Kantonsrat

kantonschwyz

# Wegleitung für die Mitglieder des Kantonsrates

www.sz.ch

# Inhaltsverzeichnis


| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **Einleitung** | **1** |
| **2.** | **Kantonsrat** | **1** |
| 2.1 | Allgemeines | 1 |
| 2.2 | Rechtsgrundlagen | 2 |
| 2.3 | Sitzungen des Kantonsrates | 2 |
| 2.4 | Parlamentarische Vorstösse | 9 |
| **3.** | **Organe des Kantonsrates** | **12** |
| 3.1 | Kantonsratspräsident | 12 |
| 3.2 | Ratsleitung | 13 |
| 3.3 | Kommissionen | 15 |
| 3.4 | Sekretariat | 16 |
| **4.** | **Behandlung im Kantonsrat** | **17** |
| 4.1 | Allgemeines | 17 |
| 4.2 | Aufgaben- und Finanzplan | 19 |
| **5.** | **Gepflogenheiten** | **21** |
| **Anhang** | | **23** |
| Antragsformular | | 23 |
| Erklärungsformular | | 24 |
| **Index** | | **27** |

# 1. Einleitung

Die nachfolgenden Erläuterungen sollen eine erste Übersicht über die Arbeit des Schwyzer Kantonsrates vermitteln. Sie dienen auch der Einführung der neu gewählten Mitglieder.

# 2. Kantonsrat

## 2.1 Allgemeines

| | |
|---|---|
| Stellung | Der Kantonsrat ist die gesetzgebende und oberste aufsichtsführende Behörde des Kantons. |
| Aufgaben | Der Kantonsrat beschliesst unter Vorbehalt der Rechte des Volkes über:<br>a. Total- und Teilrevisionen der Kantonsverfassung;<br>b. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung von Gesetzen;<br>c. die Genehmigung oder die Kündigung internationaler und interkantonaler Vereinbarungen mit Verfassungs- und Gesetzesrang.<br><br>Er erlässt Verordnungen, soweit er dazu durch Verfassung oder Gesetz ermächtigt ist. |
| Finanzen | Der Kantonsrat beschliesst den Aufgaben- und Finanzplan und den Steuerfuss und genehmigt den Jahresbericht.<br><br>Er beschliesst unter Vorbehalt der Rechte des Volkes über neue Ausgaben.<br><br>Über neue einmalige Ausgaben bis 5 Millionen Franken und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben bis 500 000 Franken entscheidet er abschliessend. |
| Wahlen | Der Kantonsrat wählt:<br>a. den Ratspräsidenten, den Vizepräsidenten und die Stimmenzähler auf ein Jahr;<br>b. aus den Mitgliedern des Regierungsrates den Landammann und den Statthalter auf zwei Jahre;<br>c. die Präsidenten sowie die weiteren vom Kantonsrat zu wählenden Mitglieder der kantonalen Gerichte;<br>d. der Präsident und die Mitglieder des Bankrates;<br>e. die Mitglieder des Erziehungsrates;<br>f. den Oberstaatsanwalt;<br>g. den Datenschutzbeauftragten;<br>h. den Staatsschreiber.<br><br>Er nimmt die weiteren Wahlen vor, die ihm durch die Rechtsordnung übertragen sind. |

| | |
|---|---|
| Aufsicht und weitere Geschäfte | Der Kantonsrat übt die Oberaufsicht aus über die Regierung, die Verwaltung und den Geschäftsgang der kantonalen Gerichte.<br><br>Der Kantonsrat:<br>a. entscheidet über die Ergreifung des Kantonsreferendums oder die Einreichung einer Standesinitiative auf Bundesebene;<br>b. übt das Begnadigungsrecht aus;<br>c. entscheidet Kompetenzkonflikte zwischen den obersten Behörden;<br>d. erfüllt weitere Aufgaben, die ihm durch die Rechtsordnung übertragen sind. |
| Fraktionen | Für die Bildung einer Fraktion braucht es mindestens fünf Mitglieder. Die Fraktionen spielen für die Information und die Meinungsbildung der Ratsmitglieder eine grosse Rolle. Der Kanton richtet den Fraktionen Beiträge an die Geschäftsführungskosten aus.<br><br>Zu Beginn einer Legislatur werden Abmachungen unter den Fraktionen in einer sogenannten Interfraktionellen Vereinbarung abgeschlossen. Darin werden u.a. die Sitzverteilungen in den Kommissionen festgelegt. |

## 2.2 Rechtsgrundlagen

| | |
|---|---|
| Massgebliche Rechtsgrundlagen | Die Organisation und die Tätigkeit des Kantonsrates und seiner Organe richten sich nach den Vorschriften von:<br>1. Kantonsverfassung;<br>2. Geschäftsordnung des Kantonsrates. |

## 2.3 Sitzungen des Kantonsrates

| | |
|---|---|
| Grundsatz | In der Regel findet jeden Monat (ausgenommen Januar, Juli und August) an einem Mittwoch eine Sitzung des Kantonsrates statt. Je nach Geschäftslast kann auch schon mal eine Sitzung ausfallen oder auf einen Halbtag beschränkt werden. |
| Sitzungsdaten | Die Ratsleitung legt in Absprache mit dem Regierungsrat die Termine für zwei Kalenderjahre im Voraus fest und gibt sie den Mitgliedern sowie der Öffentlichkeit bekannt. |
| Sitzungsdauer | Die Sitzungen dauern in der Regel einen Tag. |

| | |
|---|---|
| Sitzungsort | Der Kantonsrat versammelt sich im Rathaus in Schwyz. Die Bestimmung eines anderen Sitzungsortes oder eines anderen Sitzungslokals bedarf einer Zweidrittelsmehrheit der Stimmenden. |
| Sitzungsbeginn | Die Sitzungen beginnen in der Regel um 09.00 Uhr. |
| Sitzungsende | Die Sitzungen enden zirka um 17.00 Uhr. Geschäftslast und Verhandlungsverlauf führen allerdings häufig zu mehr oder weniger grossen Abweichungen von diesem Zeitrahmen. |
| Sitzungsablauf | Die Ratsleitung legt die Sitzungsgestaltung und die Sitzungsdauer, der Präsident den Sitzungsablauf fest. |
| Einberufung | Der Präsident lädt die Mitglieder und den Regierungsrat unter Angabe der Geschäfte mindestens zwanzig Tage vorher zu den Sitzungen ein und gibt die Einladung im Amtsblatt bekannt.<br><br>Geschäfte, die in der Einladung nicht aufgeführt sind, können nur behandelt werden, wenn sie zu Sitzungsbeginn durch Ratsbeschluss als dringlich bezeichnet werden. Mit der Dringlicherklärung kann auch die Behandlung am nächstfolgenden Sitzungstag beschlossen werden.<br><br>Die Antworten des Regierungsrates auf Postulate und Interpellationen sind zwar nicht an diese Zustellfrist gebunden, werden in der Regel aber zusammen mit den Vorlagen versandt. |
| Geschäftsverzeichnis | Das Geschäftsverzeichnis enthält die dem Kantonsrat von seinen Kommissionen oder vom Regierungsrat vorgelegten Sachgeschäfte, die zu treffenden Wahlen, die zu behandelnden Motionen und die Ankündigung einer allfälligen Fragestunde.<br><br>In einem separaten Abschnitt werden die Postulate und Interpellationen aufgeführt, die an der Sitzung behandelt werden können. |
| Vorlagen | Spätestens mit der Einladung sind den Mitgliedern die Vorlagen der Kommissionen und des Regierungsrates zuzustellen.<br><br>Vorlagen des Regierungsrates, die von einer Kommission zu prüfen sind, sind auch den übrigen Ratsmitgliedern zuzustellen. Der Zustellungstermin ist so anzusetzen, dass die Kommission ihre Prüfung abschliessen kann. |

**Teilnahme**

Die Mitglieder sind verpflichtet, den Sitzungen beizuwohnen.

Die Mitglieder des Regierungsrates nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme und dem Recht der Antragstellung teil.

Wer an der Teilnahme verhindert ist, hat sich rechtzeitig zu entschuldigen. Die Entschuldigung ist dem Sekretariat des Kantonsrates mitzuteilen. Sinnvollerweise wird auch der betreffende Fraktionspräsident informiert.

**Protokoll**

Das Protokoll wird von der Ratsleitung genehmigt und hernach vom Präsidenten und vom Protokollführer unterzeichnet.

Das genehmigte Protokoll steht den Mitgliedern des Kantonsrates jederzeit zur Einsicht offen. Es wird jeweils nach der Genehmigung im Internet und im GEVER aufgeschaltet. Begehren um Berichtigung des Protokolls sind dem Protokollführer unverzüglich zu melden.

Ist die Ratsleitung nicht bereit, einem Berichtigungsbegehren zu entsprechen, so entscheidet der Kantonsrat.

**Beratungsgegenstände**

Der Kantonsrat trifft die ihm nach der Verfassung zustehenden Wahlen.

Die weiteren Beratungsgegenstände sind:

a. Berichte und Vorlagen des Regierungsrates und der kantonsrätlichen Kommissionen über in die Befugnis des Kantonsrates fallende Sachgeschäfte;
b. der Aufgaben- und Finanzplan, die Jahresberichte des Regierungsrates, des Kantonsgerichtes und des Verwaltungsgerichtes und die Geschäftsberichte der Kantonalbank und des Bürgschaftsfonds;
c. Berichte und Planungen des Regierungsrates;
d. Einzelinitiativen von Ratsmitgliedern im Sinne von § 33 der Kantonsverfassung;
e. Motionen, Postulate und Interpellationen;
f. mündliche Fragen von Ratsmitgliedern im Rahmen der Fragestunde.

**Berichte und Planungen**

Der Regierungsrat unterbreitet dem Kantonsrat die gesetzlich vorgesehenen Berichte und Planungen sowie entsprechende Gesetzgebungsprogramme. Der Regierungsrat kann dem Kantonsrat weitere Berichte und Planungen vorlegen. Der Kantonsrat kann ihn durch Motion dazu auffordern.

Grundsätzlich gelten Berichte und Planungen als zur Kenntnis genommen, wenn der Kantonsrat darauf eingetreten ist und sie behandelt hat. Jede Ratsmitglied kann beantragten, dass der Kantonsrat von den Berichten und Planungen mit oder ohne Zustimmung Kenntnis nimmt.

| | |
|---|---|
| Fragestunde | Der Präsident setzt mindestens zweimal im Jahr eine mündliche Fragestunde auf die Traktandenliste.<br><br>In der Fragestunde kann jedes Ratsmitglied dem Regierungsrat oder einem Departementsvorsteher Fragen stellen, die sofort beantwortet werden können.<br><br>Der Sprecher des Regierungsrates antwortet sofort oder legt dem Fragesteller nahe, einen parlamentarischen Vorstoss zu unternehmen.<br><br>Eine Diskussion findet nicht statt. |
| Präsenzlisten | Während der Sitzung zirkulieren Präsenzlisten mit dem alphabetischen Verzeichnis der Kantonsratsmitglieder, die ihre Anwesenheit schriftlich zu bescheinigen haben. |
| Sitzungsgelder | Für die Teilnahme an Sitzungen des Kantonsrates, der Ratsleitung und der Kommissionen wird ein Sitzungsgeld von Fr. 300.-- für den ganzen und Fr. 200.-- für den halben Tag ausgerichtet. Wer eine Sitzung des Kantonsrates oder einer Kommission leitet, wird mit dem doppelten Sitzungsgeld entschädigt. |
| Spesen | Für Reisen zu den Sitzungen des Kantonsrates, der Ratsleitung, der Kommissionen und der Ausschüsse ständiger Kommissionen werden Fr. 0.75 pro Strassenkilometer Distanz zwischen Wohn- und Sitzungsort und retour vergütet. Für die Verpflegung wird pauschal eine Entschädigung von Fr. 50.-- für den ganzen und von Fr. 35.-- für den halben Sitzungstag ausgerichtet. Belege müssen nicht vorgelegt werden. Die Präsenzlisten genügen. |
| Sprache | In den Ratsdebatten wird Mundart gesprochen. Wer sich zu Wort meldet, wird vom Präsidenten aufgerufen. Ratsmitglieder geben ihr Votum stehend von ihrem Platz aus ab.<br><br>Die Sprecherinnen bzw. die Sprecher der Kommissionen pflegen ihr Eintretensreferat vom Rednerpult aus zu halten. Die Anrede lautet «Herr Präsident / Frau Präsidentin, meine Damen und Herren». |
| Medien | Für die Medien stehen im Ratssaal einige Arbeitsplätze zur Verfügung. |

| | |
|---|---|
| Publikum | Die Verhandlungen des Kantonsrates sind grundsätzlich öffentlich.<br><br>Für das Publikum gibt es Sitzbänke im Ratssaal und Sitzgelegenheiten in den Fensternischen. Das Platzangebot ist aber beschränkt. Besuchergruppen werden daher gebeten, sich frühzeitig beim Sekretariat des Kantonsrates anzumelden.<br><br>Auch die Besucher haben sich an die Kleiderordnung zu halten. Sie müssen sich der Würde des Rates angemessenen kleiden. Flipflops, zerrissene Jeans usw. sind unerwünscht. |
| Dokumentation und Dienstleistungen | Alle Ratsmitglieder erhalten ein gedrucktes Exemplar der Geschäftsordnung. Ferner werden sie mit dem Amtsblatt bedient.<br><br>Mitglieder das Kantonsrates können sodann die Schwyzer Gesetzsammlung zum halben Preis bei der Drucksachen- und Materialverwaltung (Bahnhofstrasse 15, 6430 Schwyz, Telefon 041 819 26 30) beziehen. Diese Gesetzsammlung muss jährlich nachgeführt werden, was mit einem gewissen Aufwand verbunden ist. Ohne regelmässige, sorgfältige Nachführung verliert die systematische Gesetzsammlung ihren Nutzen. Im Übrigen ist die systematische Gesetzsammlung auch auf der Website des Kantons verfügbar (www.sz.ch/gesetze).<br><br>Separatdrucke von Erlassen werden den Mitgliedern des Kantonsrates gratis abgegeben. Sie können bei der Drucksachen- und Materialverwaltung der Staatskanzlei angefordert werden. |
| Unterstützung | Fragen im Zusammenhang mit dem Ratsbetrieb sind an den Staatsschreiber zu richten (E-Mail: kr@sz.ch oder Telefon 041 819 26 01).<br><br>Für allgemeine Weibeldienste können sich die Ratsmitglieder während den Sitzungen an den Standesweibel, Bruno Gwerder wenden.<br><br>Ausserhalb der Sitzungen steht das Sekretariat des Kantonsrates (E-Mail: kr@sz.ch oder Telefon 041 819 26 11) für alle Anliegen zur Verfügung. |
| Bibliothek | Eine eigene Parlamentsbibliothek existiert im Kanton Schwyz nicht. Die Kantonsbibliothek, die in der Ital Reding Hofstatt untergebracht ist, steht mit ihrem Angebot (Gesetzes- und Entscheidsammlungen, Zeitschriften usw.) aber selbstverständlich auch den Mitgliedern des Kantonsrates offen. |

**Wortmeldungen**

Wer sich an der Beratung eines Geschäfts beteiligen will, meldet sich durch Knopfdruck (neben dem Mikrophon) zu Wort. Der Präsident erteilt das Wort grundsätzlich in der Reihenfolge der Anmeldungen. Von dieser Reihenfolge kann abgewichen werden, wenn der Berichterstatter bzw. die Berichterstatterin der Kommission oder ein Regierungsmitglied die Priorität beansprucht.

Ein Mitglied des Kantonsrates darf über den gleichen Gegenstand höchstens zweimal sprechen. Danach darf es lediglich noch eine persönliche Erklärung abgeben, um einen Irrtum zu berichtigen oder einen persönlichen Angriff abzuwehren. Die Kommissionsmitglieder und die Mitglieder des Regierungsrates unterliegen diesen Einschränkungen nicht. Die Voten werden stehend, möglichst kurz, sachlich, klar und anständig abgegeben. Nach dem Schlussvotum des jeweiligen Mitglieds des Regierungsrates ist es unüblich, sich nochmals zu Wort zu melden.

**Anträge**

Anträge müssen schriftlich spätestens nach der mündlichen Begründung eingereicht werden. Der Standesweibel holt den schriftlich formulierten Antrag beim Antragsteller bzw. bei der Antragstellerin ab und übergibt ihn dem Präsidenten.

Es ist möglich, zu Beginn der Detailberatung zum Voraus formulierte Änderungsanträge vom Standesweibel an alle Mitglieder des Kantons- und des Regierungsrates verteilen zu lassen. Die Unterlagen können ausgedruckt übergeben werden oder mindestens einen Tag vor der Sitzung per E-Mail an das Sekretariat geschickt werden. Dieses Vorgehen empfiehlt sich namentlich dann, wenn eine Fraktion oder eine Gruppe zu einer Vorlage komplizierte oder eine Mehrzahl von Anträgen stellen will. Beim Standesweibel liegen Antragsformulare auf (Muster im Anhang).

**Wiedererwägung**

Ein Wiedererwägungsbeschluss bedarf einer Zweidrittelmehrheit der Stimmenden. Enthaltungen werden nicht mitgezählt. Es ist wie bei einem normalen Geschäft darüber abzustimmen, ob der Rat überhaupt darüber debattieren will. Die Abstimmung über die Wiedererwägung ersetzt das normale Eintreten. Der Unterschied besteht darin, dass hier eine Zweidrittelmehrheit erforderlich ist. Wird sie nicht erreicht, ist die Sache erledigt und das Traktandum wird geschlossen. Wird sie erreicht, wird das Geschäft anschliessend nochmals behandelt, und es wird darüber abgestimmt. Dabei kommt wieder das einfache Mehr zum Zuge. Eine Wiedererwägung ist nur an der gleichen Sitzung des Kantonsrates möglich.

| | |
|---|---|
| Ausgabenbremse | Die Ausgabenbremse ist eine zusätzliche Hürde für die Ausgabenbeschlüsse des Kantonsrates. Sie bezieht sich auf alle Ausgabenbewilligungen des Kantonsrates. Diese gelten als angenommen, wenn mindestens 60 Mitglieder zustimmen. Ob eine Ausgabenbewilligung vorliegt, wird im Titel der Vorlage ersichtlich («Ausgabenbewilligung für…»). |
| Kantonsreferendum | Als Kantonsreferendum bezeichnet man das Recht von mindestens acht Kantonen der Schweiz, eine Volksabstimmung über ein vom Parlament beschlossenes Bundesgesetz oder über gewisse Bundesbeschlüsse und gewisse völkerrechtliche Verträge zu verlangen. Das Kantonsreferendum kann gegen genau dieselben legislativen Erlasse ergriffen werden, gegen die auch das «normale» fakultative Referendum durch 50 000 Stimmberechtigte zulässig ist. Die verfassungsrechtliche Grundlage ist Artikel 141 der Bundesverfassung der Schweizerischen Eidgenossenschaft.<br><br>Über das Ergreifen eines Kantonsreferendums entscheidet der Kantonsrat und kann mittels Postulat verlangt werden. Auch der Regierungsrat hat ein Antragsrecht. |
| Standesinitiative | Mit einer Standesinitiative kann vorgeschlagen werden, dass eine Kommission der eidgenössischen Räte einen Entwurf für einen Erlass der Bundesversammlung ausarbeitet. Sie ist in Form eines Vorentwurfs eines Erlasses einzureichen und muss begründet werden.<br><br>Über das Einreichen einer Standesinitiative entscheidet der Kantonsrat und kann mittels Postulat beantragt werden. Auch der Regierungsrat hat ein Antragsrecht. |

## 2.4 Parlamentarische Vorstösse

Allgemeines

Gesetzgebung und Kontrolle sind die wichtigsten Aufgaben des Kantonsrates. In beiden Aufgabenbereichen können die Mitglieder des Kantonsrates auch mit parlamentarischen Vorstössen aktiv werden. Während mit Einzelinitiativen, Motionen und Postulaten der Erlass, die Änderung oder Aufhebung eines Gesetzes oder einer kantonsrätlichen Verordnung angeregt werden kann, dienen Interpellationen und Kleine Anfragen vornehmlich dazu, über Verwaltungsangelegenheiten öffentlich Auskunft zu verlangen.

Die Zahl der parlamentarischen Vorstösse hielt sich bisher im Schwyzer Kantonsrat in Grenzen. Im Bund und in einigen Kantonen wird dagegen – auch von den Parlamenten selbst – eine eigentliche «Vorstossflut» beklagt, die zur Abwertung dieser Instrumente parlamentarischer Einflussnahme geführt hat. Mass halten empfiehlt sich auch deshalb, weil die Bearbeitung von parlamentarischen Vorstössen durch die Verwaltung, die Behandlung durch den Regierungsrat und die Beratung im Kantonsrat einen beträchtlichen Aufwand verursachen.

Einreichung

Parlamentarische Vorstösse sind unterzeichnet dem Sekretariat des Kantonsrates einzureichen. Zu beachten ist namentlich, dass in der Überschrift der Gegenstand des Vorstosses stichwortartig umschrieben, das Anliegen kurz begründet und die Eingabe unterzeichnet werden soll. Stammen Vorstösse von bis zu drei Mitgliedern des Kantonsrates, werden die Unterzeichnenden in der Beantwortung und im Geschäftsverzeichnis einzeln erwähnt. Bei mehr als drei Unterzeichnenden wird das erstunterzeichnende Kantonsratsmitglied mit dem Zusatz „und Mitunterzeichnende“ aufgeführt.

Die parlamentarischen Vorstösse (Einzelinitiativen, Motionen, Postulate, Interpellationen und Kleine Anfragen) werden auf der Website des Kantons veröffentlicht (www.sz.ch/parlament) und sind deshalb vom Urheber auch in elektronischer Form dem Sekretariat des Kantonsrates (E-Mail: kr@sz.ch) zur Verfügung zu stellen.

Motionen sowie Postulatsberichte werden wie Berichte und Vorlagen ins Geschäftsverzeichnis einer Sitzung aufgenommen. Die Beantwortung von Postulaten und Interpellationen, wird in einem separaten Abschnitt des Geschäftsverzeichnisses aufgeführt.

Bei sämtlichen Fragen in Verbindung mit parlamentarischen Vorstössen steht der Staatsschreiber als Sekretär des Kantonsrates gerne beratend zur Verfügung.

| | |
|---|---|
| Einzelinitiative | Mit Hilfe einer Einzelinitiative kann ein Kantonsratsmitglied von seinem verfassungsmässigen Recht Gebrauch machen, den Erlass oder die Änderung eines Gesetzes oder einer kantonsrätlichen Verordnung oder eine Partialrevision der Verfassung anzuregen. Eine Einzelinitiative muss von einer Kommission des Kantonsrates behandelt werden, die eine Stellungnahme des Regierungsrates einholt und dem Plenum anschliessend Bericht und Antrag erstattet. Erklärt der Kantonsrat eine Einzelinitiative in Form der allgemeinen Anregung erheblich, kann er den Regierungsrat oder eine kantonsrätliche Kommission mit der Ausarbeitung eines formulierten Textes beauftragen. Der Kantonsrat hat es also mit der Einzelinitiative in der Hand, die Vorbereitung der Gesetzgebung in einem bestimmten Bereich an sich zu ziehen. |
| Motion | Mit der Motion wird vom Regierungsrat eine Vorlage zu einem in die Zuständigkeit des Kantonsrates fallenden Geschäft verlangt. Mit einer Motion kann also etwa gefordert werden, dass der Regierungsrat dem Kantonsrat eine bestimmte Verfassungs-, Gesetzes- oder Kreditvorlage unterbreitet. Hingegen kann mit der Motion vom Regierungsrat nicht ein Handeln in seinem eigenen Zuständigkeitsbereich verlangt werden. Wird eine Motion erheblich erklärt, ist der damit erteilte Auftrag für den Regierungsrat verbindlich. Eine Motion kann vom Kantonsrat auch in die weniger verbindliche Form des Postulats umgewandelt und in dieser Form erheblich erklärt werden. |
| Postulat | Mit dem Postulat wird dem Regierungsrat aufgetragen zu prüfen, ob dem Kantonsrat eine Vorlage zu unterbreiten oder ob eine andere Massnahme zu treffen ist. In seiner Antwort legt der Regierungsrat dar, ob er das Anliegen für prüfenswert hält. Wird das Postulat erheblich erklärt, muss der Regierungsrat entweder eine Vorlage unterbreiten oder einen Bericht erstatten. Mit der Vorlage bzw. mit der Berichterstattung (die auch im Rahmen des Jahresberichts erfolgen kann) ist das Postulat erledigt.<br><br>Mit einem Postulat kann auch das Ergreifen des Kantonsreferendums oder das Einreichen einer Standesinitiative in Auftrag geben werden. |
| Interpellation | Mit der Interpellation wird vom Regierungsrat Auskunft verlangt über Angelegenheiten der Staatsverwaltung oder der allgemeinen Volkswohlfahrt. Die Interpellation ist das geeignete Instrument, um Fragen von allgemeinem Interesse oder von grösserer Bedeutung zu stellen. Mit der Antwort des Regierungsrates (und der allfälligen Diskussion im Plenum) ist die Interpellation erledigt. |

| | |
|---|---|
| Kleine Anfrage | Mit der Kleinen Anfrage kann vom Regierungsrat oder von einem Departement Auskunft über Fragen von geringerer Bedeutung oder von bloss lokalem Interesse verlangt werden. Die Antwort wird meist vom zuständigen Departement, seltener vom Regierungsrat erteilt und zwar schriftlich innerhalb eines Monats. Die Kleine Anfrage ist interessant, weil der Regierungsrat innert eines Monats eine Antwort geben muss. Es sollte kein Abklärungsaufwand damit verbunden sein. Eine Kleine Anfrage sollte nicht mehr als drei Fragen beinhalten. |
| Beantwortung | Einzelinitiativen müssen spätestens ein Jahr, Motionen, Postulate und Interpellationen spätestens sechs Monate nach ihrer Einreichung schriftlich beantwortet werden. Im Vorstoss selber kann eine längere Frist vorgegeben oder die Dringlichkeit verlangt werden. |
| Dringlichkeit | Im Kanton Schwyz gibt es die Form der dringlichen Vorstösse nicht, wie sie in andern Kantonen bekannt ist. § 42 Abs. 2 GOKR, wonach ein Geschäft als dringlich erklärt und so ausnahmsweise trotz fehlender Traktandierung behandelt werden kann, gilt allerdings auch für Vorstösse. Auf diesem Weg ist es möglich, dringliche Anliegen zeitgerecht zur Sprache zu bringen. |
| Einreichedatum | Wenn ein unterschriebener Vorstoss später als einige Tage nach der elektronischen Übermittlung eingereicht wird, ist für das Ermitteln des Einreichedatums das Datum des physischen Eintreffens massgeblich. |
| Rückzug | Grundsätzlich ist ein Rückzug möglich, jedoch eher unüblich. Parlamentarische Vorstösse können spätestens bis zum Erlass des Geschäftsverzeichnisses zurückgezogen werden. Der Rückzug erfolgt schriftlich an das Sekretariat. Das Rückzugsschreiben muss von allen aktiven Ratsmitgliedern unterzeichnet sein, welche den Vorstoss zur Einreichung unterzeichnet haben. Es kann auch elektronisch eingereicht werden. |
| Rückweisung bei unzutreffender Form | Die Ratsleitung weist parlamentarische Vorstösse zurück, die in unzutreffender Form eingereicht worden sind. Bei Unsicherheit kann der beabsichtigte Vorstoss dem Staatsschreiber zur Vorprüfung eingereicht werden. Eingereichte Entwürfe werden vertraulich behandelt.<br><br>Es empfiehlt sich, die Eingangsbestätigung des Sekretariates abzuwarten, bevor der Vorstoss auch den Medien zugestellt wird. Dies bietet die Möglichkeit, allfällige materielle oder formelle Fehler noch vor dem Medienversand korrigieren zu können. |

# 3. Organe des Kantonsrates

## 3.1 Kantonsratspräsident

| | |
|---|---|
| Wahl | Der Kantonsrat wählt jeweils an seiner Sitzung im Juni den Präsidenten auf ein Jahr. Er ist als solcher für die nächste Amtsdauer nicht wieder wählbar. |
| Aufgaben | Der Präsident leitet die Verhandlungen und Geschäfte des Kantonsrates und der Ratsleitung.<br><br>Ist der Präsident verhindert, so übernimmt der Vizepräsident. Ist auch dieser verhindert, bestimmt die Ratsleitung einen Stimmenzähler zum Vorsitzenden.<br><br>Der Präsident wacht über die Rechte des Kantonsrates und über die Einhaltung der Geschäftsordnung und sorgt für Ruhe und Anstand im Kantonsrat.<br><br>Bei Ruhestörungen kann er für angemessene Zeit die Sitzung unterbrechen oder ganz aufheben.<br><br>Er vertritt den Kantonsrat nach aussen und unterzeichnet mit dem Sekretär alle amtlichen Dokumente des Kantonsrates und mit dem Protokollführer die vom Kantonsrat erlassenen Gesetze, Verordnungen und Beschlüsse, während für die übrige Korrespondenz die Unterschrift des Präsidenten oder des Sekretärs genügt.<br><br>Er bezeichnet nötigenfalls Ersatzstimmenzähler. |
| Entschädigung | Der Kantonsratspräsident bezieht eine Zulage von Fr. 20 000.--. |

## 3.2 Ratsleitung

Aufgaben

Die Ratsleitung hat namentlich folgende Aufgaben:

a) sie weist die Geschäfte den Kommissionen zu;
b) sie schlägt dem Kantonsrat die Einsetzung von Spezialkommissionen und von neuen ständigen Kommissionen im Sinne von § 14 Abs. 2 sowie die Mitgliederzahl dieser Kommissionen vor;
c) sie wirkt bei der Wahl des Protokollführers und des Standesweibels mit;
d) sie legt in Absprache mit dem Regierungsrat die Sitzungstermine und das Geschäftsverzeichnis fest;
e) sie erledigt Zuschriften an den Kantonsrat, soweit sie nicht einer Kommission zu überweisen oder dem Kantonsrat vorzulegen sind;
f) sie genehmigt das Kantonsratsprotokoll;
g) sie nimmt die redaktionelle Bereinigung von Beschlüssen vor;
h) sie behandelt die Vorstösse, die den Kantonsrat selber betreffen und weist parlamentarische Vorstösse zurück, die in unzutreffender Form eingereicht worden sind;
i) sie stellt das Ergebnis von Wahlen und Abstimmungen des Kantonsrates fest;
j) sie entwirft das Budget des Kantonsrates und verfügt über die bewilligten Kredite;
k) sie kann Mitarbeiter des Kantons vom Amtsgeheimnis entbinden, wenn der Departementsvorsteher die Entbindung verweigert hat;
l) sie kann Fortbildungsveranstaltungen für die Mitglieder des Kantonsrates durchführen oder die Teilnahme an externen Weiterbildungen auf Antrag bewilligen;
m) sie kann für sich und für die Kommissionen ein Pflichtenheft erlassen.

Leitung

Der Präsident leitet die Sitzungen der Ratsleitung. Er nimmt an den Abstimmungen und Wahlen teil und trifft bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

Termin

Der Präsident legt die Sitzungstermine so fest, dass den Mitgliedern genügend Zeit für die Vorbereitung zur Verfügung steht.

Der Präsident sorgt für eine beförderliche Behandlung der Geschäfte. Die Arbeiten sind so rechtzeitig abzuschliessen, dass den Mitgliedern und den Fraktionen des Kantonsrates vor einer Sitzung mindestens zwanzig Tage zum Studium der Berichte und Anträge zur Verfügung stehen.

Kommissionsgeheimnis

Die Sitzungen der Ratsleitung sind nicht öffentlich.

Traktandenliste

Vor der Sitzung erstellt das Sekretariat des Kantonsrates im Auftrag des Präsidenten eine Traktandenliste.

| | |
|---|---|
| Protokoll | Über jede Ratsleitungssitzung wird ein Protokoll geführt. In der Regel wird es vom Protokollführer oder der Vizeprotokollführerin des Kantonsrates erstellt.<br><br>Die Ratsleitung bestimmt, ob das Protokoll nur die Beschlüsse mit oder ohne Begründung oder auch eine kurze Darstellung der Verhandlungen enthalten soll.<br><br>Eine Abschrift des Protokolls ist dem Kantonsratspräsidenten, den Ratsleitungsmitgliedern, den Mitgliedern des Regierungsrates und der Staatskanzlei abzugeben. Gebieten es Gründe der Geheimhaltung, kann die Ratsleitung von der Zustellung des Protokolls absehen oder dieses nur bestimmten Berechtigten abgeben. |
| Sekretariat | Das Sekretariat der Ratsleitung wird von der Staatskanzlei, Abteilung Sekretariat Kantonsrat, besorgt. |
| Kommunikation | Die Ratsleitung kann die Öffentlichkeit über ihre Verhandlungen informieren und zu diesem Zweck Medieninformationen abgeben oder Medienkonferenzen durchführen. |
| Redaktionelle Bereinigung | Der Kantonsrat kann einzelne Beschlüsse der Ratsleitung überweisen, die den Text redaktionell zu bereinigen hat. Die Ratsleitung ist nicht befugt, materielle Änderungen vorzunehmen. Ergeben sich in einem Beschluss Widersprüche, Unklarheiten oder offenbare Lücken, die materielle Änderungen nötig machen, so hat die Ratsleitung dem Kantonsrat Bericht und Antrag zu stellen.<br><br>Die Ratsleitung kann den Berichterstatter der Kommission mit beratender Stimme beiziehen. |
| Presse, Radio, Fernsehen | Den Vertretern der Presse wird im Ratssaal ein geeigneter Platz eingeräumt. Die Staatskanzlei stellt jenen Pressevertretern, die sich darum bewerben, sämtliche für den Kantonsrat bestimmten Vorlagen zu, soweit sie nicht in geheimer Beratung zu behandeln sind.<br><br>Aufnahmen der Ratsverhandlungen sind grundsätzlich erlaubt. Filmaufnahmen bedürfen einer Bewilligung des Präsidenten. Der Präsident kann sie ganz oder teilweise verbieten, wenn der Ratsbetrieb beeinträchtigt wird.<br><br>Aufnahmen bei geheimen Wahlen oder Abstimmungen sind verboten. |

## 3.3 Kommissionen

| | |
|---|---|
| Aufgaben | Praktisch alle Geschäfte mit Ausnahme der Wahlen und der parlamentarischen Vorstösse, werden von ständigen Kommissionen oder Spezialkommissionen vorberaten. |
| Anträge | Die Kommissionen erstatten dem Plenum Bericht und Antrag. Stellt eine Kommission Änderungsanträge zu Vorlagen des Regierungsrates, werden diese dem Kantonsrat – in der Regel zusammen mit der Stellungnahme des Regierungsrates – schriftlich zur Kenntnis gebracht. Gleich verfahren wird mit Minderheitsanträgen, die von mindestens drei Kommissionsmitgliedern unterstützt werden. |
| Bestellung | Die Kommissionsmitglieder werden aus den Fraktionen im Verhältnis zu deren Mitgliederbestand bestimmt. |
| Pflichtenheft | Die Ratsleitung hat für die ständigen Kommissionen und für die Spezialkommissionen ein Pflichtenheft für die Durchführung von Kommissionssitzungen erlassen. Das Sekretariat des Kantonsrates stellt dieses den neuen Kommissionsvorsitzenden zu. Das Pflichtenheft ist zudem im Internet unter www.sz.ch/parlament publiziert. |
| Kommunikation | Die Kommission kann die Öffentlichkeit über ihre Verhandlungen informieren und zu diesem Zweck Medieninformationen abgeben oder Medienkonferenzen durchführen. |
| Stellvertretung | Die Adhoc-Stellvertretung ist bei ständigen Kommissionen nicht zulässig. |
| Protokoll | Über jede Kommissionssitzung wird ein Protokoll geführt. In der Regel wird es von einem Kommissionssekretariat erstellt, welches von einem Departement geführt wird.<br><br>Die Kommission bestimmt, ob das Protokoll nur die Beschlüsse mit oder ohne Begründung oder auch eine kurze Darstellung der Verhandlungen enthalten soll.<br><br>Eine Abschrift des Protokolls ist den Kommissionsmitgliedern, dem zuständigen Departementsvorsteher, dem Kantonsratspräsidenten, den Fraktionspräsidenten und der Staatskanzlei abzugeben. Gebieten es Gründe der Geheimhaltung, kann die Kommission von der Zustellung des Protokolls absehen oder dieses nur bestimmten Berechtigten abgeben. |

## 3.4 Sekretariat

| | |
|---|---|
| Sekretär | Der Staatsschreiber ist der Sekretär des Kantonsrates. Er berät die Mitglieder des Kantonsrates in allen rechtlichen, organisatorischen und planerischen Belangen, insbesondere den Präsidenten und die Ratsleitung.<br><br>Hauptansprechpartner für die Mitglieder des Kantonsrates bei allen Fragen ist grundsätzlich der Staatsschreiber. Sämtliche Anfragen werden vertraulich behandelt. |
| Sekretariat | Das Sekretariat des Kantonsrates wird von der Staatskanzlei, Abteilung Sekretariat des Kantonsrates, besorgt.<br><br>Die Staatskanzlei besorgt unter Leitung des Staatsschreibers die Sekretariats- und Kanzleiarbeiten des Kantonsrates und der Ratsleitung. Sie vermittelt den Ratsmitgliedern die gewünschten Dokumentationen. |
| Adresse | Kantonsrat des Kantons Schwyz<br>Sekretariat<br>Bahnhofstrasse 9<br>Postfach 1291<br>6431 Schwyz |
| Telefon | 041 819 26 11 |
| E-Mail | E-Mail: kr@sz.ch<br><br>Sämtliche Korrespondenz von und an den Kantonsrat erfolgt über diese E-Mail-Adresse. |

# 4. Behandlung im Kantonsrat

## 4.1 Allgemeines

Abstimmung

Die Abstimmungen erfolgen in der Regel mit der elektronischen Abstimmungsanlage. Die Abstimmung dauert 20 Sekunden. In dieser Zeit muss der entsprechende Knopf gedrückt werden. Sobald die Abstimmung vorbei ist, wird das Abstimmungsergebnis auf den Bildschirmen im Saal präsentiert.

Kapitel «Behandlung im Kantonsrat»

Jeder Bericht des Regierungsrates an den Kantonsrat enthält ein Kapitel mit dem Titel «Behandlung im Kantonsrat». In diesem Kapitel wird aufgezeigt, welches Abstimmungsmehr zur Anwendung kommt und welches Referendum gilt.

Behandlungsfragen sind an den Staatsschreiber zu richten an: kr@sz.ch oder Telefon 041 819 26 01

Grundsatz

Die meisten Geschäfte werden folgendermassen beraten:
1. Beratung über das Eintreten;
2. Detailberatung;
3. Schlussabstimmung.

Beratung über das Eintreten

Zu Beginn jedes Geschäftes steht die Eintretensdebatte. Dabei legt der Kantonsrat fest, ob er auf das Geschäft eintreten will oder nicht.

Eintreten ist obligatorisch bei Geschäften, deren Behandlung nicht unterbleiben darf, namentlich bei Volksbegehren, Voranschlägen, Nachkrediten, Geschäftsberichten und Rechnungen. Auch wenn das Eintreten obligatorisch ist, findet eine Eintretensdebatte statt.

Als erster Referent spricht der Berichterstatter der vorberatenden Kommission vom Rednerpult aus. Wenn keine Kommission das Geschäft behandelt hat, spricht der zuständige Departementsvorsteher vom Platz aus. Im Anschluss folgen die Eintretensvoten der Fraktionssprecher. Erst danach melden sich die übrigen Ratsmitglieder.

Das Eintreten orientiert sich sinnvollerweise am gesetzgeberischen Handlungsbedarf. Wenn der Kantonsrat grundsätzlich den gesetzgeberischen Handlungsbedarf anerkennt, sollte er auf den Erlassentwurf eintreten. Ist er der Ansicht, dass kein gesetzgeberischer Handlungsbedarf besteht, so entscheidet der Kantonsrat, auf den Entwurf nicht einzutreten.

Wird Eintreten beschlossen, folgt die Detailberatung. Wird Nichteintreten beschlossen, so wird das Geschäft abgeschrieben d.h. das Geschäft wird nicht mehr weiter beraten und es folgt das nächste Geschäft.

| | |
|---|---|
| Detailberatung | Wird Eintreten beschlossen, so erfolgt die Detailberatung in der Regel abschnitts- oder paragrafenweise. Dabei liest der Staatsschreiber die Titel der einzelnen Abschnitte oder die einzelnen Paragrafen vor. Wer sich zu Wort melden will, drückt auf den Anmeldeknopf der Mikrofonanlage. |
| Schlussabstimmung | Über jede bereinigte Vorlage wird eine Schlussabstimmung durchgeführt.<br><br>Zu einem gültigen Beschluss bedarf es der Mehrheit der Stimmenden. Bei Stimmengleichheit gibt der Präsident, der im Übrigen an der Abstimmung nicht teilnimmt, den Stichentscheid. Ein Wiedererwägungsbeschluss bedarf einer Zweidrittelsmehrheit der Stimmenden. |
| Abstimmung | Der Präsident erläutert, wie abgestimmt wird. Er erwähnt dabei, was er ins erste und was er ins zweite Mehr nimmt.<br><br>Abgestimmt wird in der Regel mittels Abstimmungsanlage, ausnahmsweise durch Handerheben. |
| Namensaufruf und geheime Abstimmung | 20 Mitglieder können eine geheime Abstimmung oder eine Abstimmung durch Namensaufruf verlangen. Werden sowohl geheime Abstimmung als auch Abstimmung durch Namensaufruf von je 20 Mitgliedern verlangt, so wird die Abstimmung in der Form durchgeführt, die mehr Stimmen auf sich vereinigt. |
| Rückweisung | Mit der Rückweisung beauftragt der Kantonsrat die Kommission oder den Regierungsrat, eine Vorlage zu ergänzen oder abzuändern oder einen zusätzlichen Bericht zu erstatten. Rückweisungsanträge können in jeder Phase der Beratung gestellt werden. In der Regel werden Anträge auf Rückweisung in der Eintretensdebatte gestellt. Wird einem solchen Antrag entsprochen, so findet die Schlussabstimmung erst statt, wenn die ganze Vorlage bereinigt ist.<br><br>Ein Rückweisungsantrag ist nur zulässig, wenn er einen konkreten Auftrag beinhaltet. Dem Regierungsrat muss klar sein, was er mit der zurückgewiesenen Vorlage machen muss. Demzufolge können auch nicht mehrere, sich widersprechende Rückweisungsanträge entgegen genommen werden. |

## 4.2 Aufgaben- und Finanzplan

### 4.2.1 Beratung

Ablauf

A. Eintretensdebatte
1. Eintretensreferat des Finanzdirektors
2. Eintretensreferat des Sprechers der Staatswirtschafts kommission
3. Fraktionssprecher
4. Weitere Wortmeldungen

B. Detailberatung
5. Detailberatung anhand der grösseren Kapitel
6. Schlussabstimmung über Voranschlagskredite Erfolgsrechnung
7. Schlussabstimmung über Voranschlagskredite Investitionsrechnung
8. Detailberatung des Steuerfusses
9. Schlussabstimmung über Steuerfuss

### 4.2.2 Änderungsanträge

Anträge

Änderungsanträge (Muster im Anhang) können nur bei den Voranschlagskrediten gestellt werden. Ein Änderungsantrag muss einen neuen Betrag für den Voranschlagskredit beinhalten (Fr. X.--; Anträge auf prozentuale Kürzung sind nach Auffassung der Ratsleitung nach Möglichkeit zu vermeiden).

Widersprechende Anträge

Mehrere sich wiedersprechende Änderungsanträge werden bereinigt, indem sie einander gegenübergestellt und zur Abstimmung gebracht werden. Der obsiegende Antrag wird dem Antrag des Regierungsrates gegenübergestellt.

Konsequenzen

Änderungen an den Voranschlagskrediten machen unter Umständen eine Anpassung des Leistungsauftrages nötig. Wenn der Regierungsrat dem Kantonsrat die Änderungen nochmals zur Kenntnisnahme vorlegen soll, ist der betreffende Voranschlagskredit zurückzuweisen. Wenn er ihn nicht mehr vorlegen soll, kann die Änderung des jeweiligen Voranschlagskredites beantragt werden.

### 4.2.3 Erklärungen

| | |
|---|---|
| Rechtsgrundlagen | Gemäss § 11 Abs. 2 FHG kann der Kantonsrat zum Aufgaben- und Finanzplan Erklärungen beschliessen. Die Mitglieder des Kantonsrates stellen ihre Anträge für Erklärungen direkt bei der Behandlung des Aufgaben- und Finanzplans. Der Kantonsrat beschliesst, ob die Erklärungen zum Aufgaben- und Finanzplan weiterverfolgt oder verworfen wird. Gestützt auf § 11 Abs. 3 FHG setzt der Regierungsrat die Erklärungen im nächsten Aufgaben- und Finanzplan um. Kann oder will er eine Erklärung nicht umsetzen, so begründet er dies schriftlich zuhanden des Kantonsrates innert dreier Monate nach dessen Beschluss. |
| Gegenstand | Erklärungen können zum gesamten AFP eingereicht werden. |
| Einreichen | Erklärungen müssen an der Sitzung eingereicht werden; somit erübrigt sich eine parlamentarische Vorberatung z.B. durch die ständige Kommission oder die Staatswirtschaftskommission (wie dies beispielsweise im Kanton Zürich vorgenommen wird). Erklärungen sind in der Detailberatung schriftlich (Muster im Anhang) einzubringen. Sie sind spätestens nach der Wortmeldung analog eines ordentlichen Antrages einzureichen (und zur Abstimmung zu bringen). |
| Widersprüchliche Erklärungen | Es werden alle Erklärungen, welche im Kantonsrat eine Mehrheit finden, an den Regierungsrat überwiesen, auch wenn sich die einzelnen Aufträge in den Erklärungen u.U. widersprechen. |
| Unzulässige Erklärungen | Erklärungen zur Änderung des Voranschlagskredits sind nicht zulässig, hierfür ist ein Änderungsantrag zu stellen. |
| Antragsrecht Stawiko | Auch die den AFP vorberatende Staatswirtschaftskommission kann Erklärungen beantragen, indem diese von einem Kommissionssprecher eingereicht werden. |
| Hilfestellung | Im Zweifelsfall, bei Fragen oder Unklarheiten steht der Staatsschreiber gerne zur Verfügung (idealerweise vor, aber auch noch während der Parlamentsberatung). |

## 5. Gepflogenheiten

| | |
|---|---|
| Internet | Auf der Internetseite des Kantonsrates (www.sz.ch/parlament) sind alle relevanten Unterlagen und Informationen aufgeführt. |
| GEVER | In der Geschäftsverwaltungsoftware Axioma können zusätzlich zum Internet alle Sitzungsunterlagen eingesehen werden. Das Login wird allen Mitgliedern des Kantonsrates durch das Sekretariat zu Verfügung gestellt. |
| Kleidung | Die Mitglieder des Kantonsrates haben den Sitzungen «in einer der Würde des Rates entsprechenden Kleidung beizuwohnen». Diese Bestimmung wird, wie die Praxis zeigt, unterschiedlich ausgelegt. Eine bestimmte Kleidung ist jedenfalls nicht vorgeschrieben. |
| Redezeit und Wortmeldungen | Die Geschäftsordnung schreibt keine Redezeitbeschränkung vor, sieht aber vor, dass der Präsident eine solche beantragen kann.<br><br>In der Praxis hat sich gezeigt, dass ein Votum nicht länger als fünf Minuten dauern sollte. |
| Elektronische Mittel | Der Gebrauch von Handy und Notebook/iPad usw. ist im Kantonratssaal erlaubt. Jeder Arbeitsplatz ist mit einem Stromanschluss ausgestattet. |
| WLAN | Im Kantonsratssaal ist ein WLAN verfügbar. Das Passwort wird jeweils mit dem Geschäftsverzeichnis bekannt gegeben.<br>Bei technischen Problemen hilft die Hotline des Amtes für Informatik weiter: 041 819 24 53. |
| Gebrauch Mobiltelefone | Handys sind während der Sitzung auszuschalten oder zumindest auf lautlos zu stellen. Das Telefonieren ist im Saal während der Sitzung nicht gestattet. |
| Essen | Essen ist im Kantonsratssaal verboten. |
| Trinken | Aus Rücksicht auf die Mikrofonanlage ist das Trinken nur aus schliessbaren Flaschen erlaubt. Trinkbecher dürfen nicht in den Saal mitgenommen werden. |
| E-Mail-Versand | Die E-Mail-Adressen der Kantonsratsmitglieder werden nicht herausgegeben. Hingegen besteht die Möglichkeit, dem Sekretariat eine E-Mail zuzusenden, verbunden mit der Bitte, diese E-Mail an alle oder bestimmte Mitglieder des Kantonsrates zu versenden. |
| Applaus/Zurufe | Während der Beratung des Kantonsrates wird nicht applaudiert. Spontane Zwischenrufe sind verpönt. |
| Entsorgung der Unterlagen bei Austritt | Die austretenden Mitglieder des Kantonsrates sind selber für die korrekte Entsorgung der Unterlagen verantwortlich. |

Es besteht jedoch die Möglichkeit, die Unterlagen auf der Staatskanzlei (Sekretariat Kantonsrat) zurückzugeben.

Kontakt mit Verwaltung

Im Kontakt mit der Kantonsverwaltung ist der Dienstweg zu beachten. Die Mitglieder des Kantonsrates richten ihre Anliegen oder Anfragen, welche die Verwaltung betreffen, grundsätzlich an die zuständigen Mitglieder des Regierungsrates oder den Staatsschreiber. Die direkte Kontaktaufnahme mit Amtsleitenden und Mitarbeitenden der Verwaltung ist nicht vorgesehen.

Das gilt auch umgekehrt. D.h. die direkte Kontaktaufnahme einer Verwaltungseinheit mit einem Mitglied des Kantonsrates soll ebenfalls via zuständiges Regierungsmitglied erfolgen. Sollte trotzdem eine Verwaltungseinheit direkt mit einem Mitglied des Kantonsrates Kontakt aufnehmen, ist diese auf den Dienstweg zu verweisen.

Behandlungsfragen im Kantonsrat sind generell an den Staatsschreiber zu richten.

# Anhang

## Antragsformular

Kantonsrat

Postfach 1291
Bahnhofstrasse 9
CH-6431 Schwyz
Telefon +41 41 819 26 01
Fax +41 41 819 26 19
E-Mail kr@sz.ch
Internet www.sz.ch

kantonschwyz

## Antragsformular

Antrag zu Vorlage Nr.

Antragsteller

Wortlaut des Antrages

Dem Kantonsrat wird beantragt,

Begründung

Datum:

.....

Unterschrift:

.....

Erklärungsformular

Kantonsrat

Postfach 1291
Bahnhofstrasse 9
CH-6431 Schwyz
Telefon +41 41 819 26 01
Fax +41 41 819 26 19
E-Mail kr@sz.ch
Internet www.sz.ch

kantonschwyz

# Erklärung

Vorname Name Fraktion

Betreffende Verwaltungseinheit

Seitenzahl im AFP

Was soll der Regierungsrat im Aufgaben- und Finanzplan des Folgejahres umsetzen?

Begründung

Bitte beachten!

Mit einer Erklärung kann z.B. ein neues Ziel, ein neuer Indikator aber auch ein höherer oder tieferer Zielwert verlangt werden. Änderungen an den Voranschlagskrediten sind nicht als Erklärung einzureichen sondern als normaler Antrag zu stellen.

Datum:

Unterschrift:

.....

.....

# Index


Abmeldung 4
Anträge 7
Applaus 21
Aufgaben 1
Aufgaben- und Finanzplan
  Anträge 19
  Beratungsablauf 19
  Erklärungen 20
Aufsicht 2
Ausgabenbremse 8
Behandlungsfragen 17
Beratungsgegenstände 4
Berichte 4
Detailberatung 18
Dokumentation 6
Dringlichkeit 11
Einberufung 3
Einreichedatum 11
Eintretensdebatte 17
Eintretensvoten 17
Einzelinitiative 10
E-Mail-Versand 21
Entschuldigung 4
Essen 21
Finanzen 1
Fragestunde 5
Fraktionen 2
Geschäftsverzeichnis 3
Interpellation 10
Kantonsreferendum 8
Kantonsverwaltung 22
Kleidung 21
Kleine Anfrage 11
Kommissionen 15
  Anträge 15
  Bestellung 15
  Pflichtenheft 15
  Stellvertretung 15
Medien 5
Mobiltelefone 21
Motion 10
Parlamentarische Vorstösse 9
  Einreichung 9
Planungen 4
Postulat 10
Präsenzlisten 5
Präsident 12
  Aufgaben 12
  Entschädigung 12
  Wahl 12
Protokoll 4, 14
Publikum 6
Ratsleitung 13
Rechtsgrundlagen 2
Redezeit 21
Rückweisung 11, 18
Rückzug 11
Schlussabstimmung 18
Sekretär 16
Sekretariat 14
  Adresse 16
  E-Mail 16
  Telefon 16
Sitzungsablauf 3
Sitzungsbeginn 3
Sitzungsdauer 2
Sitzungsende 3
Sitzungsgelder 5
Sitzungsort 3
Spesen 5
Sprache 5
Staatsschreiber 16
Standesinitiative 8
Stellung 1
Trinken 21
Unterlagen
  Entsorgung 21
Vorlagen 3
Wahlen 1
Wiedererwägung 7
WLAN 21
Wortmeldungen 7, 21

Kantonsrat

Postfach 1291
6431 Schwyz

Telefon +41 41 819 26 11
Telefax +41 41 819 26 19

E-Mail kr@sz.ch
Internet www.sz.ch

Autor: Dr. Mathias E. Brun, Staatsschreiber

Stand: 1. Januar 2020