

Geschäftsordnung des Gemeinderates

vom 3. Februar 2022

(Stand 13. April 2025)

Inhaltsverzeichnis

I. Organisation des Gemeinderates	5
Organe.....	5
Zusammensetzung.....	5
Wahlen.....	5
Aufgaben des Büros	5
Sekretariat	7
Anträge an die Gemeinde.....	7
Wahlbefugnisse	7
Rechtssetzung.....	8
Offenlegung von Interessenbindungen	8
II. Konstituierung, Büro, Sitzungsgeld.....	8
Konstituierung nach der Erneuerungswahl.....	8
Konstituierung in den Zwischenjahren	9
Obliegenheiten des Präsidiums.....	9
Obliegenheiten des Vizepräsidiums	9
Sitzungsgeld und Entschädigungen	9
III. Sitzungen	10
Versammlung	10
Beschlussfähigkeit	10
Antragstellung	10
Beizug von Sachverständigen	10
Neue Mitglieder	11
Einladung.....	11
Aktenauflage	11
Zeit und Dauer der Sitzungen.....	11
Teilnahmepflicht und Entschuldigungen	11
Teilnahme- und Antragsrecht der Exekutive	12
Ausstandspflicht.....	12
Öffentlichkeit der Verhandlungen.....	13
Medienberichterstattung	13
Publikum.....	13

Veröffentlichung der Beschlüsse.....	13
IV. Verhandlungen.....	14
Tagesordnung.....	14
Behandlung der Geschäfte.....	14
Anträge.....	14
Vernehmlassungsrecht des Stadtrates zu Anträgen und Abänderungsanträgen	14
Allgemeine Diskussion.....	15
Vertretung der antragstellenden Behörden.....	15
Ordnungsantrag.....	15
Antrag auf Schluss der Beratung	15
Form von Voten.....	15
Ordnungsruf und Wortentzug	16
Wiedererwägungsantrag	16
Fraktionserklärung und persönliche Erklärung.....	16
V. Wahlen und Abstimmungen.....	16
Allgemeines	16
Leitung der Abstimmung.....	17
Reihenfolge der Abstimmung.....	17
Abstimmungsverfahren bei mehreren Hauptanträgen.....	17
Abstimmung über Beratungsgrundlage.....	17
Schlussabstimmung	17
Offene und geheime Stimmabgabe	18
Offene Stimmabgabe	18
Abstimmung unter Namensaufruf	18
Feststellung des Mehrs.....	18
VI. Parlamentarische Vorstösse	18
Allgemeines	18
Bericht über Pendenzen.....	19
Mitunterzeichnung, Kommissionsvorstösse	19
Motion, Begriff und Einreichung.....	20
Motion, Verfahren im Allgemeinen.....	20
Motion in der Kompetenz der Gemeinde.....	20

Motion in der Kompetenz des Gemeinderates.....	21
Postulat.....	21
Überwiesenes Postulat.....	21
Interpellation	22
Dringliche Interpellation	22
Kleine Anfrage.....	23
Fragestunde	23
Parlamentarische Initiative, Gegenstand und Form	23
Parlamentarische Initiative, Verfahren	24
Beschlussantrag.....	24
VII. Protokoll und Unterschriften	25
Protokoll.....	25
Abnahme des Protokolls.....	25
Einsichtnahme.....	26
Unterschriften	26
VIII. Fraktionen und Kommissionen	26
Fraktionen.....	26
Interfraktionelle Konferenz (IFK).....	26
Rechnungsprüfungskommission (RPK).....	26
Geschäftsprüfungskommission (GPK)	27
Nichtständige Kommissionen	27
Parlamentarische Untersuchungskommission (PUK).....	27
Einladung	28
Hörer, Hörerin.....	28
Schweigepflicht	29
Beschlussfassung	29
Minderheitsantrag.....	29
Änderungsantrag.....	30
Abnahme des Protokolls.....	30
Unterschriften	30
IX. Schlussbestimmungen	30
Inkrafttreten.....	30

I. Organisation des Gemeinderates

§ 1

Organe

Organe des Gemeinderates sind das Büro, das Präsidium mit den Vizepräsidien, die Kommissionen, die Fraktionen und die Interfraktionelle Konferenz.

§ 2

Zusammensetzung

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates können sich zu Fraktionen zusammenschliessen.

² Das Büro besteht aus dem Präsidenten oder der Präsidentin, nachfolgend Präsidium genannt, 2 Vizepräsidenten oder Vizepräsidentinnen, nachfolgend Vizepräsidien genannt, dem Sekretär oder der Sekretärin oder deren Stellvertretung und drei Stimmenzählenden.

³ Im Büro sind Hörerinnen oder Hörer nicht zugelassen.

§ 3

Wahlen

¹ Das Präsidium, die Vizepräsidien und die Stimmenzählenden werden für die Dauer eines Jahres gewählt.

² Die Wahl findet in der ersten Sitzung nach den Erneuerungswahlen, in den Zwischenjahren in der ersten Sitzung des Monats März, statt.

³ Das abtretende Präsidium ist für das Folgejahr nicht ins Präsidium wählbar.

⁴ Das Präsidium und die Vizepräsidien werden in geheimer Wahl, die übrigen Mitglieder in offener Abstimmung gewählt.

⁵ Der Sekretär oder die Sekretärin und deren Stellvertretung werden in der ersten Sitzung nach den Erneuerungswahlen für die Amtsdauer des Gemeinderates gewählt. Wählbar sind Personen mit Wohnsitz in der Schweiz.

⁶ Bei der Bestellung des Büros sollen die Fraktionen angemessen berücksichtigt werden.

§ 4

Aufgaben des Büros

Dem Büro des Gemeinderates obliegen:

- a) die Unterstützung des Präsidiums und die Erledigung aller Fragen, welche dem Büro übertragen werden,

- b) die Zuweisung der Geschäfte an die Kommissionen, vorbehältlich dringender Anordnungen des Präsidiums,
- c) die Redaktion der Beschlüsse und Erlassé 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 Medien,
- e) die Festlegung der Sitzordnung,
- f) die Verhängung von Ordnungsbussen gegen säumige Mitglieder des Gemeinderates gemäss § 23,
- g) die Feststellung der Rechtskraft von Beschlüssen,
- h) die Orientierung über Beschlüsse von allgemeinem Interesse,
- i) die Vernehmlassung zu Rekursen formeller Art gegen Beschlüsse des Gemeinderates,
- j) 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,
- k) die Organisation und die Vertretung des Gemeinderats nach aussen,
- l) die Führung der Leitung des Sekretariats des Gemeinderates,
- m) der Entscheid bei Einsprachen gegen ausserhalb von Gemeinderatssitzungen getroffene Präsidialverfügungen,
- n) die Stellungnahme zu Petitionen innert 6 Monaten, die an den Gemeinderat gerichtet sind,
- o) die Bewilligung von im Budget des Gemeinderates enthaltenen einmaligen neuen und wiederkehrenden Kosten,
- p) die Bewilligung, für Anlässe des Gemeinderates einmalige Ausgaben bis Fr. 10'000.00 zu tätigen.

§ 5

Sekretariat

- ¹ Anstellungsbehörde für die Leitung des Sekretariats des Gemeinderates ist der Gemeinderat.
- ² Das Büro stellt dem Gemeinderat Antrag für die Anstellung und die Anstellungsbedingungen. Für ein Anstellungsverhältnis kommt die Personalverordnung der Stadt Dietikon sinngemäss zur Anwendung, soweit der Gemeinderat keine abweichenden Regelungen trifft.
- ³ Das übrige Personal wird auf Antrag der Leitung des Sekretariats durch das Büro angestellt. Die Leitung des Sekretariats führt das übrige Personal. Für ein Anstellungsverhältnis kommt die Personalverordnung der Stadt Dietikon sinngemäss zur Anwendung, soweit das Büro keine abweichenden Regelungen trifft.
- ⁴ Das Sekretariat verfügt über das gleiche Informationsrecht wie die Organe des Gemeinderates, in deren Auftrag es tätig ist.
- ⁵ Das Sekretariat kann für die Erledigung seiner Aufgaben bei der Stadtverwaltung Auskünfte einholen.
- ⁶ Kann das Sekretariat notwendige, administrative Dienstleistungen nicht selbst erbringen, kann es die zuständigen Dienststellen der Stadtverwaltung beiziehen.
- ⁷ Das Sekretariat besorgt die Kanzleigeschäfte inkl. Budget des Gemeinderates und des Büros.
- ⁸ Das Sekretariat hat beratende Stimme.
- ⁹ Dem Sekretariat obliegen die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Gemeinderates und des Büros sowie die Erledigung von administrativen, juristischen und organisatorischen Aufgaben.
- ¹⁰ Das Sekretariat hat für Belange im Zusammenhang mit dem Gemeinderat eine eigene Ausgabenkompetenz bis Fr. 5'000.00 für neue, einmalige Ausgaben. Das Sekretariat orientiert das Büro zeitnah über die Ausgaben.

§ 6

Anträge an die Gemeinde

Der Gemeinderat ist zuständig für die Behandlung und Antragstellung von Geschäften, die der Abstimmung durch die Gemeinde unterstellt sind.

§ 7

Wahlbefugnisse

Der Gemeinderat wählt:

- a) das Präsidium, die Vizepräsidien, die Mitglieder des Büros und der Kommissionen,

- b) die Mitglieder des Wahlbüros,
- c) die Mitglieder der Sozialbehörde.

§ 8

Rechtssetzung

Der Gemeinderat ist zuständig für den Erlass seiner Geschäftsordnung sowie die gestützt darauf gefassten Beschlüsse.

§ 9

Offenlegung von Interessenbindungen

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates informieren beim Amtsantritt und jeweils auf Beginn des neuen Amtsjahres das Sekretariat schriftlich über folgende aktuelle Interessenbindungen:

- a) berufliche Tätigkeiten,
- b) Tätigkeiten in Führungs- und Aufsichtsgremien von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und öffentlichen Rechts mit Sitz in der Schweiz oder im Ausland,
- c) Beteiligungen an Organisationen des privaten Rechts, die mindestens 5 % des Gesellschaftskapitals oder des Stimmrechts umfassen,
- d) dauernde Leitungs- und Beratungsfunktionen für kommunale, kantonale, schweizerische und ausländische Interessengruppen,
- e) Mitwirkung in Kommissionen und anderen Organen des Bundes, des Kantons, der Gemeinden und in Organen von Rechtsträgern der interkommunalen Zusammenarbeit,
- f) die Tätigkeiten für die Stadt Dietikon.

² Das Sekretariat veröffentlicht die Interessenbindungen.

³ Mitglieder des Gemeinderates, deren persönliche Interessen von einem Beratungsgegenstand im Einzelfall unmittelbar betroffen sind, weisen auf diese Interessenbindung hin, wenn sie sich im Gemeinderat oder in einem seiner Organe äussern.

II. Konstituierung, Büro, Sitzungsgeld

§ 10

Konstituierung nach der Erneuerungswahl

¹ Der Gemeinderat versammelt sich jeweils nach der Erneuerungswahl zur konstituierenden Sitzung; zu dieser wird durch das abtretende Präsidium eingeladen.

² Das ohne Unterbrechung amtsälteste Mitglied des Gemeinderates eröffnet und leitet die Sitzung bis zur Wahl des Präsidiums und bezeichnet provisorisch die für die Protokollführung und die zur Stimmenermittlung zuständigen

Personen. Haben mehrere Mitglieder die gleiche Amtsdauer, so hat das ältere Mitglied den Vorrang.

³ Bis zur konstituierenden Sitzung tagt der bisherige Gemeinderat.

§ 11

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.

§ 12

Obliegenheiten des Präsidiums

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.

² Es sorgt für die genaue Befolgung der Geschäftsordnung, für die Einhaltung des parlamentarischen Anstandes und für die Ordnung im Saal, 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 Gemeinderates zu sprechen oder Anträge zu stellen, übernimmt das erste Vizepräsidium den Vorsitz.

§ 13

Obliegenheiten des Vizepräsidiums

Bei Verhinderung des Präsidiums übernehmen das erste, allenfalls das zweite Vizepräsidium dessen Obliegenheiten. Sind auch sie verhindert, übernimmt die ohne Unterbrechung amtsälteste stimmenzählende Person ausnahmsweise die Präsidialfunktionen.

§ 14

Sitzungsgeld und Entschädigungen

¹ Die an den Gemeinderats-, Kommissions- und IFK-Sitzungen teilnehmenden Personen beziehen ein Sitzungsgeld.

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

III. Sitzungen

§ 15

Versammlung

¹ Der Gemeinderat versammelt sich auf Einladung des Präsidiums, so oft es die Geschäfte erfordern. Der Stadtrat oder ein Drittel der Mitglieder des Gemeinderates können unter Angabe der Traktanden die Einberufung einer Sitzung verlangen.

² Die Einladungen sind, dringliche Fälle vorbehalten, spätestens 10 Tage vor der Sitzung schriftlich und durch Publikation in den Medien bekannt zu geben, wobei die Beratungsgegenstände zu bezeichnen sind.

³ Die Grundlagen für die Sitzungen des Gemeinderates und seiner Organe in Notlagen sind in einer separaten Verordnung geregelt.

§ 16

Beschlussfähigkeit

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

² Wenn im Verlaufe der Sitzung der Gemeinderat beschlussfähig wird, ist der Namensaufruf vorzunehmen.

§ 17

Antragstellung

Der Gemeinderat beschliesst, soweit es sich nicht um Geschäfte seiner internen Organisation oder eigene Behördeninitiativen handelt, auf schriftlichen, begründeten Antrag des Stadtrates.

§ 18

Beizug von Sachverständigen

¹ Die antragstellenden Behörden sind berechtigt, zu den Beratungen des Gemeinderates und seiner Kommissionen fachkundige Mitarbeitende oder andere sachverständige Personen beizuziehen.

² Ebenso können der Gemeinderat und seine Kommissionen Sachverständige und im Einverständnis mit dem zuständigen stadträtlichen Referenten auch städtisches Personal zu den Beratungen beiziehen.

³ Der Gemeinderat und seine Kommissionen können für den Beizug von sachverständigen Personen einmalige Ausgaben bis Fr. 5'000.00 tätigen. Darüber hinausgehende Beträge können beim Gemeinderat beantragt werden.

§ 19

Neue Mitglieder

¹ Während der Amtsdauer nachrückende Mitglieder nehmen an den Verhandlungen teil, sobald der Beschluss, der ihre Nachfolge regelt, rechtskräftig ist.

² Neue Mitglieder des Gemeinderates werden vom Sekretariat über ihre Rechte und Pflichten sowie die Organisation und Abläufe des Gemeinderates informiert.

§ 20

Einladung

¹ Die Einladung mit den Verhandlungsgegenständen 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 10 Tage vor der Sitzung zugestellt. Vorbehalten bleiben dringliche Fälle. Die Verhandlungsgegenstände sind spätestens 7 Tage vor der Sitzung im lokalen amtlichen Publikationsorgan bekannt zu geben. Das Büro kann die informative Veröffentlichung der Verhandlungsgegenstände in weiteren Medien anordnen. Der Versand der Einladung erfolgt, wenn sinnvoll möglich, nur in elektronischer Form per E-Mail.

² Auf Verlangen sollen Einladungen, Anträge und Vorstösse per Post versandt werden.

§ 21

Aktenauflage

Die Akten liegen grundsätzlich von der Antragstellung an, spätestens aber vom Zeitpunkt der Einladung an, bei der Stadtverwaltung auf. Dies grundsätzlich in elektronischer Form in einem geschützten Datenraum. Ausnahmen sind möglich, vor allem bei umfassenden, nicht einfach handhabbaren Dossiers. Die Akteneinsicht ist nur den Mitgliedern des Gemeinderates, des Sekretariats und des Stadtrates gestattet. Die Weitergabe der Akten ist nicht erlaubt. Das Präsidium kann in besonderen Fällen Ausnahmen bewilligen. Ausgenommen vom Verbot der Weitergabe sind Aktenstücke, welche bereits publiziert oder allgemein zugänglich gemacht werden.

§ 22

Zeit und Dauer der Sitzungen

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

§ 23

Teilnahmepflicht und Entschuldigungen

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

² Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung des Gemeinderates, 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.

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

§ 24

Teilnahme- und Antragsrecht der Exekutive

¹ Die Mitglieder des Stadtrates haben das Recht, an allen Beratungen des Gemeinderates teilzunehmen, Anträge zu stellen und sich zu äussern. Das gleiche Recht steht den Mitgliedern der Schulpflege und der Sozialbehörde bei der Beratung von Geschäften in deren Aufgabenbereich zu.

² Die Kommissionen erhalten vom Stadtrat die für ihre Prüfung erforderlichen Unterlagen und Auskünfte.

§ 25

Ausstandspflicht

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

- 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 Gemeinderatsmitglied im Gemeinderatssaal verbleiben, andernfalls hat es diesen zu verlassen.

³ In Zweifelsfällen entscheidet der Gemeinderat über die Ausstandspflicht.

⁴ Mitglieder des Gemeinderates melden die Ausstandsgründe vor Beginn der Beratung dem Präsidium.

*Öffentlichkeit der
Verhandlungen*

§ 26

- 1 Die Verhandlungen des Gemeinderates sind öffentlich.
- 2 Der Gemeinderat 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 Gemeinderat nichts anderes beschliesst.
- 3 Der Gemeinderat schliesst die Öffentlichkeit aus, wenn überwiegende öffentliche oder private Interessen gemäss § 23 IDG dies erfordern.
- 4 Nicht öffentlich sind die Sitzungen der Organe des Gemeinderates.

Medienberichterstattung

§ 27

- 1 Den akkreditierten Medien werden im Gemeinderatssaal geeignete Plätze zugewiesen sowie die Einladungen zu den Gemeinderatssitzungen und sämtliche Unterlagen zugestellt.
- 2 Medienleute, denen diese Vergünstigungen zuteilwerden, sind gehalten, auf Begehren von Gemeinderatsmitgliedern oder des Büros unzutreffende Angaben unentgeltlich zu berichtigen. Im Weigerungsfall kann das Büro die Akkreditierung entziehen.
- 3 Ton- und Bildaufnahmen dürfen im Gemeinderatssaal während der Verhandlungen nur mit dem Einverständnis des Präsidiums vorgenommen werden.

Publikum

§ 28

- 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.

*Veröffentlichung der
Beschlüsse*

§ 29

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.

IV. Verhandlungen

§ 30

Tagesordnung

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

§ 31

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 Nach der Eintretensdebatte wird die allgemeine Diskussion eröffnet.

³ Die Mitglieder des Gemeinderates und der antragstellenden Behörden haben das Recht, zu Gemeinderatsgeschäften Unterlagen zu verteilen und visuelle Hilfsmittel zu benutzen.

§ 32

Anträge

¹ Die Anträge sind von den Antragstellenden mündlich vorzubringen.

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

§ 33

Vernehmlassungsrecht des Stadtrates zu Anträgen und Abänderungsanträgen

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.

	§ 34 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.
<i>Allgemeine Diskussion</i>	
	§ 35 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.
<i>Vertretung der antragstellenden Behörden</i>	
	§ 36 ¹ Wird während der Diskussion ein Ordnungsantrag gestellt, zum Beispiel ein Antrag auf Rückweisung, Unterbrechung, Verschiebung oder auf Überweisung an eine Kommission, wird die Beratung der Hauptsache bis zur Erledigung des Ordnungsantrages unterbrochen. 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 Gemeinderat an die antragstellende Behörde weiterzuleiten.
<i>Ordnungsantrag</i>	
	§ 37 ¹ Der Gemeinderat kann zu jedem Zeitpunkt den Schluss der Diskussion beschliessen, wenn zwei Drittel der Anwesenden dafür stimmen. 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.
<i>Antrag auf Schluss der Beratung</i>	
	§ 38 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 sowie die Mitglieder des Stadtrates bzw. der Schulpflege oder Sozialbehörde ist die Redezeit auf 10 Minuten beschränkt. Der
<i>Form von Voten</i>	

Gemeinderat 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.

§ 39

Ordnungsruf und Wortentzug

¹ Verletzt jemand den parlamentarischen Anstand, namentlich durch ehrverletzende oder 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 oder die Redezeit nicht zu überschreiten, wiederholt missachten.

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

§ 40

Wiedererwägungsantrag

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

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

§ 41

Fraktionserklärung und persönliche Erklärung

¹ Fraktionserklärungen sowie persönliche Erklärungen ausserhalb von traktandierten Geschäften sind dem Präsidium anzumelden.

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

V. Wahlen und Abstimmungen

§ 42

Allgemeines

Das Verfahren bei Wahlen richtet sich, wenn nicht anders geregelt, nach dem kantonalen Recht (KV, GG und GPR).

	§ 43 <i>Leitung der Abstimmung</i> ¹ Vor der Abstimmung gibt das Präsidium die Anträge und seine Auffassung über die Abstimmungsfolge bekannt. Über Einwendungen gegen dieses Vorgehen entscheidet der Gemeinderat sofort. ² Als Wahlbüro amten die Stimmenzählenden sowie das Sekretariat. ³ Das Wahlbüro ermittelt das Wahlergebnis und das Präsidium gibt es bekannt.
<i>Reihenfolge der Abstimmung</i>	§ 44 ¹ Unterabänderungsanträge sind vor den Abänderungsanträgen und diese vor den Hauptanträgen zur Abstimmung zu bringen. ² Wer einen Unterabänderungsantrag annimmt, ist nicht verpflichtet, auch dem Abänderungsantrag zuzustimmen; ebenso wenig setzt die Annahme eines Abänderungsantrages die Genehmigung des Hauptantrages voraus.
<i>Abstimmungsverfahren bei mehreren Hauptanträgen</i>	§ 45 ¹ Liegen mehr als zwei gleichgeordnete Hauptanträge vor, werden sie nebeneinander zur Abstimmung gebracht; dabei kann jedes Mitglied nur für einen dieser Anträge stimmen. 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.
<i>Abstimmung über Beratungsgrundlage</i>	§ 46 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.
<i>Schlussabstimmung</i>	§ 47 Wird eine Vorlage artikel- oder abschnittsweise behandelt, ist am Schluss eine Abstimmung über das Ganze vorzunehmen.

§ 48

*Offene und geheime
Stimmabgabe*

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.

§ 49

Offene Stimmabgabe

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

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

§ 50

*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.

§ 51

Feststellung des Mehrs

Bei allen Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der Stimmenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Präsidium, das sonst nicht stimmt, per Stichentscheid. Es hat in diesem Falle das Recht, seinen Stichentscheid zu begründen.

VI. Parlamentarische Vorstösse

§ 52

Allgemeines

¹ Den Mitgliedern des Gemeinderates stehen als parlamentarische Vorstösse Motion, Postulat, Interpellation, Kleine Anfrage, parlamentarische Initiative und Beschlussantrag

zur Verfügung. Ausserdem können sie in der Fragestunde Fragen stellen.

² Vorstösse können jederzeit schriftlich und unterschrieben zuhänden des Präsidiums oder des Sekretariats eingereicht werden.

³ Das Präsidium prüft die Vorstösse auf ihre formelle und materielle Gültigkeit.

⁴ Die Erstunterzeichnenden eines parlamentarischen Vorstosses können diesen bis zu seiner Erledigung jederzeit zurückziehen.

⁵ Die unerledigten parlamentarischen Vorstösse sind im Geschäftsbericht aufzuführen.

⁶ 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.

⁷ Die Beantwortung von parlamentarischen Vorstössen zu Angelegenheiten betreffend Sozialhilfe erfolgt durch die Sozialbehörde. Diese leitet ihren Bericht und Antrag bzw. ihre Antwort über den Stadtrat dem Gemeinderat zu. Der Stadtrat hat das Recht zur Stellungnahme.

§ 53

Bericht über Pendenzen

¹ Das Büro informiert den Gemeinderat über den aktuellen Stand pender Vorstösse und Sachgeschäfte.

² Der Stadtrat beziehungsweise die Schulpflege oder die Sozialbehörde erstatten dem Büro regelmässig Bericht über den Stand von pendenten parlamentarischen Vorstössen und von Sachgeschäften, welche in der Kompetenz des Gemeinderates liegen.

³ Das Büro kann den Stadtrat bei Verletzung der Beantwortungsfrist mahnen und von ihm eine Begründung verlangen.

§ 54

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 Präsidium der einreichenden Kommission vertreten.

*Motion, Begriff und
Einreichung*

§ 55

¹ Die Motion verpflichtet den Stadtrat bzw. die Schulpflege oder die Sozialbehörde, einen Gemeindeerlass oder einen Beschluss zu unterbreiten, der in die Zuständigkeit des Gemeinderates oder der Stimmberechtigten an der Urne fällt.

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

§ 56

*Motion, Verfahren im
Allgemeinen*

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.

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

³ Die Motion wird vor dem Gemeinderat 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.

§ 57

*Motion in der Kompetenz
der Gemeinde*

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 Gemeinderatsmehrheit unterstützt, gilt sie als erledigt. Andernfalls ist sie zusammen mit dem allfälligen Gegenvorschlag der Gemeinde innert einem Jahr von der Überweisung an zur Abstimmung zu unterbreiten.

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

§ 58

*Motion in der Kompetenz
des Gemeinderates*

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

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.

§ 59

Postulat

¹ Mit einem Postulat wird der Stadtrat bzw. die Schulpflege oder Sozialbehörde verpflichtet, einen in den Aufgabenkreis der Gemeinde oder des Gemeinderates fallenden Gegenstand zu prüfen.

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

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

⁵ Das Postulat wird vor dem Gemeinderat 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 von einem Mitglied des Gemeinderates die sofortige Ablehnung beantragt, gilt das Postulat als an die zuständige Behörde überwiesen.

§ 60

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 verpflichtet den Stadtrat bzw. die Schulpflege oder Sozialbehörde zu prüfen, ob eine Vorlage auszuarbeiten oder eine Massnahme zu treffen ist.

§ 61

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 sie auf die Traktandenliste. Unzulässige Interpellationen weist es zur Überarbeitung zurück.

⁴ Die Interpellation wird vor dem Gemeinderat 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.

⁶ Über die Antwort findet eine Diskussion ohne Beschlussfassung statt.

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

§ 62

Dringliche Interpellation

Wird die Interpellation als dringlich bezeichnet und ist sie von zehn Gemeinderatsmitgliedern 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.

§ 63

Kleine Anfrage

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

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.

⁴ Eine mündliche Begründung findet nicht statt.

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

§ 64

Fragestunde

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

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. Das Präsidium weist Fragen, welche die Bedingungen nicht erfüllen, zurück.

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

⁴ Nach jeder Antwort besteht Gelegenheit zur Diskussion, an der auch Zusatzfragen gestellt werden können.

⁵ Sowohl für Antworten als auch für Diskussionsbeiträge beträgt die Redezeit 5 Minuten.

§ 65

Parlamentarische Initiative, Gegenstand und Form

¹ Mit einer Parlamentarischen Initiative können die Mitglieder des Gemeinderates vom Gemeinderat den Erlass, die Änderung oder Aufhebung von Gemeindeerlassen oder von Beschlüssen, die in die Zuständigkeit des Gemeinderates oder der Stimmberechtigten fallen, verlangen.

² Die Parlamentarische Initiative ist in der Form eines ausgearbeiteten Entwurfs schriftlich und unterzeichnet einzureichen.

³ Die Parlamentarische Initiative ist nicht zulässig, falls deren Anliegen als Antrag zu einem im Gemeinderat hängigen Beratungsgegenstand eingebracht werden kann. Das Büro lehnt die Entgegennahme ab.

§ 66

Parlamentarische Initiative, Verfahren

¹ Die Parlamentarische Initiative wird von der erstunterzeichnenden Person mündlich begründet.

² Unterstützt ein Drittel der Mitglieder des Gemeinderates die Initiative, überweist der Gemeinderat diese einer Kommission zur Berichterstattung und Antragstellung.

³ Die Kommission erstellt den Bericht oder die Vorlage innert sechs Monaten nach der Überweisung. Die Kommission kann sich mit Einverständnis des Stadtrates durch Angestellte der Verwaltung unterstützen lassen.

⁴ Die Kommission unterbreitet dem Stadtrat die Parlamentarische Initiative und das Ergebnis ihrer Beratungen zur schriftlichen Stellungnahme innert drei Monaten. Diese Frist kann vom Büro einmalig um drei Monate verlängert werden.

⁵ Anschliessend beschliesst die Kommission endgültig über ihren Antrag an den Gemeinderat.

⁶ Der Gemeinderat beschliesst über die Initiative und die Anträge der Kommission.

§ 67

Beschlussantrag

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

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

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

⁴ Der Gemeinderat beschliesst, ob der Beschlussantrag 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 innert sechs Monaten Bericht und Antrag. Alsdann beschliesst der Gemeinderat endgültig über den Beschlussantrag.

VII. Protokoll und Unterschriften

§ 68

Protokoll

¹ Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes festgelegt ist, wird im Gemeinderat ein Beschlussprotokoll geführt. Die Gemeinderatssitzungen werden zusätzlich durch Audioaufnahmen protokolliert. Die Audioprotokolle der Gemeinderatssitzungen sind öffentlich zugänglich.

² Das Beschlussprotokoll enthält:

- a) die Zahl der Anwesenden sowie die Namen der entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Mitglieder sowie des Präsidiums und des Protokollführers 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,
- f) die Namen der in den Ausstand getretenen Personen sowie die Ausstandsgründe.

§ 69

Abnahme des Protokolls

¹ Das Gemeinderatsprotokoll ist vom Präsidium, dem Sekretariat und von den Stimmenzählenden 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 Gemeinderat. Erfolgen keine Berichtigungsanträge, gilt das Protokoll als genehmigt.

² Die Schriftprotokolle werden nach Amtsjahren gebunden und mit einem Sachregister archiviert.

³ Die Audioprotokolle werden auf dem stadteigenen Internetserver aufbewahrt.

Einsichtnahme

§ 70

Die Sitzungsprotokolle des Gemeinderates können eingesehen werden.

Unterschriften

§ 71

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.

VIII. Fraktionen und Kommissionen

Fraktionen

§ 72

¹ Eine Fraktion kann von mindestens 2 Mitgliedern des Gemeinderates gebildet werden.

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

*Interfraktionelle
Konferenz (IFK)*

§ 73

¹ Die Interfraktionelle Konferenz, die aus je einem Gemeinderatsmitglied jeder Fraktion zusammengesetzt ist, bereitet 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.

² Die Interfraktionelle Konferenz konstituiert sich selbst.

*Rechnungsprüfungs-
kommission (RPK)*

§ 74

¹ Der Gemeinderat bestellt auf seine Amtsdauer eine Rechnungsprüfungskommission von elf Mitgliedern.

² Die Kommission konstituiert sich selber. Sie kann nach Rücksprache mit dem Sekretariat des Gemeinderates eine Drittperson mit der Protokollführung beauftragen. Diese hat beratende Stimme.

³ Die Rechnungsprüfungskommission prüft das Budget, den Aufgaben- und Finanzplan und die Jahresrechnung der Stadtverwaltung nach finanzpolitischen Aspekten und stellt dem Gemeinderat Antrag. Ferner nimmt sie die vom Gesetz

vorgeschriebenen Kontrollen vor und wird vom Büro auch mit der Vorberatung anderer Anträge an den Gemeinderat beauftragt.

⁴ Der Stadtrat kann die Rechnungsprüfungskommission in besonderen Fällen für Geschäfte, die er dem Gemeinderat vorzulegen gedenkt, vorberatend beiziehen.

§ 75

Geschäftsprüfungskommission (GPK)

¹ Der Gemeinderat bestellt auf seine Amtsdauer eine Geschäftsprüfungskommission von elf Mitgliedern.

² Die Kommission konstituiert sich selber. Sie kann nach Rücksprache mit dem Sekretariat des Gemeinderates eine Drittperson mit der Protokollführung beauftragen. Diese hat beratende Stimme.

³ Die Geschäftsprüfungskommission prüft den Geschäftsbericht und stellt dem Gemeinderat Antrag. Sie prüft die Geschäftsführung laufender und abgeschlossener Geschäfte und wird vom Büro auch mit der Vorberatung anderer Anträge an den Gemeinderat beauftragt.

⁴ Die Geschäftsprüfungskommission übt die politische Kontrolle über die Geschäftsführung der Gemeinde aus. Sie prüft auf Recht- und Zweckmässigkeit hin.

⁵ Die Geschäftsprüfungskommission nimmt in die Jahresberichte der Zweckverbände, an denen die Stadt beteiligt ist, Einsicht und kann die jeweiligen Delegierten zu den Beratungen zuziehen.

⁶ Der Stadtrat kann die Geschäftsprüfungskommission in besonderen Fällen für Geschäfte, die er dem Gemeinderat vorzulegen gedenkt, vorberatend beiziehen.

§ 76

Nichtständige Kommissionen

Der Gemeinderat kann zur Vorberatung einzelner Geschäfte Spezialkommissionen bestellen und mit deren Wahl das Büro beauftragen.

§ 77

Parlamentarische Untersuchungskommission (PUK)

¹ Der Gemeinderat kann zur Klärung von Vorkommnissen von grosser Tragweite eine zeitlich befristete Parlamentarische Untersuchungskommission zur Ermittlung der Sachverhalte und zur Beschaffung von weiteren Beurteilungsgrundlagen einsetzen.

² Der Einsatz kann auf schriftlichen Antrag des Büros, einer Kommission oder eines Mitglieds des Gemeinderates unter

genauer Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt werden.

³ Der Einsetzung der PUK soll eine Mehrheit der Mitglieder des Gemeinderates zustimmen.

⁴ Die PUK besteht aus einer ungeraden Anzahl Mitgliedern, aber aus höchstens 13 Mitgliedern.

⁵ Die Einsetzung erfolgt nach Anhören des Stadtrates durch einen Beschluss des Gemeinderates, der den Auftrag, die Mitglieder und das Kommissionspräsidium bezeichnet sowie einen Kredit freigibt.

⁶ Die PUK bestimmt ein Sekretariat und protokolliert ihre Arbeitsweise und die Beschlüsse. Sie erstattet dem Gemeinderat Bericht und Antrag.

⁷ Die PUK kann

- a) Augenscheine vornehmen,
- b) Sachverständige beiziehen,
- c) Auskunftspersonen befragen,
- d) sämtliche Akten der Verwaltung, des Stadtrates, der Kommissionen sowie der Körperschaften des öffentlichen und privaten Rechts, die öffentliche Aufgaben der Stadt erfüllen, beiziehen.

⁸ Massgebend für das Verfahren der PUK sind die Bestimmungen gemäss KRG.

⁹ Bei den Verweisen auf das KRG tritt an die Stelle des Kantonsrates der Gemeinderat und an die Stelle des Regierungsrates der Stadtrat.

§ 78

Einladung

Die Kommissionen versammeln sich auf Einladung des Präsidiums oder auf Verlangen eines Drittels der Kommissionsmitglieder.

§ 79

Hörer, Hörerin

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 ihrer bzw. seiner Fraktion Anträge einbringen. Das Stimmrecht ist ausgeschlossen.

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

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

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

⁵ In der Parlamentarischen Untersuchungskommission ist eine Hörerin oder ein Hörer nicht zugelassen.

§ 80

Schweigepflicht

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

§ 81

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 § 25.

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

§ 82

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.

§ 83

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.

§ 84

Abnahme des Protokolls

¹ Das Kommissionsprotokoll wird vom Kommissionspräsidium sowie vom Protokollführer oder von der Protokollführerin unterzeichnet und von der Kommission abgenommen. Das Protokoll wird allen Mitgliedern zugestellt.

² Weitere Sitzungsteilnehmende können einen Protokollauszug für den Teil der Sitzung, an dem sie anwesend waren, verlangen.

§ 85

Unterschriften

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

IX. Schlussbestimmungen

§ 86

Inkrafttreten

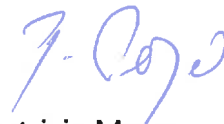
¹ Diese Geschäftsordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 6. Februar 2025 genehmigt und tritt per sofort in Kraft. Sie ersetzt diejenige vom 3. Februar 2022.

² Sie kann auf dem Wege der parlamentarischen Initiative oder des Beschlussantrags gemäss §§ 66 und 67 jederzeit abgeändert werden.

NAMENS DES GEMEINDERATES



Konrad Lips
Präsident



Patricia Meyer
Sekretärin

Änderungen:

Beschluss Gemeinderat vom 4. April 2024, Sitzungsgeldentschädigung Interfraktionelle Konferenz

Beschluss Gemeinderat vom 3. Oktober 2024, Notlagen, digitale Parlamente

Beschluss Gemeinderat vom 7. November 2024, Übernahme Sekretariat

Beschluss Gemeinderat vom 6. Februar 2025, redaktionelle Anpassungen

