

Geschäftsordnung des Gemeinderates

**vom 30. September 1999
(Stand 1. November 2007)**

Erster Titel: Konstituierung, Büro, Sitzungsgeld

§ 1¹⁾

§ 2

*Konstituierung nach der
Erneuerungswahl*

¹ Der Gemeinderat versammelt sich jeweils nach der Erneuerungswahl zur konstituierenden Sitzung; zu dieser wird durch den Stadtrat eingeladen.

² Das amtsälteste Mitglied des Rates eröffnet und leitet die Sitzung bis zur Wahl des Präsidenten beziehungsweise der Präsidentin (im folgenden Präsidium genannt) und bezeichnet provisorisch die für die Protokollführung und die zur Stimmmittlung zuständigen Personen. Haben mehrere Mitglieder die gleiche Amtsdauer, so hat das ältere Mitglied den Vorrang.¹⁾

³ Bis zur konstituierenden Sitzung tagt der alte Rat.

§ 3

*Konstituierung in den
Zwischenjahren*

¹ In den Zwischenjahren findet die Konstituierung des Gemeinderates jeweils in der ersten Sitzung des Monats März statt.

² Das abtretende Präsidium eröffnet und leitet die Sitzung bis zur Wahl des neuen Präsidiums.

§ 4

Wahl und Amtsdauer

Zusammensetzung, Wahl und Amtsdauer der Mitglieder des Büros und des Sekretariates richten sich nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung.

§ 5¹⁾

§ 6

*Berücksichtigung der
Fraktionen*

Bei der Bestellung des Büros sollen die Fraktionen angemessen berücksichtigt werden.

§ 7

Obliegenheiten des Büros

Dem Büro des Gemeinderates obliegen:

- a) die Unterstützung des Präsidiums und die Erledigung aller Fragen, welche dem Büro übertragen werden,
- b) die Zuteilung der Geschäfte an Rechnungs- oder Geschäftsprüfungskommission, vorbehältlich dringender Anordnungen des Präsidiums,
- c) die Redaktion der Beschlüsse und Erlasse des Gemeinderates, sofern dieser damit nicht eine Kommission beauftragt. Ergeben sich bei der redaktionellen Bereinigung der Beschlüsse sachliche Widersprüche, ist darüber dem Gemeinderat ein Bericht und Antrag zu unterbreiten,
- d) der Entscheid über Akkreditierungsgesuche der Presse,
- e) die Verhängung von Ordnungsbussen gegen säumige Mitglieder des Gemeinderates gemäss § 16,
- f) die Feststellung der Rechtskraft von Beschlüssen,

- g) die Vernehmlassung zu Rekursen formeller Art gegen Beschlüsse des Gemeinderates,
- h) die zusätzliche Vernehmlassung zu Rekursen materieller Art gegen Beschlüsse des Gemeinderates, sofern ein gegenüber dem Stadtrat abweichender Standpunkt eingenommen wird, bei übereinstimmenden Standpunkten lässt sich nur der Stadtrat zu Rekursen materieller Art gegen Beschlüsse des Gemeinderates vernehmen,
- i) die Vertretung des Rates nach aussen,
- j) der Entscheid bei Einsprachen gegen ausserhalb von Ratssitzungen getroffene Präsidialverfügungen.

§ 8

¹ Das Präsidium leitet den Geschäftsgang und die Verhandlungen des Gemeinderates und trifft die dazu erforderlichen Verfügungen, insbesondere auch im Zusammenhang mit der Behandlung von parlamentarischen Vorstössen.

Obliegenheiten des Präsidiums

² Es sorgt für die genaue Befolgung der Geschäftsordnung, für die Einhaltung des parlamentarischen Anstandes und für die Ordnung im Saale, überwacht und leitet die Ermittlung der Abstimmungs- und Wahlergebnisse.

³ Bei Ruhestörungen kann es, wenn der Ermahnung nicht nachgelebt wird, die Sitzung für eine bestimmte Zeit unterbrechen oder überhaupt aufheben.

⁴ Wünscht das Präsidium als Mitglied des Rates zu sprechen oder Anträge zu stellen, übernimmt das erste Vizepräsidium den Vorsitz.

§ 9

Bei Verhinderung des Präsidiums übernehmen das erste, allenfalls das zweite Vizepräsidium dessen Obliegenheiten. Sind auch sie verhindert, übernimmt der amtsälteste Stimmenzähler beziehungsweise die amtsälteste Stimmenzählerin ausnahmsweise die Präsidialfunktionen.

Obliegenheiten des Vizepräsidiums

§ 10

Dem Sekretariat obliegen die Abfassung des Protokolls und die Besorgung der übrigen Kanzleigeschäfte des Gemeinderates.

Sekretariat

§ 11

¹ Die an den Rats- und Kommissionssitzungen teilnehmenden Personen beziehen ein Sitzungsgeld.

Sitzungsgeld und Entschädigungen

² Die Höhe des Sitzungsgeldes sowie der Entschädigung des Büros, der Kommissionen und des Sekretariats wird durch die Besoldungsverordnung geregelt.

Zweiter Titel: Sitzungen

§ 12

Neue Mitglieder

Während der Amtsdauer nachrückende Mitglieder nehmen an den Verhandlungen teil, sobald der Beschluss, der ihre Nachfolge regelt, rechtskräftig ist.

§ 13

Einladung

Die Einladung mit dem Verzeichnis der Verhandlungsgegenstände und den notwendigen Unterlagen wird den Mitgliedern des Gemeinderates, des Stadtrates und bei entsprechenden Geschäften auch den Vorsitzenden der Schulpflege und der Sozialbehörde sowie den akkreditierten Medienschaffenden spätestens vierzehn Tage vor der Sitzung zugestellt. Vorbehalten bleiben dringliche Fälle. Das Verzeichnis der Verhandlungsgegenstände ist gleichzeitig im lokalen amtlichen Publikationsorgan bekannt zu geben. Das Büro kann informative Veröffentlichung der Verhandlungsgegenstände in weiteren Medien anordnen.

§ 14

Aktenauflage

Die Akten liegen grundsätzlich von der Antragstellung an, spätestens aber vom Zeitpunkt der Einladung an, bei der Stadtverwaltung auf. Die Akteneinsicht ist nur den Mitgliedern des Gemeinderates und des Stadtrates gestattet. Die Mitnahme von Akten und das Erstellen von Kopien sind nicht erlaubt. Das Präsidium kann in besonderen Fällen Ausnahmen bewilligen. Ausgenommen vom Kopierverbot sind Aktenstücke, welche bereits publiziert oder allgemein zugänglich gemacht werden.

§ 15

Zeit und Dauer der Sitzungen

Die Sitzungen dauern normalerweise zwei Stunden. Sofern Doppelsitzungen durchgeführt werden, soll die gesamte Sitzungsdauer vier Stunden nicht überschreiten.

§ 16

Teilnahmepflicht und Entschuldigungen

¹ Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Die Anwesenheit wird durch Namensaufruf festgestellt.

² Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung des Rates, des Büros oder einer Kommission teilzunehmen, so hat es sich möglichst vor der Sitzung, in Ausnahmefällen spätestens innert drei Tagen nach der Sitzung mit einer stichhaltigen Begründung beim Präsidium oder dem Sekretariat zu entschuldigen.
¹⁾

³ Mitglieder, die einer Sitzung unentschuldigt oder mit unzureichender Begründung fernbleiben oder mehr als eine halbe Stunde während der Sitzung nicht im Saal anwesend sind, erhalten kein Sitzungsgeld. Das Büro kann ihnen im Wiederholungsfall eine Ordnungsbusse bis zur Höhe des jeweiligen Sitzungsgeldes auferlegen. ¹⁾

§ 17

Teilnahme- und Antragsrecht der Exekutive

Die Mitglieder des Stadtrates haben das Recht, an allen Beratungen des Gemeinderates teilzunehmen und Anträge zu stellen. Das gleiche Recht steht

den Mitgliedern der Schulpflege und der Sozialbehörde bei der Beratung von Geschäften in deren Aufgabenbereich zu.

§ 18

Stadtrat, Schulpflege und Sozialbehörde sind berechtigt, zur Vertretung ihrer Anträge vor dem Gemeinderat und seinen Kommissionen fachkundige Angestellte und andere Sachverständige beizuziehen. Ebenso können der Gemeinderat und seine Kommissionen Sachverständige und im Einverständnis mit dem Stadtrat auch städtische Angestellte zu den Beratungen beiziehen.

Beizug von städtischen Angestellten und Sachverständigen

§ 19

¹ Alle zur Sitzungsteilnahme berechtigten Personen haben in den Ausstand zu treten:

Ausstandspflicht

- a) wenn es sich um ein Geschäft handelt, bei dem sie Vertragspartner der Stadt oder sonst unmittelbar persönlich beteiligt sind,
- b) wenn es sich um den Abschluss eines Vertrages mit einem Dritten, mit einem Verein, einer Stiftung, Gesellschaft, Genossenschaft oder einer anderen Körperschaft oder um die Gewährung eines Beitrages an solche handelt, sofern sie mit der Geschäftsführung oder Vertretung der betreffenden Person oder Organisation beauftragt sind. Ausgenommen davon ist die Mitwirkung als Vertretung der Stadt in einer Organisation, an welcher die Stadt beteiligt ist.

² Die Ausstandspflicht erstreckt sich sowohl auf die Beratung als auch auf die Abstimmung. Ist die Sitzung öffentlich, kann das betreffende Ratsmitglied im Ratssaal verbleiben, andernfalls hat es diesen zu verlassen.

³ In Zweifelsfällen entscheidet der Rat über die Ausstandspflicht.

§ 20

¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Beschlussfähigkeit

² Wenn im Verlaufe der Sitzung der Rat beschlussfähig wird, ist der Namensaufruf vorzunehmen. Mitglieder, die am Anfang der Sitzung zwar anwesend waren, aber beim Aufruf ohne genügende Entschuldigung fehlen, erhalten kein Sitzungsgeld.

§ 21

¹ Die Verhandlungen des Gemeinderates sind öffentlich.

Öffentlichkeit der Verhandlungen

² Der Rat kann beim Vorliegen besonderer Gründe auf Begehren eines Mitgliedes oder des Stadtrates den Ausschluss der Öffentlichkeit beschliessen. Ein solcher Ausschluss bezieht sich auch auf die Medienschaffenden, sofern der Rat nichts anderes beschliesst.

§ 22

Presseberichterstattung

¹ Der akkreditierten Presse werden im Ratssaal geeignete Plätze zugewiesen sowie die Einladungen zu den Ratssitzungen und sämtliche Unterlagen zu-

gestellt.

² Presseleute, denen diese Vergünstigungen zuteil werden, sind gehalten, auf Begehren von Ratsmitgliedern oder des Büros unzutreffende Angaben unentgeltlich zu berichtigen. Im Weigerungsfall kann das Büro die Akkreditierung entziehen.

³ Film-, Photo-, Radio, Tonband- und Fernsehaufnahmen und dergleichen dürfen im Ratssaal während der Verhandlungen nur mit dem Einverständnis des Präsidiums vorgenommen werden.

§ 23

Publikum

¹ Das Publikum hat sich auf den dafür bestimmten Plätzen aufzuhalten.

² Es hat sich jeden störenden Geräusches und jeder Äusserung von Beifall oder Missbilligung zu enthalten.

³ Das Präsidium kann Personen, die dieses Gebot missachten, aus dem Sitzungssaal weisen und allenfalls die Tribüne räumen lassen. Damit kann notfalls die Polizei beauftragt werden.

§ 24

Rauchverbot

Während der Ratssitzungen ist das Rauchen im Saal verboten.

§ 25

Veröffentlichung der Beschlüsse

Die Beschlüsse des Gemeinderates werden unter Hinweis auf die Rechtsmittel- und Referendumsfrist im amtlichen Publikationsorgan bekannt gemacht. Das Büro kann die zusätzliche, informative Veröffentlichung der Beschlüsse in weiteren Medien anordnen.

Dritter Titel: Verhandlungen

§ 26

Tagesordnung

Das Präsidium eröffnet die Sitzung. Nach dem Namensaufruf und den Mitteilungen wird festgestellt, ob Berichtigungsanträge gegen das Protokoll vorliegen und ob Einwände gegen die Traktandenliste erhoben werden. Der Rat kann Änderungen der Traktandenliste beschliessen. ¹⁾

§ 27

Behandlung der Geschäfte

¹ Bei jedem zur Behandlung kommenden Geschäft wird das Wort erteilt:

- a) wenn eine Kommissionsberatung stattgefunden hat, zuerst dem Referenten oder der Referentin der vorberatenden Kommission, anschliessend, wenn die Kommission ausdrücklich einen Minderheitsantrag beschlossen hat, der Vertretung der Kommissionsminderheit,
- b) bei parlamentarischen Vorstössen dem erstunterzeichnenden Mitglied,
- c) bei Wahlen dem oder der Vorsitzenden der Interfraktionellen Konferenz sowie anschliessend denjenigen Mitgliedern, die einen Antrag stellen wollen.

² Hierauf wird die allgemeine Diskussion eröffnet.

³ Die Mitglieder des Gemeinderates und der Antragstellenden Behörden haben das Recht, zu Ratsgeschäften Unterlagen zu verteilen und visuelle Hilfsmittel zu benützen.

§ 28

¹ Die Anträge sind von den Antragstellenden mündlich vorzubringen.

Anträge

² Abänderungs- und Ergänzungsanträge sind dem Präsidium vor der Abstimmung zudem schriftlich vorzulegen.

§ 29

Vor der Beschlussfassung über Anträge oder Abänderungsanträge von finanzieller Bedeutung, die nicht vom Stadtrat ausgehen, ist diesem Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Stadtrat kann verlangen, dass ihm solche Anträge zur schriftlichen Vernehmlassung überwiesen werden.

Vernehmlassungsrecht des Stadtrates zu Anträgen und Abänderungsanträgen

§ 30

In der Diskussion findet freies Wortbegehren statt. Das Wort wird in der Reihenfolge der Anmeldung erteilt. Mitgliedern, die über den in Beratung liegenden Gegenstand noch nicht gesprochen haben, steht der Vorrang vor denjenigen zu, die bereits das Wort ergriffen haben.

Allgemeine Diskussion

§ 31

Die antragstellenden Behörden beauftragen eines ihrer Mitglieder, um den Standpunkt der Behörde vor dem Gemeinderat und seinen Kommissionen zu vertreten. Für ausdrückliche Minderheitsanträge können sie eine besondere Vertretung bestellen.

Vertretung der antragstellenden Behörden

§ 32

¹ Wird während der Diskussion ein Ordnungsantrag gestellt, zum Beispiel ein Antrag auf Rückweisung, Verschiebung oder auf Überweisung an eine Kommission, wird die Beratung der Hauptsache bis zur Erledigung des Ordnungsantrages unterbrochen.

Ordnungsantrag

² Die Ordnungsanträge werden mündlich gestellt. Wird mit einem Rückweisungsantrag ein schriftlicher Auftrag verbunden, ist dieser ins Protokoll aufzunehmen und im Falle der Zustimmung durch den Rat an die antragstellende Behörde weiterzuleiten.

§ 33

¹ Der Rat kann in jedem Zeitpunkt den Schluss der Diskussion beschliessen, wenn zwei Drittel der Anwesenden dafür stimmen.

Antrag auf Schluss der Beratung

² In diesem Falle wird das Wort nur noch den Mitgliedern erteilt, die bereits vorher darum gebeten und noch nicht zur Sache gesprochen haben, sowie auf Verlangen den Vertretungen der Kommissionen und der antragstellenden Behörde.

§ 34

Form von Voten

¹ Die Voten können in Mundart oder Schriftsprache gehalten werden.

² Die Referenten und Referentinnen der Kommissionen und die Erstunterzeichnenden eines parlamentarischen Vorstosses dürfen bei ihrem ersten Vortrag nicht länger als 15 Minuten sprechen. Für die übrigen Mitglieder des Gemeinderates ist die Redezeit auf 10 Minuten beschränkt. Der Rat kann ausnahmsweise längere Redezeiten bewilligen.

³ Die Sprechenden sind gehalten, sich in ihren Ausführungen kurz zu fassen. Entfernt sich jemand zu sehr vom Verhandlungsgegenstand, so ermahnt ihn das Präsidium, zur Sache zu sprechen.

§ 35

Ordnungsruf und Wortentzug

¹ Verletzt jemand den parlamentarischen Anstand, namentlich durch beleidigende Äusserungen, so hat ihn das Präsidium zur Ordnung zu rufen.

² Lässt sich ein Mitglied trotz Ordnungsrufes in der nämlichen Sitzung erneut eine Verletzung des parlamentarischen Anstandes zuschulden kommen, wird ihm das Wort entzogen; das gleiche gilt gegenüber Sprechenden, welche die Mahnung, zur Sache zu sprechen, wiederholt missachten.

³ Erhebt die betroffene Person gegen den Ordnungsruf oder den Wortentzug Einspruch, so entscheidet der Rat ohne Diskussion.

§ 36

Wiedererwägungsantrag

¹ So lange ein Gegenstand in Beratung liegt, können Beschlüsse in Wiedererwägung gezogen werden, sofern mindestens zehn Mitglieder einen entsprechenden Antrag unterstützen. ¹⁾

² Der Rat kann die Beschlussfassung über das Eintreten auf einen Wiedererwägungsantrag auf den Schluss der Beratung verschieben.

§ 37

Fraktionserklärung und persönliche Erklärung

¹ Fraktionserklärungen und persönliche Erklärungen ausserhalb von traktandierten Geschäften sind vom Präsidium bewilligen zu lassen.

² Die Redezeit ist auf zwei Minuten beschränkt. Eine Diskussion findet nicht statt.

Vierter Titel: Wahlen und Abstimmungen

Allgemeines

§ 38

Das Verfahren bei Wahlen richtet sich nach dem kantonalen Gesetz über das Gemeindewesen. ¹⁾

§ 39

Vor der Abstimmung gibt das Präsidium die Anträge und seine Auffassung über die Abstimmungsfolge bekannt. Über Einwendungen gegen dieses Vorgehen entscheidet der Rat sofort.

Leitung der Abstimmung

§ 40

¹ Unterabänderungsanträge sind vor den Abänderungsanträgen und diese vor den Hauptanträgen zur Abstimmung zu bringen.

Reihenfolge der Abstimmung

² Wer einen Unterabänderungsantrag annimmt, ist nicht verpflichtet, auch dem Abänderungsantrag zuzustimmen; ebenso wenig setzt die Annahme eines Abänderungsantrages die Genehmigung des Hauptantrages voraus.

§ 41

¹ Liegen mehr als zwei gleichgeordnete Hauptanträge vor, werden sie nebeneinander zur Abstimmung gebracht; dabei kann jedes Mitglied nur für einen dieser Anträge stimmen.

Abstimmungsverfahren bei mehreren Hauptanträgen

² Wenn kein Antrag die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält, fällt derjenige mit der geringsten Stimmenzahl aus der Abstimmung. Sodann wird auf gleiche Weise zwischen den übrig gebliebenen Anträgen abgestimmt, bis einer die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.

§ 42

Werden zu einer Vorlage Änderungsanträge gestellt, die auf einem abweichenden Grundgedanken beruhen und daher eine grundsätzlich verschiedene Ausführung bedingen, kann nach einer sich über das Ganze erstreckenden Eintretensdebatte zunächst darüber entschieden werden, welche der verschiedenen Auffassungen (Entwürfe) der artikelweisen Beratung zugrunde gelegt werden soll.

Abstimmung über Beratungsgrundlage

§ 43

Wird eine Vorlage artikel- oder abschnittsweise behandelt, ist am Schluss eine Abstimmung über das Ganze vorzunehmen.

Schlussabstimmung

§ 44

Die Wahl des Präsidiums und der Vizepräsidien des Gemeinderates erfolgt geheim. Die übrigen Wahlen und Abstimmungen werden offen durchgeführt, falls nicht wenigstens ein Drittel der anwesenden Mitglieder die geheime Stimmabgabe verlangt oder diese in einem anderen Erlass nicht ausdrücklich vorgeschrieben ist.

Offene und geheime Stimmabgabe

§ 45

¹ Bei offenen Wahlen und Abstimmungen erfolgt die Stimmabgabe durch Handaufheben.

Offene Stimmabgabe

² Ist die Mehrheit nicht offensichtlich oder wird es vom Präsidium oder einem Mitglied verlangt, müssen die Stimmen gezählt werden.

§ 46

Abstimmung unter Namensaufruf

Auf Verlangen von zehn Mitgliedern muss die Abstimmung unter Namensaufruf stattfinden. Die Namen der Abstimmenden werden mit der Stimmabgabe im Protokoll vermerkt. ¹⁾

§ 47

Feststellung des Mehrs

Bei allen Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der Stimmenden. Sind die Stimmen ungleich, so ist die Meinung der Mehrheit zum Beschluss erhoben. Bei gleichen Stimmen entscheidet das Präsidium, das sonst nicht stimmt. Es hat in diesem Falle das Recht, seinen Entscheid zu begründen.

Fünfter Titel: Parlamentarische Vorstösse

§ 48

Allgemeines

¹ Den Mitgliedern des Gemeinderates stehen als parlamentarische Vorstösse Motion, Postulat, Interpellation, Kleine Anfrage und Beschlussesantrag zur Verfügung. Ausserdem können sie in der Fragestunde Fragen stellen.

² Die Erstunterzeichnenden eines parlamentarischen Vorstosses können diesen bis zu seiner Erledigung jederzeit zurückziehen.

³ Die unerledigten parlamentarischen Vorstösse sind im Geschäftsbericht aufzuführen.

⁴ Die Beantwortung der parlamentarischen Vorstösse über Schulangelegenheiten erfolgt durch die Schulpflege. Diese leitet ihren Bericht und Antrag bzw. ihre Antwort über den Stadtrat dem Gemeinderat zu. Der Stadtrat hat das Recht zur Stellungnahme.

⁵ Die Beantwortung von parlamentarischen Vorstössen über Fürsorgeangelegenheiten erfolgt durch die Sozialbehörde. Diese leitet ihren Bericht und Antrag bzw. ihre Antwort über den Stadtrat dem Gemeinderat zu. Der Stadtrat hat das Rechts zur Stellungnahme.

§ 49

Bericht über Pendenzen

Der Stadtrat beziehungsweise die Schulpflege oder die Sozialbehörde erstatten dem Büro halbjährlich Bericht über den Stand von pendenten parlamentarischen Vorstössen, deren Beantwortungsfrist abgelaufen ist.

§ 50

Mitunterzeichnung, Kommissionsvorstösse

¹ Motion, Postulat und Interpellation können von Mitgliedern des Gemeinderates mitunterzeichnet werden.

² Motion und Postulat können auch von den Kommissionen des Gemeinderates beschlossen und eingereicht werden. Sie werden vom Präsidenten bzw. der Präsidentin der einreichenden Kommission vertreten.

§ 51

Motion, Begriff und Einreichung

¹ Die Motion ist eine Aufforderung an den Stadtrat bzw. die Schulpflege oder Sozialbehörde, Bericht und Antrag über einen Gegenstand zu stellen, der in die Zuständigkeit der Gemeinde oder des Gemeinderates fällt.

² Die Motion ist kurz und klar abzufassen sowie zu unterzeichnen. Sie darf nur eine Materie zum Inhalt haben.

³ Im Übrigen ist für die Gültigkeit einer Motion das kantonale Gesetz über die Politischen Rechte analog anwendbar. ¹⁾

§ 52

¹ Das Präsidium prüft die Motion auf ihre rechtliche Zulässigkeit, bringt sie dem Gemeinderat und dem Stadtrat bzw. der Schulpflege oder Sozialbehörde zur Kenntnis und setzt sie auf die Traktandenliste. Unzulässige Motionen weist es zur Überarbeitung zurück.

*Motion, Verfahren im
allgemeinen*

² Ist die Motion von zehn Ratsmitgliedern unterzeichnet, wird sie auf die Traktandenliste der nächsten Sitzung gesetzt. ¹⁾

³ Die Motion wird vor dem Rat mündlich begründet.

⁴ Der Gemeinderat beschliesst, ob die Motion den zuständigen Behörden zur Berichterstattung und Antragstellung überwiesen oder sofort abgelehnt wird. Wird weder vom Stadtrat bzw. der Schulpflege oder Sozialbehörde noch von einem Mitglied des Gemeinderates die sofortige Ablehnung beantragt, gilt die Motion als an die zuständige Behörde überwiesen.

§ 53

¹ Liegen Bericht und Antrag der zuständigen Behörde über eine in der Kompetenz der Gemeinde liegende Motion vor, nimmt der Gemeinderat zur Motion sowie zu einem allfälligen Gegenvorschlag der zuständigen Behörde zuhanden der Gemeinde Stellung. Wird die Motion nicht mehr von der Ratsmehrheit unterstützt, gilt sie als erledigt. Andernfalls ist sie zusammen mit dem allfälligen Gegenvorschlag der Gemeinde innert eines Jahres von der Überweisung an zur Abstimmung zu unterbreiten.

*Motion in der Kompetenz
der Gemeinde*

² Eine von der Gemeinde angenommene Motion ist für den Stadtrat bzw. die Schulpflege oder Sozialbehörde verbindlich.

§ 54

¹ Eine in die Kompetenz des Gemeinderates fallende Motion ist innerhalb von sechs Monaten von der Überweisung an gerechnet zu behandeln.

*Motion in der Kompetenz
des Gemeinderates*

² Liegen Bericht und Antrag der zuständigen Behörde vor, so beschliesst der Gemeinderat endgültig über die Erheblichkeit, Ablehnung oder Abschreibung der Motion. Eine erheblich erklärte Motion ist für die zuständige Behörde verbindlich.

§ 55

¹ Das Postulat ist eine Einladung an den Stadtrat bzw. die Schulpflege oder Sozialbehörde, einen in den Aufgabenkreis der Gemeinde fallenden Gegenstand zu prüfen.

Postulat

² Das Postulat ist klar und kurz abzufassen sowie zu unterzeichnen. Es darf nur eine Materie zum Inhalt haben.

³ Das Präsidium prüft das Postulat auf seine rechtliche Zulässigkeit, bringt es dem Gemeinderat und dem Stadtrat bzw. der Schulpflege oder Sozial-

behörde zur Kenntnis und setzt es auf die Traktandenliste. Unzulässige Postulate weist es zur Überarbeitung zurück.

⁴ Ist das Postulat von zehn Ratsmitgliedern unterschrieben, wird es auf die Traktandenliste der nächsten Sitzung gesetzt. ¹⁾

⁵ Das Postulat wird vor dem Rat mündlich begründet.

⁶ Der Gemeinderat beschliesst, ob das Postulat den zuständigen Behörden zur Prüfung und Berichterstattung überwiesen oder abgelehnt wird. Wird weder vom Stadtrat bzw. der Schulpflege oder Sozialbehörde noch einem Mitglied des Gemeinderates die sofortige Ablehnung beantragt, gilt das Postulat als überwiesen und wird an die zuständige Behörde überwiesen.

§ 56

Überwiesenes Postulat

¹ Die zuständige Behörde erstattet dem Gemeinderat spätestens innert sechs Monaten schriftlich darüber Bericht, ob und in welcher Form sie dem überwiesenen Postulat zu entsprechen gedenke oder entsprochen habe.

² Der Gemeinderat beschliesst bei Postulaten, deren Inhalt in die Kompetenz der Gemeinde oder des Gemeinderates fällt, aufgrund des schriftlichen Berichts der zuständigen Behörde, ob das Postulat als erledigt abgeschrieben oder auf der Pendenzenliste belassen wird.

³ Postulate, deren Inhalt in die Kompetenz des Stadtrates bzw. der Schulpflege oder Sozialbehörde fallen, gelten mit dem Bericht an den Gemeinderat als erledigt. Im Gemeinderat findet über den Bericht eine Diskussion ohne Beschlussfassung statt.

⁴ Das Postulat ist nicht verbindlich; es stellt nur eine Einladung an den Stadtrat bzw. die Schulpflege oder Sozialbehörde dar.

§ 57

Interpellation

¹ Die Interpellation ist eine Anfrage an den Stadtrat bzw. die Schulpflege oder Sozialbehörde über einen in den Aufgabenkreis der Gemeinde fallenden Gegenstand.

² Die Interpellation ist klar und kurz abzufassen sowie zu unterzeichnen.

³ Das Präsidium prüft die Interpellation auf ihre rechtliche Zulässigkeit, bringt sie dem Gemeinderat und dem Stadtrat bzw. der Schulpflege oder Sozialbehörde zur Kenntnis und setzt es auf die Traktandenliste. Unzulässige Interpellationen weist es zur Überarbeitung zurück.

⁴ Die Interpellation wird vor dem Rat mündlich begründet.

⁵ Die zuständige Behörde hat spätestens innert drei Monaten nach der mündlichen Begründung Auskunft zu geben. Die schriftliche Antwort wird mit der Traktandenliste versandt. ¹⁾

⁶ Über die Antwort findet eine Diskussion ohne Beschlussfassung statt. ¹⁾

⁷ Die zuständige Behörde kann unter Angabe der Gründe eine Antwort überhaupt oder zur Zeit ablehnen; über die Stichhaltigkeit der Ablehnungsgründe entscheidet der Gemeinderat.

§ 58

Wird die Interpellation als dringlich bezeichnet und ist sie von zehn Ratsmitgliedern unterzeichnet, wird sie an der nächsten Sitzung begründet und mündlich beantwortet, wobei den Mitgliedern des Gemeinderates zu Beginn der Verlesung die schriftliche Antwort ausgehändigt wird. ¹⁾

Dringliche Interpellation

§ 59

¹ Die Kleine Anfrage ist eine Frage an den Stadtrat bzw. die Schulpflege oder Sozialbehörde über einen in den Aufgabenkreis der Gemeinde fallenden Gegenstand.

Kleine Anfrage

² Die Kleine Anfrage ist klar und kurz abzufassen sowie zu unterzeichnen.

³ Das Präsidium prüft die Kleine Anfrage auf ihre rechtliche Zulässigkeit und bringt sie dem Stadtrat bzw. der Schulpflege oder Sozialbehörde zur Kenntnis. Unzulässige und weitschweifige Kleine Anfragen weist es zur Überarbeitung zurück. ¹⁾

⁴ Eine mündliche Begründung findet nicht statt.

⁵ Die zuständige Behörde erteilt innert zweier Monate eine kurze schriftliche Antwort, die jedem Mitglied des Gemeinderates zugestellt wird. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 60

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates können in der Fragestunde, welche zweimal jährlich traktandiert wird, über Gegenstände der städtischen Verwaltung inkl. Schule Fragen stellen, welche von den zuständigen Behörden sofort mündlich beantwortet werden.

Fragestunde

² Die Fragen müssen kurz und präzise sein, dürfen nur einen Gegenstand zum Inhalt haben, keine Begründung enthalten und müssen ohne aufwendige Abklärungen beantwortbar sein. Es sind höchstens drei Teilfragen erlaubt.

³ Fragen, die spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn dem Stadtrat schriftlich eingereicht wurden, werden nach ihrer mündlichen Wiederholung im Rat zuerst beantwortet und gelten, wenn sie aus Zeitgründen nicht mehr beantwortet werden können, als Kleine Anfragen.

⁴ Nach jeder Antwort besteht Gelegenheit zur Diskussion, an der auch Zusatzfragen gestellt werden können. Die Redezeit ist auf höchstens 5 Minuten beschränkt.

§ 61

¹ Ein Beschlussesantrag ist ein Antrag zur internen Organisation des Gemeinderates oder zur Einreichung einer Behördeninitiative.

Beschlussesantrag

² Der Beschlussesantrag ist klar und kurz abzufassen sowie zu unterzeichnen. Er darf nur eine Materie zum Inhalt haben.

³ Das Präsidium bringt den Beschlussesantrag dem Gemeinderat und dem Stadtrat zur Kenntnis und setzt ihn auf die Traktandenliste. Der Beschlussesantrag wird vor dem Rat mündlich begründet.

⁴ Der Gemeinderat beschliesst, ob der Beschlussesantrag gutgeheissen, abgelehnt oder dem Büro zur Prüfung und Antragstellung überwiesen wird. Wird von keinem Mitglied des Gemeinderates die sofortige Gutheissung oder Ablehnung beantragt, gilt er als an das Büro überwiesen.

⁵ Das Büro erstattet dem Gemeinderat spätestens inner sechs Monaten Bericht und Antrag. Alsdann beschliesst der Gemeinderat endgültig über den Beschlussesantrag.

Sechster Titel: Protokoll und Unterschriften

§ 62

Protokoll

¹ Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes festgelegt ist, wird im Rat ein kurzes Verhandlungsprotokoll geführt. Das Büro und die Kommissionen beschliessen, ob ein kurzes Verhandlungs- oder ein Beschlussprotokoll zu führen ist.

² Das Beschlussprotokoll enthält:

- a) die Zahl der Anwesenden sowie die Namen der entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Mitglieder sowie des Präsidiums und des Protokollführer oder der Protokollführerin,
- b) eine vollständige Angabe und genaue Bezeichnung der vorgelegten Geschäfte unter Verweisung auf die Akten,
- c) die Abstimmungen mit Bezeichnung der Anträge, über die abgestimmt worden ist und mit Angabe der Stimmenzahl, wenn eine Zählung stattgefunden hat,
- d) die aus der Beratung hervorgegangenen Beschlüsse,
- e) das Ergebnis der Wahlen.

³ Das Verhandlungsprotokoll enthält zusätzlich eine summarische Darlegung der wichtigsten abgegebenen Voten.

§ 63

Abnahme des Protokolls

Das Ratsprotokoll ist vom Präsidium und von den Stimmzählerinnen und Stimmzählern zu unterzeichnen. Es liegt mindestens drei Tage vor der nächsten Sitzung zur Einsicht auf. Berichtigungsanträge sind dem Präsidium vor Beginn der nächsten Sitzung schriftlich einzureichen. Über solche Anträge entscheidet der Rat. Erfolgen keine Berichtigungsanträge, gilt das Protokoll als genehmigt.

§ 64

Einsichtnahme

Die Sitzungsprotokolle des Gemeinderates können eingesehen werden.

§ 65

Unterschriften

¹ Die vom Gemeinderat und vom Büro ausgehenden Erlasse werden vom Präsidium und vom Sekretär bzw. der Sekretärin des Gemeinderates gemeinsam unterzeichnet.

² Protokollauszüge unterzeichnet der Sekretär bzw. die Sekretärin allein; die übrige Korrespondenz wird von der verfassenden Person allein unterzeichnet.

§ 66 ¹⁾

Siebter Titel: Fraktionen und Kommissionen

§ 67

¹ Die der gleichen Partei angehörenden Mitglieder des Gemeinderates können sich zu einer Fraktion zusammenschliessen. Eine Fraktion besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Es können auch Angehörige von zwei oder mehr Parteien eine gemeinsame Fraktion bilden.

Fraktionen

² Bei der Wahl der Kommissionen sollen die Fraktionen gemäss ihrer Stärke im Rat angemessen vertreten sein. Dabei werden RPK und GPK gesamthaft betrachtet.

§ 68

¹ Die Interfraktionelle Konferenz, die aus je einem Ratsmitglied jeder Partei zusammengesetzt ist, bereite die durch den Gemeinderat zu treffenden Wahlen vor und errechnet für jede Amtsdauer die zahlenmässige Vertretung der Fraktionen in den Kommissionen und im Büro. Sie kann sich auch mit anderen Fragen der parteiübergreifenden Organisation des Gemeinderates befassen.

*Interfraktionelle
Konferenz*

² Die Interfraktionelle Konferenz konstituiert sich selbst.

§ 69

Die Kommissionen versammeln sich auf Einladung ihres Präsidenten bzw. ihrer Präsidentin oder auf Verlangen eines Drittels der Kommissionsmitglieder.

Einladung

§ 70

¹ Für ein an der Sitzung verhindertes ordentliches Mitglied kann die betreffende Fraktion eine Hörerin bzw. einen Hörer an die Kommissionssitzung abordnen. Die Hörerin bzw. der Hörer kann sich zur Sache äussern und im Namen seiner Fraktion Anträge einbringen. Das Stimmrecht ist ausgeschlossen. ²⁾

Hörerin, Hörer

² Das ordentliche Kommissionsmitglied bietet die Hörerin bzw. den Hörer zur Sitzung auf und informiert den Vorsitz der Kommission. ²⁾

³ Das Präsidium des Gemeinderats kann an allen Kommissionssitzungen teilnehmen. Es kann sich zur Sache äussern, hat aber weder Antrag- noch Stimmrecht. ²⁾

⁴ Die Hörerin bzw. der Hörer und das Präsidium des Gemeinderates beziehen für die Teilnahme an Kommissionssitzungen das übliche Sitzungsgeld. ²⁾

§ 71

¹ Die Kommissionen können bestimmte Auskünfte, Feststellungen und Verhandlungen als geheim erklären. Im Sitzungsprotokoll ist lediglich der

Schweigepflicht

Geheimhaltungsbeschluss festzuhalten. Die Kommissionsmitglieder unterliegen im Umfang des Geheimhaltungsbeschlusses der Schweigepflicht.

² Kommissionsmitglieder, welche Einsicht in verwaltungsinterne Akten erhalten, unterliegen der gleichen Schweigepflicht wie Behörden und Angestellte.

§ 72

Beschlussfassung

¹ Die Kommissionen beschliessen durch einfaches Mehr der anwesenden Mitglieder.

² Alle Kommissionsmitglieder, mit Einschluss der Vorsitzenden, sind zur Stimmabgabe verpflichtet; vorbehalten bleibt die Ausstandspflicht gemäss § 19.

³ Bei Stimmgleichheit gilt derjenige Antrag als angenommen, für den der bzw. die Vorsitzende gestimmt hat.

§ 73

Minderheitsantrag

¹ Die Kommissionen können neben einem Mehrheitsantrag auch einen Minderheitsantrag stellen.

² Ein Minderheitsantrag gilt als angenommen, wenn ihm mindestens ein Drittel der anwesenden Kommissionsmitglieder zustimmt.

§ 74

Änderungsantrag

Änderungsanträge der Kommissionen zu vorgelegten Geschäften sind unverzüglich, spätestens aber drei Tage vor der Gemeinderatssitzung, den Mitgliedern des Gemeinderates, des Stadtrates und bei entsprechenden Geschäften der Schulpflege oder Sozialbehörde schriftlich zu übermitteln.

§ 75

Abnahme des Protokolls

Das Kommissionsprotokoll wird vom Kommissionspräsidenten oder von der Kommissionspräsidentin sowie vom Protokollführer oder von der Protokollführerin unterzeichnet und von der Kommission abgenommen. Die Kommissionen beschliessen, ob das Protokoll zur Einsicht aufliegt oder ob Kopien davon allen Mitgliedern sowie dem Stadtrat schriftlich zugestellt werden.

§ 76

Unterschriften

Anträge und Mitteilungen der Kommissionen werden vom Kommissionspräsidenten oder von der Kommissionspräsidentin sowie vom Protokollführer oder von der Protokollführerin unterzeichnet.

§ 77

Inkrafttreten

¹ Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrer rechtskräftigen Annahme durch den Gemeinderat in Kraft; sie ersetzt diejenige vom 29. November 1979 sowie die Geschäftsordnung der Bürgerlichen Abteilung vom 29. November 1979.

² Sie kann auf dem Wege des Beschlussesantrags gemäss § 61 jederzeit abgeändert werden.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Rita Bächli
Die Präsidentin

Thomas Furger
Der Sekretär

Dietikon, 30. September 1999

- 1) Fassung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 19. Januar 2006
- 2) Fassung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 1. November 2007

DD gescho_gemeinderat.doc