

Geschäftsreglement des Gemeinderates

(vom 06. April 2010)

Inhaltsverzeichnis

A. Konstituierung und Organe.....	4
1. Konstituierung	4
Nach Erneuerungswahl	4
In Zwischenjahren.....	4
2. Ratsleitung	4
Zusammensetzung	4
Wahl.....	4
Aufgaben	4
Aufgaben der Präsidentin oder des Präsidenten.....	5
3. Sekretariat.....	5
Aufgaben und Stellung	5
4. Stimmzählende	5
Wahl.....	5
B. Sitzungen	5
Einberufung	5
Einladungen.....	6
Sitzungsunterlagen	6
Aktenaufgabe	6
Zeitpunkt und Dauer der Sitzung.....	6
Anwesenheit	6
Abwesenheit	6
Beschlussfähigkeit.....	6
Öffentlichkeit	6
Presse.....	6
Zuhörende	7
Aufnahme auf Bild- und Tonträger	7
Rauchverbot	7
C. Verhandlungen	7
Traktanden.....	7
Teilnahme Behörden	7
Sachverständige	7
Vernehmlassung.....	7
Eintreten	7
Grundsatzdebatte	7
Einzelberatung	8
Diskussion	8
Ordnungsantrag.....	8
Voten.....	8
Anträge	8
Pause und Unterbruch.....	8
Redezeit.....	8
Schliessung der Rednerliste	8
Rückkommen	8
Ausstand	9
Fehlbares Verhalten	9
Ruhestörung	9
D. Wahlen und Abstimmungen.....	9
1. Wahlen.....	9
Allgemeines	9
Wahlmodus	9
Wahlbüro	9
2. Abstimmungen	9
Leitung	9

Unbestrittener Antrag.....	10
Vorfragen	10
Mehrere Anträge.....	10
Artikelweise Beratung	10
Beschlussfassung.....	10
Stichentscheid	10
Namensaufruf	10
E. Parlamentarische Vorstösse	11
1. Grundsätze	11
Allgemeines	11
Verfahren	11
2. Kleine Anfrage	11
Definition	11
Behandlung.....	11
3. Interpellation	11
Definition.....	11
Behandlung.....	12
4. Postulat	12
Definition	12
Behandlung.....	12
5. Motionen	12
Definition	12
Behandlung.....	13
6. Anträge an die Ratsleitung	13
Behandlung.....	13
F. Ratsprotokoll und Beschlüsse	13
1. Protokoll.....	13
Inhalt	13
Zustellung	14
Berichtigung.....	14
2. Beschlüsse.....	14
Rechtskraft.....	14
G. Kommissionen	14
1. Allgemeines	14
Wahl und Konstituierung.....	14
Einschränkung	14
Einladung.....	14
Beschlussfassung.....	14
Stellvertretung.....	15
Geheimhaltung	15
Sekretariat	15
Aufgaben	15
Auskünfte.....	15
2. Ständige Kommissionen	15
Bestand / Pflichtenheft.....	15
Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission (GRPK)	16
3. Spezialkommissionen	16
Einsetzung	16
4. Parlamentarische Untersuchungskommission (PUK).....	16
Einsetzung	16
Arbeitsweise	16

H. Fraktionen	16
Zusammensetzung	16
Interfraktionelle Konferenz (IFK).....	17
J. Schlussbestimmungen.....	17
Abänderung des Geschäftsreglements	17
Inkrafttreten.....	17

Geschäftsreglement des Gemeinderates

A. Konstituierung und Organe

1. Konstituierung

Nach Erneuerungswahl	<p>Art. 1</p> <p>¹ Der Rat versammelt sich innerhalb von 30 Tagen nach der rechtskräftigen Erneuerungswahl. Die Einladung erfolgt durch die Ratsleitung.</p> <p>² Bis zur konstituierenden Sitzung tagt der bisherige Rat.</p> <p>³ Die Sitzung wird vom amtsältesten Mitglied eröffnet, bei gleichem Amtsalter durch das ältere Mitglied. Diese Person bezeichnet die provisorischen Stimmzählenden und leitet die Sitzung bis nach erfolgter Wahl der neuen Präsidentin oder des neuen Präsidenten.</p>
In Zwischenjahren	<p>Art. 2</p> <p>¹ In den Zwischenjahren findet die Konstituierung des Rates jeweils in der ersten Sitzung des Monats Mai statt.</p> <p>² Die abtretende Präsidentin oder der abtretende Präsident eröffnet und leitet die Sitzung bis nach der Erneuerungswahl.</p>

2. Ratsleitung

Zusammensetzung	<p>Art. 3</p> <p>Die Ratsleitung besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten und aus zwei Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten.</p>
Wahl	<p>Art. 4</p> <p>¹ Die Wahl der Ratsleitung erfolgt in geheimer Abstimmung.</p> <p>² Die Amtsdauer beträgt ein Jahr.</p> <p>³ Die Präsidentin oder der Präsident ist nach der Amtsdauer nicht mehr in die Ratsleitung wählbar.</p>
Aufgaben	<p>Art. 5</p> <p>Der Ratsleitung obliegen folgende Aufgaben:</p> <ol style="list-style-type: none">Vertreten des Rats nach aussenErledigen aller Aufgaben, welche ihr vom Rat übertragen werdenPrüfen aller parlamentarischen Vorstösse auf ihre RechtmässigkeitRedigieren der Beschlüsse und Erlasse des Rates, sofern damit nicht eine Kommission beauftragt wurdeFeststellen der Rechtskraft von Beschlüssen des RatesFestlegen der Ausgaben des Rates zuhanden des BudgetsZuteilen der Geschäfte an die Kommissionen des RatesVorlegen eigener AnträgeBeantragen der Einsetzung von SpezialkommissionenBeantragen der Einsetzung einer parlamentarischen Untersuchungskommission (PUK)Erteilen von Bewilligungen an die Presse.

- Aufgaben der
Präsidentin oder
des Präsidenten
- Art. 6
¹ Der Präsidentin oder dem Präsidenten obliegen folgende Aufgaben:
- a) Leiten der Sitzungen des Rates und der Ratsleitung
 - b) Überwachen der Einhaltung der Geschäftsordnung
 - c) Überwachen der Ordnung im Saal
 - d) Leiten der Tätigkeit der Stimmzählenden.
- ² Bei Abwesenheit der Präsidentin oder des Präsidenten wird die Sitzung von einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten geleitet.
- ³ Spricht die Präsidentin oder der Präsident als Mitglied des Rates oder stellt einen Antrag, wird die Leitung der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten übergeben.

3. Sekretariat

- Aufgaben und
Stellung
- Art. 7
¹ Die Sekretariatsperson und die Stellvertretung sind Angestellte der Verwaltung. Diese Personen werden auf Antrag des Stadtrates durch die Ratsleitung bestätigt. Im Falle einer Auflösung des Arbeitsverhältnisses stellt der Stadtrat rechtzeitig Ersatz.
- ² Die Sekretariatsperson hat mit beratender Stimme Einsitz im Rat, in der Ratsleitung und in den Kommissionen, in denen sie das Protokoll führt.
- ³ Folgende Kernaufgaben dürfen nur durch die Sekretariatsperson ausgeführt werden:
- a) Sitzungsprotokoll des Gemeinderates
 - b) Sitzungsprotokoll der Ratsleitung
 - c) Ausfertigen der Beschlüsse des Rates sowie deren amtliche Veröffentlichung und der Mitteilung an alle Empfänger
 - d) Austausch von Informationen zwischen Stadtrat und Rat
 - e) Austausch von Informationen zwischen den Kommissionen und allen Mitgliedern des Rates
 - f) Ansprechstelle für alle Ratsmitglieder
 - g) Information der Fraktionen über Beschlüsse der Ratsleitung.
- ⁴ Der Stadtrat stellt das für die Kanzleiarbeit und die Unterstützung der Sekretariatsperson erforderliche Personal zur Verfügung.

4. Stimmzählende

- Wahl
- Art. 8
¹ Die Wahl von zwei Stimmzählenden erfolgt in offener Abstimmung.
- ² Sie werden für ein Jahr gewählt und sind wieder wählbar.

B. Sitzungen

- Einberufung
- Art. 9
Der Gemeinderat versammelt sich:
- a) auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten
 - b) auf eigenen Beschluss
 - c) auf schriftliches Begehren von mindestens einem Viertel seiner Mitglieder
 - d) auf Verlangen des Stadtrates.

Einladungen	<p>Art. 10</p> <p>¹ Die Einladung mit Traktandenliste wird mindestens zehn Tage vor der Sitzung zugestellt und publiziert.</p> <p>² Sie geht ebenfalls an die Mitglieder des Stadtrates und die akkreditierten Pressevertreter.</p>
Sitzungsunterlagen	<p>Art. 11</p> <p>¹ Hat der Stadtrat seine Anträge und Weisungen verabschiedet, stellt er sie dem Rat und den akkreditierten Pressevertretern zu.</p> <p>² Anträge der Kommissionen und der Ratsleitung sowie parlamentarische Vorstösse werden dem Gemeinderat, dem Stadtrat und der Presse zur Kenntnis gebracht.</p>
Aktenauflage	<p>Art. 12</p> <p>¹ Die Akten liegen für die Mitglieder der beteiligten Behörden zehn Tage vor der Sitzung im Ratssekretariat auch ausserhalb der Bürozeiten auf.</p> <p>² Voranschlag, Rechnung und Geschäftsbericht sind zehn Tage vor der Sitzung des Rates den Stimmberechtigten zur Einsicht aufzulegen.</p>
Zeitpunkt und Dauer der Sitzung	<p>Art. 13</p> <p>¹ Die Termine für die ordentlichen Sitzungen werden ein Jahr im Voraus festgelegt.</p> <p>² Die Sitzungen finden in der Regel am Dienstagabend um 18.00 Uhr statt. Sie dauern höchstens vier Stunden.</p> <p>³ Die Ratsleitung entscheidet über Doppelsitzungen.</p>
Anwesenheit	<p>Art. 14</p> <p>¹ Die Anwesenheit der Mitglieder wird zu Beginn der Sitzung durch persönliches Eintragen in die Präsenzliste festgestellt. Zu spät eintreffende oder vor Schluss der Sitzung weggehende Mitglieder haben dies in der Präsenzliste zu vermerken.</p> <p>² Mitglieder, die einer Sitzung mehr als die Hälfte ihrer Dauer fernbleiben, haben keinen Anspruch auf Sitzungsgeld.</p>
Abwesenheit	<p>Art. 15</p> <p>Wer an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, entschuldigt sich schriftlich vor der Sitzung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten.</p>
Beschlussfähigkeit	<p>Art. 16</p> <p>¹ Der Rat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p> <p>² Ist der Rat nicht beschlussfähig, wird dies im Protokoll festgehalten. Die Sitzung wird geschlossen.</p>
Öffentlichkeit	<p>Art. 17</p> <p>¹ Die Verhandlungen des Rates sind öffentlich.</p> <p>² Der Rat kann bei Vorliegen wichtiger Gründe auf Begehren eines Mitgliedes oder des Stadtrates den Ausschluss der Öffentlichkeit beschliessen.</p> <p>³ Ein Ausschluss bezieht sich auch auf die Pressevertreter.</p>
Presse	<p>Art. 18</p> <p>Das Gesuch um Akkreditierung der Pressevertretungen ist an die Ratsleitung zu richten. Diese weist ihnen im Ratssaal geeignete Plätze zu.</p>

Zuhörende
Art. 19
¹ Zuhörende haben sich während den Sitzungen jeglicher Störung zu enthalten.
² Die Präsidentin oder der Präsident kann fehlbare Personen aus dem Ratssaal weisen.

Aufnahme auf Bild- und Tonträger
Art. 20
¹ Aufnahmen auf Bild- und Tonträger dürfen im Ratssaal und in dessen Vorräumen während der Sitzung nur mit Bewilligung der Präsidentin oder des Präsidenten vorgenommen werden. Der Rat wird darüber informiert.
² Tonaufnahmen sind für die Protokollierung zulässig. Die Aufnahmen werden nach Rechtskraft des Protokolls gelöscht.

Rauchverbot
Art. 21
Das Rauchen im Ratssaal ist verboten.

C. Verhandlungen

Traktanden
Art. 22
Die Präsidentin oder der Präsident eröffnet die Sitzung und stellt die Traktandenliste zur Diskussion. Der Rat kann Änderungen beschliessen.

Teilnahme Behörden
Art. 23
¹ Die Mitglieder des Stadtrates haben das Recht, an allen Beratungen des Gemeinderates teilzunehmen und Anträge zu stellen.
² Behörden haben das Recht, an den Beratungen teilzunehmen, sowie aus ihrem Verantwortungsbereich Anträge zu stellen und Erläuterungen abzugeben.

Sachverständige
Art. 24
¹ Gemeinderat und Stadtrat können Sachverständige, Behördenmitglieder oder Verwaltungsmitarbeitende beiziehen.
² Diese dürfen die Anträge mit Zustimmung des Rates erläutern.

Vernehmlassung
Art. 25
¹ Die antragstellende Behörde ist bei abweichenden Anträgen zur Stellungnahme berechtigt.
² Bei Anträgen, die in der Ratssitzung erfolgen, nimmt der Stadtrat sofort mündlich Stellung.
³ Der Rat kann Anträge auch dann behandeln, wenn sie von der antragstellenden Behörde zurückgezogen wurden.

Eintreten
Art. 26
In der Regel wird zuerst über Eintreten beschlossen. Das Nichteintreten auf ein Geschäft kann nur bei Vorliegen formeller Mängel, insbesondere verpasste Fristen, Verstoss gegen das Gebot der Einheit der Materie sowie Unvollständigkeit der Vorlage, beschlossen werden.

Grundsatzdebatte
Art. 27
Auf Antrag kann zuerst im Allgemeinen über die Vorlage und den gesamten Inhalt diskutiert werden. Anschliessend wird die Einzelberatung durchgeführt.

Einzelberatung	<p>Art. 28 Das Wort wird für alle Beratungen in folgender Reihenfolge erteilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) bei Anträgen: Kommissionsreferent, Kommissionsmitglieder, Stadtrat, Ratsmitglieder b) bei Wahlen: Präsidentin oder Präsident der IFK, Ratsmitglieder c) bei parlamentarischen Vorstössen: Erstunterzeichner, Ratsmitglieder, Stadtrat.
Diskussion	<p>Art. 29 ¹ In der Diskussion wird das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen erteilt. ² Ratsmitgliedern, die über den Gegenstand noch nicht gesprochen haben, steht der Vorrang zu. ³ Der Stadtrat kann in der Diskussion zu den Anträgen der Kommissionen und zu den gefallenen Voten Stellung nehmen. ⁴ Über den selben Gegenstand (Artikel oder Abschnitt) erhält jedes Mitglied das Wort höchstens zweimal. Die Eintretens- und die Grundsatzdebatte sowie die Kommissionsreferate sind davon ausgenommen. Ebenso werden kurze persönliche Erklärungen und Hinweise zum Protokoll nicht gezählt.</p>
Ordnungsantrag	<p>Art. 30 ¹ Ein Ordnungsantrag wird sofort behandelt. Die Diskussion über das Geschäft wird dabei unterbrochen. ² Zu einem Ordnungsantrag erhält nur ein Redner pro Fraktion das Wort für eine kurze Stellungnahme.</p>
Voten	<p>Art. 31 In der Regel wird im Rat Mundart gesprochen.</p>
Anträge	<p>Art. 32 Anträge sind mündlich vorzubringen und der Ratsleitung schriftlich vorzulegen.</p>
Pause und Unterbruch	<p>Art. 33 ¹ Geplante Pausen werden von der Ratsleitung vorgängig definiert und angekündigt. ² Ein Unterbruch der Sitzung von längstens 15 Minuten kann von einem Fraktionspräsidenten oder einer Fraktionspräsidentin beantragt werden. Die Ratsleitung kann den Antrag sofort gutheissen. Andernfalls muss 1/3 des Rates zustimmen. ³ Die Ratsleitung kann einen Unterbruch der Sitzung, von längstens 15 Minuten, beschliessen.</p>
Redezeit	<p>Art. 34 ¹ Die Redezeit zur Begründung von parlamentarischen Vorstössen und für Kommissionsreferenten beträgt 15 Minuten. ² Für Fraktionssprechende ist die Redezeit auf 10 Minuten, für übrige Ratsmitglieder auf 5 Minuten beschränkt. ³ Persönliche Erklärungen sind auf 5 Minuten beschränkt.</p>
Schliessung der Rednerliste	<p>Art. 35 ¹ Der Rat kann zu jedem Zeitpunkt die Beendigung der Diskussion beschliessen, wenn zwei Drittel der Anwesenden dafür stimmen. ² In diesem Fall wird das Wort nur noch denjenigen erteilt, die sich vorher gemeldet haben. Zudem kann auf Verlangen der Kommissionsreferent und ein Stadtrat sprechen.</p>
Rückkommen	<p>Art. 36 ¹ Nach der artikel- oder abschnittswisen Beratung kann jedes Mit-</p>

	<p>glied Rückkommen beantragen.</p> <p>² Eine kurze Begründung des Rückkommensantrages ist gestattet. Der Rat entscheidet darüber ohne Diskussion.</p> <p>³ Rückkommensanträge nach Schlussabstimmungen sind unzulässig.</p>
Ausstand	<p>Art. 37</p> <p>¹ Ein Ratsmitglied hat bei Beratung und Abstimmung in den Ausstand zu treten,</p> <p>a) wenn es sich um ein Geschäft handelt, bei welchem das Ratsmitglied Vertragspartner der Stadt oder sonst unmittelbar persönlich beteiligt ist;</p> <p>b) wenn es sich um den Abschluss eines Vertrages mit einem Dritten (natürliche oder juristische Person) handelt;</p> <p>c) wenn es sich um die Gewährung eines Beitrages handelt, wo das Ratsmitglied mit der Geschäftsführung oder Vertretung der betreffenden Person oder Organisation beauftragt ist.</p> <p>² Der Ausstand ist der Ratsleitung mitzuteilen. Dieses Mitglied verlässt seinen Platz.</p> <p>³ In Zweifelsfällen entscheidet der Rat über die Ausstandspflicht.</p>
Fehlbares Verhalten	<p>Art. 38</p> <p>¹ Spricht ein Ratsmitglied nicht zur Sache, oder wird der Anstand nicht gewahrt, mahnt die Präsidentin oder der Präsident zur Ordnung.</p> <p>² Nach zweimaliger Ermahnung wird das Wort entzogen.</p> <p>³ Gegen den Wortentzug kann Einsprache erhoben werden. Der Rat entscheidet ohne Diskussion.</p> <p>⁴ Dauert die Störung an, kann die fehlbare Person durch den Rat von der Sitzung ausgeschlossen werden.</p>
Ruhestörung	<p>Art. 39</p> <p>Bei Ruhestörung kann die Präsidentin oder der Präsident die Aufhebung der Sitzung androhen. Dauert die Störung fort, wird die Sitzung unterbrochen oder abgebrochen.</p>

D. Wahlen und Abstimmungen

1. Wahlen

Allgemeines	<p>Art.40</p> <p>Das Verfahren bei Wahlen richtet sich nach dem Gesetz über politische Rechte.</p>
Wahlmodus	<p>Art. 41</p> <p>Mit Ausnahme der Wahl der Ratsleitung erfolgen die Wahlen offen. Ein Drittel der anwesenden Mitglieder können die geheime Stimmabgabe verlangen.</p>
Wahlbüro	<p>Art. 42</p> <p>Das Wahlbüro besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten, den Stimmezählenden und der Sekretariatsperson.</p>

2. Abstimmungen

Leitung	<p>Art. 43</p> <p>Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Abstimmungen und legt</p>
---------	---

	<p>die Fragestellung dem Rat vor. Werden Einwendungen gegen die Abstimmungsart erhoben, so entscheidet der Rat sofort.</p>
Unbestrittener Antrag	<p>Art. 44 Folgt einem Antrag kein Gegenantrag, kann von einer Abstimmung abgesehen werden. Dieser Antrag gilt dann als Beschluss.</p>
Vorfragen	<p>Art. 45 Über Anträge, die sich auf eine Vorfrage beziehen, wird zuerst abgestimmt. Dies kann betreffen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Rückweisen des Antrages an den Stadtrat oder an eine Kommission b) Verschieben des Antrages c) Trennen des Beratungsgegenstandes bei der Abstimmung.
Mehrere Anträge	<p>Art. 46 ¹ Über alle in der Beratung gestellten Anträge muss abgestimmt werden. Untergeordnete Änderungsanträge werden vor Änderungsanträgen und diese vor den Hauptanträgen bereinigt. ² Liegen mehr als zwei gleichgeordnete Hauptanträge vor, können sie nebeneinander zur Abstimmung gebracht werden. In diesem Fall darf jedes Mitglied nur für einen Antrag stimmen. ³ Vereinigt keiner der Anträge die Mehrheit der stimmenden Mitglieder auf sich, scheidet der Antrag mit der kleinsten Stimmenzahl aus. In der Folge wird das Verfahren fortgesetzt, bis einer der Anträge eine Mehrheit erlangt.</p>
Artikelweise Beratung	<p>Art. 47 Werden bei einer Vorlage abweichende Anträge über einzelne Teile gestellt, muss eine abschnitts- oder artikelweise Abstimmung erfolgen. Anschliessend erfolgt die Schlussabstimmung über die bereinigte Fassung.</p>
Beschlussfassung	<p>Art. 48 ¹ Beschlüsse werden mit dem einfachen Mehr gefasst. ² Bei Zwischenabstimmungen werden die Gegenstimmen nur gezählt, wenn die Mehrheit nicht sofort festgestellt werden kann. ³ Bei Abstimmungen über Vorlagen, die dem Referendum unterstehen, muss ausgezählt werden.</p>
Stichentscheid	<p>Art. 49 ¹ Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit. Bei Stimmengleichheit gilt diese Stimme als Stichentscheid. ² Bei Stimmenthaltung der Präsidentin oder des Präsidenten muss diese Stimme nachträglich abgegeben werden.</p>
Namensaufruf	<p>Art. 50 ¹ Ein Drittel der anwesenden Mitglieder kann eine Abstimmung unter Namensaufruf verlangen. ² Ab Beginn der Abstimmung ist kein Zutritt zum Ratssaal mehr möglich. ³ Die Stimmabgabe oder Enthaltung der Mitglieder wird protokolliert.</p>

E. Parlamentarische Vorstösse

1. Grundsätze

Allgemeines	<p>Art. 51</p> <p>¹ Parlamentarische Vorstösse sind die Kleine Anfrage, die Interpellation, das Postulat und die Motion.</p> <p>² Ein Vorstoss darf nur einen einzigen Gegenstand zum Inhalt haben (Einheit der Materie).</p> <p>³ Vorstösse sind schriftlich und unterzeichnet der Präsidentin oder dem Präsidenten einzureichen. Sie werden an den Gemeinderat und den Stadtrat weitergeleitet.</p> <p>⁴ Interpellationen, Postulate und Motionen können von einem oder mehreren Ratsmitgliedern eingereicht werden. Kommissionen können ebenfalls solche Vorstösse einreichen.</p>
Verfahren	<p>Art. 52</p> <p>¹ Vorstösse, welche 20 Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden an dieser Sitzung behandelt.</p> <p>² Vorstösse können eine Begründung enthalten. Diese ist kurz und prägnant abzufassen.</p> <p>³ Vorstösse, mit Ausnahme der Kleinen Anfrage, werden im Rat von der oder dem Erstunterzeichnenden kurz mündlich begründet. Bei Abwesenheit ist eine Vertretung möglich.</p> <p>⁴ Eine Diskussion findet nur auf Antrag statt.</p> <p>⁵ Pendente Vorstösse werden bis zur Erledigung im Geschäftsbericht aufgeführt.</p>

2. Kleine Anfrage

Definition	<p>Art. 53</p> <p>Jedes Mitglied hat das Recht, über eine Angelegenheit, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, eine Kleine Anfrage einzureichen.</p>
Behandlung	<p>Art. 54</p> <p>¹ Der Stadtrat beantwortet Kleine Anfragen schriftlich innert zwei Monaten. Die Antwort wird allen Ratsmitgliedern zugestellt.</p> <p>² Kleine Anfragen werden im Rat nicht behandelt.</p>

3. Interpellation

Definition	<p>Art. 55</p> <p>Die Interpellation ist eine Anfrage an den Stadtrat über eine Angelegenheit, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt.</p>
------------	---

Behandlung	<p>Art. 56</p> <p>¹ Nach der Begründung gibt der Stadtrat bekannt, ob er bereit ist, die Auskunft sofort oder an einer der nächsten Sitzungen zu erteilen.</p> <p>² Der Stadtrat antwortet sofort mündlich oder schriftlich innert drei Monaten. Er kann die Auskunft mit Angabe von Gründen ablehnen. Der Rat kann trotzdem eine Antwort verlangen.</p> <p>³ Die Interpellantin oder der Interpellant erhält Gelegenheit zu einer kurzen Stellungnahme und zur Erklärung, ob die Antwort befriedigt.</p> <p>⁴ Eine Beschlussfassung oder Abstimmung über den Inhalt ist ausgeschlossen.</p>
------------	--

4. Postulat

Definition	<p>Art. 57</p> <p>Das Postulat ist eine Aufforderung an den Stadtrat, eine Angelegenheit, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, zu prüfen; insbesondere ob</p> <ul style="list-style-type: none">a) ein Entwurf für den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung eines Beschlusses vorzulegen sei, die in die Kompetenz der Gemeinde oder des Gemeinderates fällt,b) eine Massnahme in der Zuständigkeit des Stadtrates zu treffen sei.
Behandlung	<p>Art. 58</p> <p>¹ Der Stadtrat gibt bekannt, ob er bereit ist, das Postulat entgegenzunehmen.</p> <p>² Änderungen im Wortlaut des Vorstosses sind im Verlauf der Beratung nur mit Zustimmung der Verfasserin oder des Verfassers zulässig.</p> <p>³ Nach der Beratung beschliesst der Rat, ob das Postulat an den Stadtrat zur Prüfung und Berichterstattung überwiesen wird.</p> <p>⁴ Der Stadtrat gibt dem Rat innert sechs Monaten schriftlich Bericht. Er kann Anträge stellen. Auf Ersuchen des Stadtrates kann der Rat die Frist um drei Monate erstrecken.</p> <p>⁵ Liegt der Bericht vor, kann der Rat das Postulat abschreiben oder vom Stadtrat verlangen, innert drei Monaten einen Ergänzungsbericht vorzulegen.</p> <p>⁶ Der Stadtrat kann dem Rat einen begründeten Antrag auf Abschreibung des Postulates stellen. Dieser kann das Postulat abschreiben oder vom Stadtrat die ordentliche Behandlung verlangen.</p>

5. Motionen

Definition	<p>Art. 59</p> <p>Eine Motion ist ein Auftrag an den Stadtrat, den Entwurf eines Beschlusses über eine Angelegenheit, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, vorzulegen, insbesondere für Erlass, Änderung oder Aufhebung eines Beschlusses.</p>
------------	--

Behandlung	<p>Art. 60</p> <p>¹ Der Stadtrat gibt bekannt, ob er die Motion entgegennimmt. Eine Ablehnung muss begründet werden.</p> <p>² Änderungen im Wortlaut sowie die Umwandlung in ein Postulat sind im Verlaufe der Beratung nur mit Zustimmung der oder des Verfassenden zulässig.</p> <p>³ Nach der Beratung beschliesst der Rat, ob die Motion zur Prüfung und Antragstellung an den Stadtrat überwiesen wird.</p> <p>⁴ Der Stadtrat erstattet dem Rat innert neun Monaten schriftlich Bericht und stellt Antrag. Er kann auch einen begründeten Antrag auf Abschreibung stellen.</p> <p>⁵ Liegen Bericht und Antrag des Stadtrates vor, kann der Rat die Motion erheblich erklären, abschreiben oder vom Stadtrat verlangen, innert drei Monaten einen Ergänzungsbericht zu erstellen.</p> <p>⁶ Liegen Bericht und Antrag des Stadtrates nach Ablauf der Frist nicht vor, wird beschlossen, ob die Motion erheblich erklärt wird.</p> <p>⁷ Der Stadtrat erfüllt die Forderung einer erheblich erklärten Motion innert neun Monaten. Eine Erstreckung dieser Frist um drei Monate ist auf Ersuchen des Stadtrates möglich. Diese muss durch den Rat beschlossen werden.</p> <p>⁸ Der Stadtrat kann dem Rat jederzeit den begründeten Antrag auf Abschreibung einer überwiesenen oder erheblich erklärten Motion stellen. Dieser kann die Motion abschreiben oder vom Stadtrat die ordentliche Behandlung fordern.</p>
------------	---

6. Anträge an die Ratsleitung

Behandlung	<p>Art. 61</p> <p>¹ Anträge zur inneren Organisation des Gemeinderates oder zur Einreichung einer Behördeninitiative sind schriftlich an die Präsidentin oder den Präsidenten zu richten.</p> <p>² Die Ratsleitung erstellt Bericht und Antrag zu Händen des Rates.</p>
------------	---

F. Ratsprotokoll und Beschlüsse

1. Protokoll

Inhalt	<p>Art. 62</p> <p>¹ Das Protokoll enthält:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) die Namen der Präsidentin oder des Präsidenten, des Protokollführenden und der abwesenden Mitglieder b) Anzahl der anwesenden Mitglieder c) vollständige Angabe und genaue Bezeichnung der vorgelegten Geschäfte d) Eingang und Beantwortung von parlamentarischen Vorstössen e) Abstimmungen mit Bezeichnung der Anträge und Angabe der Stimmenzahl f) substantieller Bericht über die Verhandlungen und Wortmeldungen g) Beschlüsse h) Ergebnis der Wahlen. <p>² Die Ratsleitung unterzeichnet das Ratsprotokoll.</p>
--------	--

Zustellung	Art. 63 Das Protokoll wird den Mitgliedern des Gemeinderates und des Stadtrates zugestellt.
Berichtigung	Art. 64 Protokollberichtigungen müssen vor der Protokollabnahme beim Sekretariat beantragt werden.

2. Beschlüsse

Rechtskraft	Art. 65 ¹ Die Beschlüsse des Gemeinderates werden rechtskräftig, wenn innert 30 Tagen weder Beschwerde gemäss § 151 Gemeindegesetz erhoben, noch das Referendum gemäss Art. 7 GO ergriffen wurde. ² Die Frist beginnt mit der Veröffentlichung des Beschlusses. ³ Die rechtskräftigen Beschlüsse sowie allfällige Beschwerden und Referenden werden dem Stadtrat und dem Gemeinderat mitgeteilt.
-------------	--

G. Kommissionen

1. Allgemeines

Wahl und Konstituierung	Art. 66 ¹ Der Rat wählt die Mitglieder sowie die Präsidentinnen oder Präsidenten von Kommissionen in offener Wahl. ² Die Kommissionen konstituieren sich selbst.
Einschränkung	Art. 67 ¹ Ein Mitglied des Rates darf nicht gleichzeitig der Ratsleitung und der GRPK angehören. Für die weiteren Kommissionen bestehen diesbezüglich keine Einschränkungen. ² Die Dauer der Mitgliedschaft in einer Kommission beträgt höchstens acht Jahre. Bis zu einer Wiederwahl muss der Unterbruch mindestens vier Jahre dauern.
Einladung	Art. 68 Die Kommissionen treten auf Einladung ihrer Präsidentin oder ihres Präsidenten oder auf Begehren eines Drittels ihrer Mitglieder zusammen.
Beschlussfassung	Art. 69 ¹ Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. ² Sie fassen die Beschlüsse mit dem einfachen Mehr. ³ Alle Kommissionsmitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet. ⁴ Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gilt derjenige Antrag als angenommen, für welchen die Präsidentin oder der Präsident gestimmt hat. ⁵ Die Kommissionen können Mehrheits- und Minderheitsanträge stellen.

Stellvertretung	<p>Art. 70</p> <p>¹ Ist ein Mitglied einer Kommission für mehrere Sitzungen an der Teilnahme verhindert, so ist eine Stellvertretung durch ein anderes Ratsmitglied möglich.</p> <p>² Die Stellvertretung darf von einem Mitglied einer anderen Kommission ausgeübt werden.</p> <p>³ Die Präsidentin oder der Präsident ist vor der Sitzung darüber zu informieren.</p>
Geheimhaltung	<p>Art. 71</p> <p>¹ Die Kommissionen können einzelne Auskünfte, Feststellungen und Verhandlungen als geheim erklären. Im Protokoll wird lediglich der Geheimhaltungsbeschluss festgehalten. Die Kommissionsmitglieder unterstehen im Umfang dieses Beschlusses der Geheimhaltungspflicht.</p> <p>² Kommissionsmitglieder, welche Einsicht in verwaltungsinterne Akten nehmen, unterliegen der gleichen Schweigepflicht wie Behörden und Angestellte.</p>
Sekretariat	<p>Art. 72</p> <p>¹ Die Aufgabe des Sekretariates wird in der Regel durch ein Kommissionsmitglied übernommen.</p> <p>² Die Sekretariatsperson führt ein Beschlussprotokoll. Dieses wird den Kommissionsmitgliedern zugestellt.</p> <p>³ Das Originalprotokoll wird von der Sekretariatsperson unterzeichnet und dem Ratssekretariat zugestellt.</p> <p>⁴ Das Protokoll wird an der nächsten Kommissionssitzung genehmigt.</p>
Aufgaben	<p>Art. 73</p> <p>¹ Jeder Antrag des Stadtrates wird durch eine Kommission behandelt. Diese erstellt darüber Bericht und Antrag.</p> <p>² Die Unterlagen für die Beratung der Geschäfte werden durch den Stadtrat rechtzeitig zur Verfügung gestellt. Die Kommission kann ergänzende Unterlagen verlangen.</p> <p>³ Vor einem Ablehnungs- oder Abänderungsantrag zu Händen des Rates muss das zuständige Mitglied des Stadtrates zu einer Sitzung eingeladen werden. Davon ausgenommen sind Einbürgerungsgesuche.</p> <p>⁴ Nach Abschluss der Beratung wird die Ratsleitung informiert und die Referentin oder der Referent bekannt gegeben.</p>
Auskünfte	<p>Art. 74</p> <p>¹ Die Kommissionen können zu ihren Beratungen Behördenvertreter und Sachverständige einladen.</p> <p>² Sie können von der Verwaltung die notwendigen Auskünfte einholen.</p>

2. Ständige Kommissionen

Bestand / Pflichtenheft	<p>Art. 75</p> <p>¹ Der Rat wählt als ständige Kommission eine Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission (GRPK). Die Amtsdauer deckt sich mit der Amtsdauer des Rates.</p> <p>² Die Kommission erstellt zusammen mit der Ratsleitung ein Pflichtenheft. Es wird alle vier Jahre von der Ratsleitung überprüft und genehmigt.</p>
-------------------------	---

Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission (GRPK)	<p>Art. 76</p> <p>¹ Die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission (GRPK) besteht aus elf Ratsmitgliedern, Präsidentin oder Präsident und Sekretariatsperson eingeschlossen.</p> <p>² Sie prüft die ihr zugewiesenen Anträge in materieller und finanzieller Hinsicht.</p> <p>³ Sie kontrolliert das Rechnungswesen der Gemeinde auf Ordnungs- und Rechtmässigkeit. Die finanztechnische Prüfung wird einer externen Stelle übertragen, wenn die GRPK von ihrer Zusammensetzung her die nötigen Voraussetzungen nicht erfüllt oder sie dies aus anderen Gründen beschliesst.</p> <p>⁴ Die Mitglieder der GRPK haben das Recht, Einsicht in alle Rechnungen und den Zahlungsverkehr der Gemeinde zu nehmen. Persönlichkeits- und Datenschutz müssen gewährleistet sein.</p>
---	--

3. Spezialkommissionen

Einsetzung	<p>Art. 78</p> <p>¹ Der Rat kann zur Bearbeitung besonderer Sachgebiete Spezialkommissionen einsetzen.</p> <p>² Er setzt auf Antrag der Ratsleitung den Auftrag und die Anzahl der Mitglieder fest.</p> <p>³ Der Rat genehmigt auf Antrag der Ratsleitung die Amtsdauer und setzt allfällige Entschädigungen fest.</p>
------------	---

4. Parlamentarische Untersuchungskommission (PUK)

Einsetzung	<p>Art. 79</p> <p>¹ Der Rat kann auf Antrag der Ratsleitung oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Ratsmitglieder eine parlamentarische Untersuchungskommission (PUK) einsetzen. Für die Einsetzung einer PUK muss die Mehrheit aller Ratsmitglieder zustimmen.</p> <p>² Der Rat setzt auf Antrag der Ratsleitung den Auftrag und die Anzahl der Mitglieder fest.</p> <p>³ Er genehmigt auf Antrag der Ratsleitung die Amtsdauer und setzt allfällige Entschädigungen fest.</p>
------------	---

Arbeitsweise	<p>Art. 80</p> <p>¹ Die PUK arbeitet unabhängig und ohne Weisungen der Behörden.</p> <p>² Vor Aufnahme der Untersuchungshandlungen ist die PUK verpflichtet, ein Gespräch mit dem Stadtrat zu führen.</p> <p>³ Die PUK hat das Recht, Behördenmitglieder und Angestellte anzuhören und die für die Untersuchung nötigen Akten einzusehen.</p> <p>⁴ Sie erstellt einen Schlussbericht und gibt Empfehlungen ab.</p> <p>⁵ Für die Arbeit der PUK gilt das entsprechende Gesetz des Kantonsrates sinngemäss.</p>
--------------	--

H. Fraktionen

Zusammensetzung	<p>Art. 81</p> <p>¹ Eine Fraktion besteht aus mindestens zwei Mitgliedern des Rates.</p> <p>² Sie kann aus Vertretern einer oder mehrerer Wahllisten bestehen.</p> <p>³ Bei der Zusammensetzung der Kommissionen und der Ratsleitung sind die Fraktionen entsprechend ihrer Grösse angemessen zu be-</p>
-----------------	---

rücksichtigen.

- Interfraktionelle Konferenz (IFK)
- Art. 82
- ¹ Die Fraktionspräsidentinnen und -präsidenten bilden die interfraktionelle Konferenz (IFK).
- ² Die IFK versammelt sich auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten der Fraktion, welche die Ratspräsidentin oder den Ratspräsidenten stellt.
- ³ Die IFK bereitet die Wahlvorschläge vor, insbesondere für
- a) die Ratsleitung
 - b) die Stimmzählenden
 - c) die Kommissionen und deren Präsidentinnen und Präsidenten
 - d) das Wahlbüro.
 - e) die kantonalen Geschworenen
 - f) die Delegierten in externe Organisationen (z.B. Schutzverband)
- ⁴ Die Mitglieder erhalten kein Sitzungsgeld.

J. Schlussbestimmungen

- Abänderung des Geschäftsreglements
- Art. 83
- ¹ Eine Änderung des Geschäftsreglements kann wie folgt beantragt werden:
- a) mit einem schriftlichen Begehren, welches von mindestens einem Drittel der Ratsmitglieder unterzeichnet wurde,
 - b) auf Antrag eines Ratsmitgliedes, wenn die Hälfte der anwesenden Mitglieder anlässlich einer Ratssitzung zustimmen.
- ² Die Ratsleitung arbeitet Bericht und Antrag aus. Sie kann auch von sich aus einen Antrag stellen.
- Inkrafttreten
- Art. 84
- Dieses Geschäftsreglement tritt auf den Beginn der Legislaturperiode 2010 bis 2014 in Kraft. Es ersetzt das Reglement vom 9. Mai 2006.

Vom Gemeinderat genehmigt am 6. April 2010.

In Kraft gesetzt am 1. Juni 2010.

GEMEINDERAT KLOTEN

Der Präsident: Mark Wisskirchen

Die Sekretärin: Petra Wicht