

Verordnung über den Geschäftsgang des Gemeinderates Allschwil (Geschäftsordnung Gemeinderat)

KRS

vom 15. September 1999 // In Kraft seit 1. Oktober 1999

Inkrafttreten der letzten Änderung: 1. Januar 2011

Inhalt

A. Allgemeine Bestimmungen	2
§ 1 Kollegial- und Departementalprinzip	2
§ 2 Konstituierung	2
§ 3 Ausgabenkompetenz	2
B. Departemente	3
I. Bildung der Departemente und Departementsverteilung	3
§ 4 Grundsatz	3
§ 5 Departementsverteilung	3
§ 6 Stellvertretung	4
§ 7 Delegationen	4
II. Das Präsidium	4
§ 8 Gemeindepräsidium	4
§ 9 Zuständigkeit und Kompetenzen	4
§ 10 Stellvertretung	5
III. Die Departementsvorsteherin / Der Departementsvorsteher	5
§ 11 Zuständigkeit und Kompetenzen	5
§ 12 Information der Gesamtbehörde	5
C. Gemeinderatssitzungen	5
I. Allgemeines	5
§ 13 Gemeinderats-Sitzungen	5
§ 14 Beizug von Dritten	5
§ 15 Geschäftskontrolle, Terminplanung	6
§ 16 Einladung und Traktandenliste	6
§ 17 Bereitstellung der Akten	6
II. Beratung	6
§ 18 Grundsätze	6
§ 19 Beratung	6
§ 20 Rücknahme eines Geschäftes	6
III. Beschluss	6
§ 21 Beschlussfähigkeit	6
§ 22 Beschlussfassung	6
§ 23 Rückkommensantrag	7
§ 24 Zirkulationsbeschluss	7
IV. Das Protokoll	7
§ 25 Protokollführung	7
§ 26 Form und Inhalt	7
§ 27 Genehmigung	7
§ 28 Verzeichnis	7
D. Informationswesen	7
§ 29 Grundsatz	7
§ 30 Information	7
§ 31 Öffentliche Information, Medienorientierungen	8
E. Schlussbestimmungen	8
§ 32 Änderungen der Geschäftsordnung	8
§ 33 Inkrafttreten	8

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Allschwil, gestützt auf § 76 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 sowie § 13 Abs. 5 des Verwaltungs- und Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Allschwil vom 21. Oktober 1998, gibt sich nachstehende **Geschäftsordnung**:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Kollegial- und Departementalprinzip

¹Über departementsübergreifende oder wichtige Geschäfte entscheidet der Gemeinderat als Kollegium auf Antrag der zuständigen Departementsvorsteherin bzw. des zuständigen Departementsvorstehers oder der zuständigen Hauptabteilungsleiterin bzw. des zuständigen Hauptabteilungsleiters.

²Für die Vorbereitung und den Vollzug werden die Geschäfte des Gemeinderates nach Departementen auf die einzelnen Mitglieder des Gemeinderates verteilt.

³Die Geschäfte werden den Departementen und den Hauptabteilungen nach Möglichkeit zur selbstständigen Erledigung übertragen.

§ 2 Konstituierung

Der Gemeinderat konstituiert sich jeweils zu Beginn einer neuen Amtsperiode selbst. Zur Konstituierung gehören:

- a. die Wahl einer Vizepräsidentin oder eines Vizepräsidenten,
- b. die Departementsverteilung,
- c. die Delegation der Gemeinderatsmitglieder in andere Gremien,
- d. die Regelung der Stellvertretungen,
- e. die Bestätigung der Geschäftsordnung,
- f. die Wahl der Mitglieder der gemeinderätlichen Kommissionen.

§ 3 Ausgabenkompetenz¹

¹Die Ausgabenkompetenzen der Mitarbeitenden der Verwaltung werden von der Anstellungsinstanz auf Antrag der Hauptabteilungsleiterin oder des Hauptabteilungsleiters bzw. der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters in der Stellenbeschreibung festgelegt. Mitarbeitende mit Stellvertretungsfunktion erhalten bei Ausübung der Stellvertretung die gleichen Ausgabenkompetenzen wie der/die Stellvertretende.

²Die Ausgabenkompetenzen gelten pro Geschäftsfall innerhalb des jeweiligen Verantwortungsbereichs. Sie können grundsätzlich nicht kumuliert werden.

Ausgaben innerhalb Budget

³Auf der Grundlage des vom Einwohnerrat genehmigten Budgets der Erfolgsrechnung, Investitionsrechnung oder Sondervorlagen werden pro Geschäftsfall folgende Ausgabenkompetenzen gewährt:

- a) Gemeindepräsidentin oder Gemeindepräsident und Departementsvorsteherin oder Departementsvorsteher: CHF 20'000
- b) Gemeindeverwalterin oder Gemeindeverwalter: CHF 20'000
- c) Hauptabteilungsleiterin oder Hauptabteilungsleiter: maximal CHF 20'000
- d) Übrige Mitarbeitende der Verwaltung: je nach Funktion maximal CHF 10'000

Ausgaben ausserhalb Budget

⁴Eine Ausgabe gilt dann als ausserhalb des Budgets, wenn die Ausgabe nicht einer vom Gemeinderat genehmigten Budgetposition eines Einzelkontos der Erfolgsrechnung (gemäss Abacus-Auswertung Journal Instanzen), Investitionsrechnung oder Sondervorlage zugeordnet werden kann.

⁵Für Ausgaben ausserhalb des Budgets werden unter Einhaltung von §15 Gemeindeordnung pro Geschäftsfall folgende Ausgabenkompetenzen gewährt:

- a) Gemeindeverwalterin oder Gemeindeverwalter zusammen mit Hauptabteilungsleiterin bzw. Hauptabteilungsleiter Finanzen/Steuern: maximal CHF 2'000
- b) Hauptabteilungsleiterin oder Hauptabteilungsleiter Finanzen/Steuern zusammen mit Gemeindeverwalterin oder Gemeindeverwalter maximal CHF 2'000. Bei Abwesenheit der Gemeindeverwalterin bzw. des Gemeindeverwalters übernimmt die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident deren bzw. dessen Funktion.
- c) Übrige Hauptabteilungsleiterin oder Hauptabteilungsleiter: zusammen mit Hauptabteilungsleiterin bzw. Hauptabteilungsleiter Finanzen/Steuern maximal CHF 2'000

Der Gemeinderat legt für jedes Departement jährlich einen Höchstbetrag der Summe aller Ausgaben ausserhalb des Budgets fest, der nicht überschritten werden darf. Die Hauptabteilungsleiterin bzw. Hauptabteilungsleiter Finanzen/Steuern überwacht die Einhaltung von §15 Gemeindeordnung.

Ausgaben bei Dringlichkeit

⁶Eine Ausgabe ist dann dringlich, wenn die rechtzeitige ordentliche Genehmigung der Ausgabe nicht möglich ist und unmittelbar

- a) ein zusätzlicher erheblicher Aufwand bzw. Ertragsausfall oder
- b) ein schwerer Imageschaden des Gemeinwesens droht.

⁷Für dringliche Ausgaben gelten die gleichen Ausgabenkompetenzen wie bei Ausgaben innerhalb des Budgets gemäss Abs. 3. Es ist dabei unerheblich, ob die dringliche Ausgabe ausserhalb des Budgets liegt und/oder damit eine Budgetüberschreitung verursacht wird.

⁸Dringliche Ausgaben sind nachträglich umgehend der Stelle mit den entsprechenden Ausgabenkompetenzen zu unterbreiten und zur Genehmigung zu beantragen.

Besondere Ausgaben

⁹Der Gemeinderat legt fest, welche Ausgaben ihm in jedem Falle zur Genehmigung vorzulegen sind.

Budgetüberschreitungen

¹⁰Eine sich abzeichnende Budgetüberschreitung eines Einzelkontos der Erfolgsrechnung ist dem Gemeinderat umgehend zur Beschlussfassung zu unterbreiten, sofern die Überschreitung grösser als 10% des Budgetbetrags ist und mindestens CHF 5'000 beträgt.

¹¹Von der Hauptabteilung Finanzen/Steuern sind folgende Listen zu führen:

- a) Liste der Mitarbeitenden mit Finanzkompetenzen
- b) Liste der Einzelkonti, für welche keine Kostenüberwachung durchgeführt werden muss.
- c) Liste der Einzelkonti, bei welchen gemäss §3 Abs. 9 die Ausgaben in jedem Falle dem Gemeinderat zur Genehmigung vorzulegen sind.

Änderungen auf den Listen b) und c) werden jährlich durch den Gemeinderat beschlossen.

B. Departemente

I. Bildung der Departemente und Departementsverteilung

§ 4 Grundsatz

¹Die Ausscheidung von Geschäftsbereichen und deren Zusammenfassung in Departementen richten sich nach sachlogischen Kriterien. Davon soll nur aus besonderem Grund abgewichen werden.

²Die Departementsorganisation und deren Geschäftsbereiche ergeben sich aus den jeweils durch den Gemeinderat zu genehmigenden Organigrammen.²

§ 5 Departementsverteilung

¹Jedes Ratsmitglied kann vom Gesamtrat verpflichtet werden, ein Departement zu übernehmen.

²Bei der Departementsverteilung ist das Anciennitätsprinzip angemessen zu berücksichtigen. Kann sich der Rat nicht auf eine Departementsverteilung einigen, so wird abgestimmt. Die Mehrheit der Ratsmitglieder entscheidet. Bei Stimmgleichheit entscheidet das an der Urne erzielte Wahlergebnis.

³Die Departementsverteilung kann aus sachlichen Gründen (Interessenkollision, andere wichtige Gründe) geändert werden, wenn dies von mindestens vier Ratsmitgliedern verlangt wird.

§ 6 Stellvertretung

¹Für jedes Departement wird eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt.

²Die Stellvertretung ist jederzeit zu gewährleisten.³

§ 7 Delegationen

¹Delegationen sind Vertretungen des Gemeinderates in anderen Behörden, in Kommissionen der Gemeinde und des Kantons, in öffentlichen oder privaten Stiftungen, Vereinen, Organisationen und Institutionen.

²Auch bei den Delegationen gilt grundsätzlich die sachlogische Zuordnung zum betreffenden Departement.

³In privaten Vereinen, Organisationen und Institutionen lässt sich der Gemeinderat nur vertreten, wenn dies vom Zweck oder von der Sache her als notwendig oder geboten erscheint.

II. Das Präsidium

§ 8 Gemeindepräsidium

Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident sorgt für eine einheitliche Führung von Politik und Verwaltung; sie oder er koordiniert die Amtstätigkeit der Mitglieder des Gemeinderates.

§ 9 Zuständigkeit und Kompetenzen

Zu den Aufgaben und Kompetenzen der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten gehören:

- a) die Geschäftsleitung und die Aufsicht über die Gesamtverwaltung, insbesondere im Hinblick auf die Erreichung der Zielsetzungen gemäss der ‚Strategischen Entwicklungs- und Massnahmenplanung‘ und der darauf basierenden Projekte des Gemeinderates;⁴
- b) die Vertretung des Gemeinderates nach aussen;
- c) die Führung des Präsidialdepartementes;
- d) die Funktion als Anlaufstelle für Einwohnerinnen und Einwohner, Vertreterinnen und Vertreter der Wirtschaft, kantonaler Behörden etc.;
- e) die Oberaufsicht über das Wahlbüro;
- f) der Erlass von Präsidialverfügungen;
- g) die Erteilung von Präsidialbewilligungen und die Antragstellung gemäss kommunalen und kantonalen Bestimmungen;
- h) der Erlass von Bussenverfügungen;
- i) die Terminplanung für den Gesamtgemeinderat;
- j) die Leitung der Gemeinderatssitzungen;
- k) die Überwachung der Protokollabfassung über die Verhandlungen und Beratungen des Gemeinderates sowie die Aufsicht über den Vollzug der Beschlüsse;
- l) die regelmässige Orientierung der Öffentlichkeit über die vom Gemeinderat gefassten Beschlüsse;
- m) die Festlegung der Traktandenliste des Einwohnerrates im Einvernehmen mit dem Präsidium der Legislative;
- n) ...⁵
- o) ...⁶
- p) Repräsentationsaufgaben und Grussadressen im Zusammenhang mit gesellschaftlichen, gewerblichen und kulturellen Anlässen.

§ 10 Stellvertretung

Ist die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident verhindert, tritt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident an ihre oder seine Stelle oder im Verhinderungsfall das amtsälteste Mitglied des Gemeinderates.

III. Die Departementsvorsteherin / Der Departementsvorsteher

§ 11 Zuständigkeit und Kompetenzen

¹Jedes Gemeinderatsmitglied führt das ihm zugewiesene Departement. Die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher

- a) trifft Entscheidungen im Rahmen des ihr beziehungsweise ihm unterstellten Departementes, die nicht im Gesamtgemeinderat getroffen werden;
- b) erarbeitet in Zusammenarbeit mit der Hauptabteilungsleiterin/dem Hauptabteilungsleiter sowie in Absprache mit der Gemeindeverwalterin oder dem Gemeindeverwalter die strategischen Zielsetzungen, die Projektziele und Jahresziele;⁷
- c) ist für die Umsetzung der vom Gemeinderat verabschiedeten Ziele verantwortlich;
- d) übernimmt die Koordination bei besonderen Geschäften;
- e) ist Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für die Einwohnerinnen und Einwohner bezüglich der entsprechenden Hauptabteilung;
- f) vertritt ihr bzw. sein Departement gegenüber dem Einwohnerrat und seinen Kommissionen;
- g) unterstützt die Gemeinderverwalterin oder den Gemeindeverwalter bei der Beurteilung der Hauptabteilungsleiterinnen und Hauptabteilungsleiter.

²Sind von einem Geschäft mehrere Departemente betroffen, bestimmt der Gemeinderat die hauptverantwortliche Departementsvorsteherin oder den hauptverantwortlichen Departementsvorsteher.

³Der Gemeinderat kann in begründeten Einzelfällen ein Geschäft einer oder einem anderen als der sachlogisch zuständigen Departementsvorsteherin oder dem sachlogisch zuständigen Departementsvorsteher übertragen.

⁴ Die Erlasse der Finanz- und Leistungsordnung des Gemeinderates (FiLO) sind im Rahmen der Geschäftsbearbeitung für die Departementsvorsteherinnen und Departementvorsteher verbindlich.⁸

§ 12 Information der Gesamtbehörde

Die Departementsvorsteherinnen und Departementsvorsteher sind verpflichtet, die Gesamtbehörde laufend über alle wichtigen oder ausserordentlichen Ereignisse und Feststellungen in ihrem Departement zu orientieren. Ebenso haben sie über die finanzielle Entwicklung in ihrem Departement Bericht zu erstatten.

C. Gemeinderatssitzungen

I. Allgemeines

§ 13 Gemeinderats-Sitzungen

¹Der Gemeinderat tritt in der Regel einmal pro Woche zur ordentlichen Sitzung zusammen.

²Ausserordentliche Sitzungen können beschlossen werden, wenn besonders dringende oder zahlreiche Geschäfte vorliegen.

§ 14 Beizug von Dritten

Im Auftrag eines Gemeinderatsmitgliedes oder der Gemeindeverwalterin beziehungsweise des Gemeindeverwalters werden für die Beratung einzelner Geschäfte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde und aussenstehende Sachverständige zu den Sitzungen beigezogen. Diese haben beratende Stimme.

§ 15 Geschäftskontrolle, Terminplanung

Das Sekretariat des Gemeinderates führt eine Geschäftskontrolle / Terminplanung über die zu beratenden Sachgeschäfte aller Departemente. Die in der Geschäftskontrolle festgelegten Beratungstermine sind verbindlich.

§ 16 Einladung und Traktandenliste

¹Das Sekretariat des Gemeinderates erstellt in Absprache mit der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten und der Gemeindeverwalterin oder dem Gemeindeverwalter die Einladung und Traktandenliste zu den Gemeinderatssitzungen. Massgebend hierfür ist die Geschäftskontrolle / Terminplanung des Gemeinderates.

²Die Hauptabteilungsleiterinnen und Hauptabteilungsleiter haben die zu behandelnden Traktanden bis jeweils Freitag, 12 Uhr, dem Sekretariat bekanntzugeben.

³Die Einladung und Traktandenliste wird den Mitgliedern des Gemeinderates am Freitag zugestellt.

§ 17 Bereitstellung der Akten

Die Akten für die Gemeinderatssitzung werden den Mitgliedern in der Regel am Freitag, spätestens jedoch am Montag vor der Sitzung zugestellt.

II. Beratung

§ 18 Grundsätze

¹Grundsätzlich liegen für jedes zu beratende Geschäft schriftliche Unterlagen mit Anträgen vor. Geschäfte ohne schriftliche Unterlagen werden nur beraten und beschlossen, wenn alle anwesenden Ratsmitglieder damit einverstanden sind.

²Eine Diskussion zu einem Geschäft findet nur statt, wenn dies von einem Ratsmitglied verlangt wird.

§ 19 Beratung

¹Die einzelnen Geschäfte werden von der zuständigen Departementsvorsteherin oder dem zuständigen Departementsvorsteher vertreten.

²Eine mündliche Erläuterung erfolgt nur, wenn sie wichtigen Ergänzungen der schriftlichen Unterlagen dient.

³Bei den Beratungen waltet freie Diskussion, sofern nicht der Präsident oder die Präsidentin die Umfrage anordnet oder diese auf Antrag eines Mitgliedes beschlossen wird.

§ 20 Rücknahme eines Geschäftes

Die zuständige Departementsvorsteherin oder der zuständige Departementsvorsteher hat das Recht, ein Geschäft vor der Beschlussfassung zurück zu nehmen und zu einem späteren Zeitpunkt dem Rat wieder vorzulegen.

III. Beschluss

§ 21 Beschlussfähigkeit

Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind.

§ 22 Beschlussfassung

¹Die Beschlüsse des Gemeinderates sind in der Regel an seinen Sitzungen zu fassen. Vorbehalten bleiben Beschlüsse nach § 24.

²Der Gemeinderat fasst seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr. Bei Stimmgleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

³Bei unbestrittenen Geschäften kann auf die Durchführung einer Abstimmung verzichtet werden.

⁴Abstimmungen und Wahlen werden grundsätzlich offen vorgenommen.

⁵Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass ein Beschluss, dessen Text nicht im Wortlaut vorgelegen hat oder der nicht dem Antrag entspricht, nochmals vorgelegt wird.

§ 23 Rückkommensantrag

Für die Wiedererwägung eines Beschlusses ist eine Mehrheit von mindestens vier Stimmen erforderlich.

§ 24 Zirkulationsbeschluss

¹In dringlichen Geschäften kann ein Beschluss auf dem Zirkulationsweg gefasst werden.

²Ein Zirkulationsbeschluss bedarf der Zustimmung von mindestens vier Mitgliedern des Gemeinderates.

IV. Das Protokoll

§ 25 Protokollführung

Das Gemeinderatsprotokoll wird von der Sekretärin / vom Sekretär des Gemeinderates geführt.⁹

§ 26 Form und Inhalt

¹Das Gemeinderatsprotokoll wird in Form von Protokollauszügen oder Briefen geführt. Die Schriftstücke haben in der Regel folgende Angaben zu enthalten:

- a) Sitzungsdatum, Sitzungsort,
- b) Protokollnummer,
- c) Geschäftsnummer / Geschäftsbezeichnung,
- d) Zusammenfassung des Sachverhaltes,
- e) Anträge des zuständigen Departementes und/oder der Hauptabteilung,
- f) Zusammenfassung der sachlichen und rechtlichen Erwägungen des Rates,
- g) Beschlüsse sowie
- h) allenfalls erforderliche Rechtsmittelbelehrung.

²Bei Besprechungen und Konferenzen mit aussenstehenden Personen oder wenn es besonders beschlossen wird, werden Votenprotokolle geführt.

³Das Stimmenverhältnis und Stimmenthaltungen werden nur protokolliert, wenn es besonders beschlossen wird.

⁴ ...¹⁰

§ 27 Genehmigung

Das Protokoll wird jeweils an einer der folgenden Sitzungen des Gemeinderates zur Genehmigung aufgelegt. Ohne Einwände gilt es stillschweigend als genehmigt.

§ 28 Verzeichnis

Die Sekretärin / der Sekretär des Gemeinderates führt ein Verzeichnis der Gemeinderatsbeschlüsse.¹¹

D. Informationswesen

§ 29 Grundsatz

Der Gemeinderat informiert die Öffentlichkeit aktiv, offen, frühzeitig und angemessen.

§ 30 Information

nach innen

¹Die interne Information anderer Behörden sowie von Kommissionen und Verwaltungsstellen erfolgt durch Auszüge aus dem Protokoll des Gemeinderates.

nach aussen

²Die gemeinderätlichen Informationen werden durch Mitarbeitende des Präsidialdepartements in Absprache mit der zuständigen Hauptabteilungsleiterin oder dem zuständigen Hauptabteilungsleiter verfasst. Der Gemeinderat kann die Genehmigung von Medieninformationen durch den Gesamtgemeinderat beschliessen.¹²

³Die Veröffentlichung von fachspezifischen amtlichen Mitteilungen der Gemeindeverwaltung liegt in der Verantwortung der zuständigen Hauptabteilungsleiterin oder des Hauptabteilungsleiters.¹³

§ 31 Öffentliche Information, Medienorientierungen

Der Gesamtgemeinderat beschliesst über die Durchführung öffentlicher Orientierungsversammlungen und Medienorientierungen. An diesen Veranstaltungen werden die einzelnen Geschäfte von der zuständigen Departementsvorsteherin oder dem zuständigen Departementsvorsteher vorgestellt.

E. Schlussbestimmungen

§ 32 Änderungen der Geschäftsordnung

¹Die Geschäftsordnung soll mindestens für eine Amtsdauer Gültigkeit haben und während der Amtsdauer nur in dringenden Fällen geändert werden.

²Für Änderungen der Geschäftsordnung bedarf es mindestens vier Stimmen.

§ 33 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt auf den 1. Oktober 1999 in Kraft.
(GRB-Nr. 597.99)

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Die Präsidentin: Ruth Greiner
Der Verwalter: Max Kamber

Teilrevisionen:

28. September 2005:

Die Teilrevision der Geschäftsordnung wurde durch den Gemeinderat am 28. September 2005 beschlossen und tritt per 1. Oktober 2005 in Kraft (GRB Nr. 713).

15. Dezember 2010:

Die Teilrevision der Geschäftsordnung wurde durch den Gemeinderat am 15. Dezember 2010 beschlossen und tritt per 1. Januar 2011 in Kraft (GRB Nr. 755).

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Der Präsident: Dr. Anton Lauber
Die Verwalterin: Sandra Steiner

F. Anhang

-
- ¹ Teilrevision vom 15.12.2010, überarbeitete Fassung, GR-Beschluss No. 755, in Kraft per 01.01.2011
 - ² Teilrevision vom 28.09.2005, überarbeitete Fassung, GR-Beschluss No. 713, in Kraft per 01.10.2005
 - ³ Teilrevision vom 28.09.2005, neue Fassung, GR-Beschluss No. 713, in Kraft per 01.10.2005
 - ⁴ Teilrevision vom 28.09.2005, überarbeitete Fassung, GR-Beschluss No. 713, in Kraft per 01.10.2005
 - ⁵ Aufgehoben, Teilrevision vom 28.09.2005, GR-Beschluss No. 713, in Kraft per 01.10.2005; (Aufhebung ‚Führung des GFS‘)
 - ⁶ Aufgehoben, Teilrevision vom 28.09.2005, GR-Beschluss No. 713, in Kraft per 01.10.2005 (Aufhebung Funktion Gantmeister)
 - ⁷ Teilrevision vom 28.09.2005, überarbeitete Fassung, GR-Beschluss No. 713, in Kraft per 01.10.2005
 - ⁸ Teilrevision vom 28.09.2005, neuer Absatz, GR-Beschluss No. 713, in Kraft per 01.10.2005
 - ⁹ Teilrevision vom 28.09.2005, neue Fassung, GR-Beschluss No. 713, in Kraft per 01.10.2005
 - ¹⁰ Aufgehoben, Teilrevision vom 28.09.2005, GR-Beschluss No. 713, in Kraft per 01.10.2005 (Aufhebung Form der Kurzprotokolle)
 - ¹¹ Teilrevision vom 28.09.2005, neue Fassung, GR-Beschluss No. 713, in Kraft per 01.10.2005
 - ¹² Teilrevision vom 28.09.2005, neue Fassung, GR-Beschluss No. 713, in Kraft per 01.10.2005
 - ¹³ Teilrevision vom 28.09.2005, neue Fassung, GR-Beschluss No. 713, in Kraft per 01.10.2005