinausgeht. Damit wird sichergestellt, dass die den Beschlüssen vorangehenden Beratungen zusammengefasst festgehalten und protokolliert werden.

2. Protokollführung

Die bzw. der Gemeindeschreiber:in oder ihr:e bzw. sein:e Stellvertreter:in führt das Protokoll der Gemeindeversammlung.

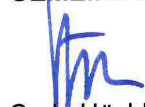
3. Protokollgenehmigung

Nach § 6 GG obliegt es der Gemeinde, das Genehmigungsverfahren zu regeln. Fehlt eine solche Regelung, müsste das Protokoll an der nächsten Sitzung von den Stimmberechtigten genehmigt werden. Ein solches Vorgehen wäre praxisfremd, sinnwidrig und umständlich. Nach der Niederschrift soll das Protokoll künftig von der protokollführenden und der versammlungsvorsitzenden Person unterzeichnet werden. Damit werden die Richtigkeit und die Vollständigkeit bestätigt, die Urkundenqualität wird gewährleistet und das Protokoll gleichzeitig formell genehmigt.

■ Beschluss

1. Für die Protokolle der Gemeindeversammlungen wird ab 2024 folgende Regelung festgehalten und der GR-Beschluss Nr. 99 vom 22. August 2018 ersetzt:
 - 1.1. Das Protokoll wird als Beratungs- bzw. Verhandlungsprotokoll durch die oder den Gemeindeschreiber:in geführt.
 - 1.2. Das Protokoll wird durch die versammlungsleitende (Gemeindepräsident:in) und die protokollführende Person (Gemeindeschreiber:in) unterzeichnet und genehmigt.
2. Der Gemeindeschreiber wird beauftragt, diesen Beschluss im amtlichen Publikationsorgan (Website) zu veröffentlichen und nach Rechtskraft in der Systematischen Rechtssammlung nachzuführen.
3. Gegen diesen Beschluss kann innert 30 Tagen, von der Mitteilung an gerechnet, beim Bezirksrat Pfäffikon, Hörnlistrasse 71, 8330 Pfäffikon, schriftlich rekuriert werden. Die in zweifacher Ausfertigung einzureichende Rekurschrift muss einen begründeten Antrag enthalten. Die Beweismittel sind zu bezeichnen und, soweit möglich, beizulegen.
4. Mitteilung durch Protokollauszug per E-Mail an:
 - 4.1. Gemeindepräsident
 - 4.2. Abteilung Politik + Verwaltung
5. Mitteilung durch digitale Ablage an:
 - 5.1. Geschäftsakten eGeKo

GEMEINDERAT HITTNAU



Carlo Hächler
Gemeindepräsident



Beat Meier
Gemeindeschreiber

Versand: 16. Feb. 2024