



**Stadt Liestal**

---

**GESCHÄFTSREGLEMENT FÜR  
DEN EINWOHNERRAT**

**vom 23. Juni 2010**

**in Kraft ab 23. Juni 2010**

---

**INHALTSVERZEICHNIS**

		Seite
<b>A.</b>	<b>Beginn der Amtsperiode und Eröffnung</b>	
§ 1	Amtsperiode, Amtsjahr	5
§ 2	Eröffnung	5
§ 3	Sitzordnung	5
<b>B.</b>	<b>Pflichten und Rechte der Ratsmitglieder</b>	
§ 4	Teilnahme an Sitzungen	5
§ 5	Dispensation	6
§ 6	Ausscheiden	6
§ 7	Offenlegung der Interessenbindung	6
§ 8	Ausstandspflicht	6
§ 9	Amtsgeheimnis	7
§ 10	Mitwirkungsrechte	7
§ 11	Akteneinsichtsrecht	7
§ 12	Auskunftsrecht	7
§ 13	Dokumentation	7
§ 14	Weiterbildung	7
§ 15	Entschädigung	7
<b>C.</b>	<b>Organisation des Einwohnerrates</b>	
§ 16	Organe des Einwohnerrates	8
<b>I.</b>	<b>Leitungsorgane</b>	
§ 17	Ratspräsidium	8
§ 18	Vizepräsidium	9
§ 19	Büro	9
§ 20	Wahl der Leitungsorgane	10
<b>II.</b>	<b>Kommissionen</b>	
§ 21	Aufgaben	10
§ 22	Ständige Kommissionen	10
§ 23	Finanz- und Rechnungsprüfungskommission (FIKO)	11
§ 24	Geschäftsprüfungskommission (GPK)	11
§ 25	Bau- und Planungskommission (BPK)	12
§ 26	Kommission Gemeindeordnung und Reglemente (GOR)	12
§ 27	Spezialkommissionen	12
§ 28	Teilnahme der Mitglieder des Stadtrates	13
§ 29	Beizug von externen Sachverständigen an Kommissions- und Büro-sitzungen	13
§ 30	Regeln für die Durchführung von Kommissionssitzungen	13
§ 31	Verfahren	14
§ 32	Zuweisung eines Geschäftes an mehrere Kommissionen	14
§ 33	Subkommissionen	14
§ 34	Ersatzmitglieder	14
§ 35	Protokolle der Kommissionen	14

<b>III.</b>	<b>Fraktionen</b>	
§ 36	Zulassung	15
§ 37	Aufgaben	16
§ 38	Vertretung	16
<b>IV.</b>	<b>Konferenz der Fraktionspräsidenten und Fraktionspräsidentinnen</b>	
§ 39	Zusammensetzung	16
§ 40	Pflichten und Rechte	16
<b>V.</b>	<b>Ratssekretariat</b>	
§ 41	Ratssekretariat	16
<b>D.</b>	<b>Geschäfte</b>	
<b>I.</b>	<b>Parlamentarische Vorstösse und Petitionen</b>	
§ 42	Motionen	17
§ 43	Postulate	17
§ 44	Behandlung von Motionen und Postulaten	17
§ 45	Erfüllung und Abschreibung	18
§ 46	Interpellationen	18
§ 47	Dringliche Behandlung von Motionen, Postulaten und Interpellationen	19
§ 48	Kleine Anfrage	19
§ 49	Fragestunde	19
§ 50	Anträge zum Voranschlag	19
§ 51	Verfahrenspostulate	20
§ 52	Resolutionen	20
§ 53	Petitionen	20
<b>II.</b>	<b>Vorlagen</b>	
§ 54	Form	21
§ 55	Frist	21
§ 56	Überweisung an Kommissionen	21
<b>E.</b>	<b>Sitzungen des Einwohnerrates</b>	
<b>I.</b>	<b>Einberufung und Verhandlungsfähigkeit</b>	
§ 57	Einberufung	21
§ 58	Sitzungstage	22
§ 59	Sitzungsort	22
§ 60	Einladungen	22
§ 61	Präsenz	22
§ 62	Beschlussfähigkeit	22
<b>II.</b>	<b>Sitzungsordnung</b>	
§ 63	Teilnahme und Mitwirkung des Stadtrates	22
§ 64	Beizug von Sachverständigen durch den Stadtrat	22
§ 65	Beizug von Sachverständigen durch den Einwohnerrat	23
§ 66	Öffentlichkeit	23
§ 67	Berichterstattung von Presse, Radio und Fernsehen	23
§ 68	Traktandenliste	23
§ 69	Sanktionen gegenüber Ratsmitgliedern, Verantwortlichkeit Ratsmitglieder	24

<b>III.</b>	<b>Beratung</b>	
§ 70	Redeordnung	24
§ 71	Verbundene Beratung	25
§ 72	Eintretensdebatte	25
§ 73	Detailberatung	25
§ 74	Sachanträge	25
§ 75	Ordnungsanträge	25
§ 76	Schluss der Beratung	26
§ 77	Rückkommen	26
§ 78	Zweifache Beratung	26
§ 79	Persönliche Erklärung, Fraktionserklärung, Stadtratsinformationen	26
§ 80	Protokoll der Einwohnerratssitzungen	26
<b>IV.</b>	<b>Abstimmungen</b>	
§ 81	Abstimmungsregeln	27
§ 82	Namentliche Abstimmung	27
§ 83	Fragestellung	27
<b>V.</b>	<b>Wahlen</b>	
§ 84	Wahlen durch den Einwohnerrat	28
§ 85	Sitzverteilung	28
§ 86	Verfahren	28
§ 87	Einzelwahl	29
§ 88	Listenwahl	29
§ 89	Mehrere Wahlen	29
<b>F.</b>	<b>Behördenreferendum</b>	
§ 90	Unterstellung von Beschlüssen unter das Behördenreferendum	30
<b>G.</b>	<b>Publikationen</b>	
§ 91	Publikationspflichtige Einwohnerratsbeschlüsse	30
<b>H.</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	
§ 92	Auslegung und Ergänzung	30
§ 93	Revision des Geschäftsreglementes	30
§ 94	Aufhebung des bisherigen Rechts	31
§ 95	Inkrafttreten	31

Der Einwohnerrat der Stadt Liestal erlässt in Ausführung von § 117 des Gemeindegesetzes (SGS 180) vom 28. Mai 1970 und §§ 1 und 2 der Gemeindeordnung vom 22. September 1999 (ESL 100.1) das nachstehende Geschäftsreglement:

## **A. Beginn der Amtsperiode und Eröffnung**

### **§ 1 Amtsperiode, Amtsjahr**

<sup>1</sup> Die Amtsperiode beginnt jeweils am 1. Juli nach den Neuwahlen.

<sup>2</sup> Das Amtsjahr des Einwohnerrates dauert vom 1. Juli bis zum 30. Juni des folgenden Jahres.

### **§ 2 Eröffnung**

<sup>1</sup> Zur ersten Sitzung einer Amtsperiode wird der Einwohnerrat vom Stadtrat eingeladen.

<sup>2</sup> Bis und mit der geheimen Wahl des Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin führt das älteste Mitglied des Einwohnerrates (Alterspräsident oder Alterspräsidentin), welches anwesend ist und sich nicht im Ausstand befindet, den Vorsitz. Es wird durch 4 weitere, von den Fraktionen bezeichnete Mitglieder unterstützt, die mit ihm zusammen das provisorische Büro bilden.

<sup>3</sup> Der neu gewählte Präsident oder die neu gewählte Präsidentin führt die geheime Wahl des Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin durch. Die Wahl von 5 Stimmzählern oder Stimmzählerinnen kann ohne gegenteiligen Antrag offen erfolgen.

<sup>4</sup> Der Präsident oder die Präsidentin, der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin und die 5 Stimmzähler oder Stimmzählerinnen bilden zusammen das Büro.

### **§ 3 Sitzordnung**

Die Sitzordnung wird im Einvernehmen mit den Fraktionspräsidenten oder den Fraktionspräsidentinnen durch das Ratssekretariat festgelegt.

## **B. Pflichten und Rechte der Ratsmitglieder**

### **§ 4 Teilnahme an Sitzungen**

<sup>1</sup> Die Mitglieder sind zur regelmässigen Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Wer vorhersehbar verhindert ist, hat sein Fernbleiben rechtzeitig, in der Regel bis 12.00 Uhr vor Sitzungsbeginn dem Ratssekretariat zuhanden des Ratspräsidiums zu entschuldigen.

<sup>2</sup> Diese Bestimmungen gelten sinngemäss für die Sitzungen des Büros und der Kommissionen, wobei das Fernbleiben von Kommissionssitzungen beim zuständigen Kommissionspräsidium zu melden ist.

<sup>3</sup> Das ordentliche Kommissionsmitglied ist für das Aufgebot des Ersatzmitgliedes verantwortlich.

## **§ 5 Dispensation**

Dispensationen bis zu maximal sechs Monaten werden durch das Büro bewilligt.

## **§ 6 Ausscheiden**

Wer während einer Amtsperiode aus dem Rat ausscheidet, hat dies schriftlich dem Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin mitzuteilen. Dieser oder diese leitet das Schreiben an den Stadtrat zur Feststellung des oder der Nachrückenden weiter und gibt den Rücktritt anlässlich der darauf folgenden Sitzung dem Rat bekannt.

## **§ 7 Offenlegung der Interessenbindung**

<sup>1</sup> Jedes Ratsmitglied unterrichtet das Büro des Einwohnerrates beim Eintritt in den Einwohnerrat und beim Beginn einer neuen Amtsperiode schriftlich über:

- a. Seine berufliche Tätigkeit sowie den Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin.
- b. Die Mitgliedschaft in den Leitungs- oder Aufsichtsgremien wirtschaftlicher Unternehmen, Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und öffentlichen Rechts.
- c. Die Mitgliedschaft in den leitenden Gremien wirtschaftlicher, beruflicher und politischer Organisationen.
- d. Die Ausübung politischer Ämter in Bund, Kanton und Gemeinde.
- e. Führungsfunktionen in Vereinen und ähnlichen Körperschaften.

<sup>2</sup> Änderungen sind dem Büro jeweils bekannt zu geben.

## **§ 8 Ausstandspflicht**

<sup>1</sup> Mitglieder, die bei einem Verhandlungsgegenstand unmittelbar betroffen sind, können bei der Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäftes nicht mitberaten und mitbestimmen.

<sup>2</sup> Sie können in solchen Angelegenheiten auch keine parlamentarischen Vorstösse einreichen.

<sup>3</sup> Wer in den Ausstand tritt, teilt dies dem Rat vor der Behandlung des Geschäftes mit und verlässt für die Dauer der Behandlung des Geschäftes den Raum oder begibt sich in den Bereich, der für die Öffentlichkeit bestimmt ist.

<sup>4</sup> In Streitfällen entscheidet der Einwohnerrat.

## **§ 9 Amtsgeheimnis**

<sup>1</sup> Dem Amtsgeheimnis unterstehen Tatsachen und Lebensvorgänge, die zur Wahrung überwiegender öffentlicher oder privater Interessen, zum Schutz der Persönlichkeit oder aus Rücksicht auf ein hängiges Verfahren geheim zu halten oder vertraulich zu behandeln sind.

<sup>2</sup> Dem Amtsgeheimnis unterstehen insbesondere für vertraulich erklärte Kommissionsprotokolle.

## **§ 10 Mitwirkungsrechte**

Die Ratsmitglieder können Anträge zur Sache oder zum Verfahren stellen und Vorstösse einreichen.

## **§ 11 Akteneinsichtsrecht**

<sup>1</sup> Jedes Ratsmitglied kann nach Absprache mit dem zuständigen Departementsvorsteher oder der Departementsvorsteherin Einsicht nehmen in Akten, auf welche die Vorlagen des Stadtrates an den Einwohnerrat Bezug nehmen. Ausgeschlossen davon sind Akten, die dem Amtsgeheimnis unterstehen.

<sup>2</sup> Bestehen über den Umfang des Akteneinsichtsrechts Meinungsverschiedenheiten, entscheidet das Büro nach Anhören des Stadtrates.

## **§ 12 Auskunftsrecht**

Jedes Ratsmitglied erhält zur Wahrnehmung seiner amtlichen Aufgaben Auskunft beim Ratssekretariat und nach Absprache mit dem zuständigen Departementsvorsteher oder der Departementsvorsteherin bei den einzelnen Dienstzweigen der Stadtverwaltung. Ausgeschlossen davon sind Sachverhalte und Akten, die dem Amtsgeheimnis unterstehen.

## **§ 13 Dokumentation**

Die Ratsmitglieder erhalten die zur Beratung der Geschäfte notwendigen Unterlagen.

## **§ 14 Weiterbildung**

Das Büro kann Ratsmitgliedern die Teilnahme an Veranstaltungen zur sachbezogenen Weiterbildung im Rahmen des Voranschlages ermöglichen.

## **§ 15 Entschädigung**

<sup>1</sup> Für die Teilnahme an jeder Sitzung des Rates oder einer Kommission erhalten die Mitglieder ein Sitzungsgeld. Dessen Höhe wird vom Rat jeweils für die Dauer einer Amtsperiode festgesetzt.

<sup>2</sup> Die Präsidenten oder Präsidentinnen des Einwohnerrates und dessen Kommissionen bzw. ihre Stellvertreter oder Stellvertreterinnen erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung das doppelte Sitzungsgeld. Der gleiche Anspruch steht einem Ratsmitglied zu, das vertretungsweise mit der Protokollführung beauftragt wird.

<sup>3</sup> Die Konferenz der Fraktionspräsidenten und Fraktionspräsidentinnen wird nicht entschädigt.

<sup>4</sup> Über Entschädigungen für andere Beanspruchungen entscheidet das Büro.

## **C. Organisation des Einwohnerrates**

### **§ 16 Organe des Einwohnerrates**

Die ständigen Organe des Einwohnerrates sind:

- a. das Ratspräsidium;
- b. das Vizepräsidium;
- c. das Büro;
- d. die Kommissionen;
- e. die Fraktionen;
- f. die Konferenz der Fraktionspräsidenten und Fraktionspräsidentinnen.

#### **I. Leitungsorgane**

### **§ 17 Ratspräsidium**

<sup>1</sup> Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin hat folgende Aufgaben:

- a. er oder sie bestimmt nach Rücksprache mit dem Stadtpräsidium die Traktandenliste für jede ordentliche Sitzung. Die Beschlüsse des Rates bleiben vorbehalten;
- b. er oder sie leitet die Sitzungen des Rates und des Büros;
- c. er oder sie ist für die Einhaltung und Auslegung des Geschäftsreglementes verantwortlich;
- d. er oder sie unterzeichnet die Protokolle der Sitzungen und die vom Rat ausgehenden Akten;
- e. er oder sie beaufsichtigt die Arbeit der Kommissionen;
- f. er oder sie vertritt den Einwohnerrat nach aussen, empfängt alle an diesen gerichteten Eingaben und gibt dem Rat davon Kenntnis. Insbesondere vertritt er oder sie den Einwohnerrat gegenüber dem Stadtrat.

<sup>2</sup> Das Büro kann dem Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin weitere Aufgaben übertragen.

## § 18 Vizepräsidium

<sup>1</sup> Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin hat folgende Aufgaben:

- a. er oder sie vertritt den Ratspräsidenten oder die Ratspräsidentin bei Abwesenheit;
- b. er oder sie führt in den Einwohnerratssitzungen die Rednerliste sowie Präsenzliste und erteilt das Wort;
- c. er oder sie unterstützt den Ratspräsidenten oder die Ratspräsidentin bei der Erfüllung der präsidialen Aufgaben;
- e. er oder sie leitet die Fragestunde.

<sup>2</sup> Hat der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin eine Sitzung zu leiten oder ist er oder sie abwesend, bestimmt der Rat einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin. Sind Präsident oder Präsidentin und Vizepräsident oder Vizepräsidentin verhindert, eine Sitzung zu leiten, bestimmt der Rat für beide die Stellvertretung. Diese Wahlen leitet ein Mitglied des Büros.

<sup>3</sup> Das Büro kann dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin weitere Aufgaben übertragen.

## § 19 Büro

<sup>1</sup> Das Büro besteht aus dem Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin, dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin sowie aus fünf weiteren Ratsmitgliedern. Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin darf in der gleichen Amtsperiode nicht mehr in das Büro gewählt werden.

<sup>2</sup> Das Büro hat folgende Aufgaben:

- a. es schlägt dem Rat die Bildung von Spezialkommissionen vor;
- b. es genehmigt die Protokolle der Bürositzungen;
- c. es wählt auf Vorschlag der Fraktionen die Präsidien und Vizepräsidien der ständigen Kommissionen;
- d. es wählt auf Vorschlag der Fraktionen die Mitglieder, die Präsidien und die Vizepräsidien der Spezialkommissionen;
- e. es berät die Verfahrenspostulate und stellt dem Einwohnerrat Antrag;
- f. es prüft die formelle Rechtmässigkeit der Vorstösse und stellt dem Einwohnerrat bei Bedarf entsprechende Anträge;
- g. es beschliesst über die inneren Angelegenheiten des Rates;
- h. es setzt die Termine für die ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen des Rates fest;
- i. es überweist Voranschlag, Rechnung, Finanzplan und Amtsbericht, sowie ausnahmsweise Geschäfte, bei denen es dies als nötig erachtet, direkt der zuständigen Kommission.

<sup>3</sup> Der Einwohnerrat kann dem Büro weitere Aufgaben übertragen.

<sup>4</sup> Das Büro kann zur Beratung von politisch schwierigen Fragen die Fraktionspräsidenten oder die Fraktionspräsidentinnen beiziehen.

<sup>5</sup> Die allgemeinen Bestimmungen für die Kommissionen gelten auch für das Büro.

<sup>6</sup> Der Ratschreiber oder die Ratschreiberin nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Büros teil.

## **§ 20 Wahl der Leitungsorgane**

Der Einwohnerrat wählt in der ersten Sitzung jeder Amtsperiode und in der letzten Sitzung des laufenden Amtsjahres für die Dauer des folgenden Amtsjahres

- a. das Ratspräsidium;
- b. das Vizepräsidium;
- c. das Büro.

## **II. Kommissionen**

### **§ 21 Aufgaben**

<sup>1</sup> Die Kommissionen sind beauftragt, dem Rat zu den ihnen überwiesenen Geschäften schriftlich Bericht zu erstatten und Antrag zu stellen.

<sup>2</sup> Die Kommissionen können zudem innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches aus eigener Initiative Probleme aufgreifen und parlamentarische Vorstösse einreichen.

<sup>3</sup> Die Kommissionen können zur Beratung von Vorlagen, die interkommunale Probleme betreffen, mit den entsprechenden Gremien der Legislative anderer Gemeinden gemeinsam Sitzungen abhalten.

### **§ 22 Ständige Kommissionen**

<sup>1</sup> Der Einwohnerrat setzt ständige Kommissionen ein und wählt deren Mitglieder.

<sup>2</sup> Die ständigen Kommissionen des Einwohnerrates sind:

- a. die Finanz- und Rechnungsprüfungskommission (FIKO);
- b. die Geschäftsprüfungskommission (GPK);
- c. die Bau- und Planungskommission (BPK);
- d. die Kommission Gemeindeordnung und Reglemente (GOR).

<sup>3</sup> Die ständigen Kommissionen bestehen aus sieben bis neun Mitgliedern und werden in der ersten Sitzung jeder Amtsperiode für deren Dauer gewählt. Wenn ein Mitglied aus dem Einwohnerrat zurücktritt, werden Ersatzwahlen durchgeführt. Die nachrückenden Kommissionsmitglieder treten in die Amtsdauer des zurückgetretenen Mitglieds ein. Sobald ein nachrückendes Einwohnerratesmitglied schriftlich bestätigt hat, das Amt als Einwohnerrat oder Einwohnerrätin zu übernehmen, ist es für die Amtsperiode nach dem Rücktrittstermin des zurückgetretenen Mitglieds in Kommissionen wählbar.

<sup>4</sup> Präsidium und Vizepräsidium werden auf Vorschlag der Fraktionen vom Büro gewählt. Ihre Wiederwahl in der gleichen Funktion ist in der folgenden Amtsperiode nicht zulässig. Auf Einsprache hin kann der Rat mit Zweidrittelsmehrheit, mindestens aber mit 21 Stimmen, eine vom Büro getroffene Wahl aufheben und eine Neuwahl verlangen.

<sup>5</sup> Wenn ein Mitglied während zwei aufeinander folgenden Amtsperioden einer ständigen Kommission angehört hat, scheidet es aus und kann während der vier folgenden Jahre nicht mehr in die gleiche Kommission gewählt werden.

<sup>6</sup> Für die Ermittlung der zulässigen Amtszeit gemäss den Abs. 4 und 5 werden angebrochene Amtsperioden nicht gezählt.

<sup>7</sup> Die Aufgaben der ständigen Kommissionen richten sich nach §§ 23 - 26 dieses Geschäftsreglementes.

### **§ 23 Finanz- und Rechnungsprüfungskommission (FIKO)**

<sup>1</sup> Die Finanz- und Rechnungsprüfungskommission behandelt zuhanden des Einwohnerrates:

- a. den Voranschlag;
- b. die Rechnung der Einwohnergemeinde sowie ihrer Anstalten;
- c. den Finanzplan;
- d. alle Vorlagen, die Beiträge an öffentliche und private Institutionen und Unternehmen vorsehen;
- e. alle Vorlagen, über den Erwerb und den Verkauf von Land und Liegenschaften.

<sup>2</sup> Sie stellt dem Rat Antrag über den Steuerfuss.

<sup>3</sup> Sie kann zur Bewältigung ihrer Aufgaben ein im Revisionswesen tätiges Unternehmen beziehen.

<sup>4</sup> Sie kann von allen Behörden, Amtsstellen und Anstalten der Einwohnergemeinde jederzeit das Rechnungswesen betreffende Auskünfte einholen und in die betreffenden Akten Einsicht nehmen. Sie kann auch jederzeit und unangemeldet den Kassenbestand überprüfen. Dieselben Befugnisse stehen dem gemäss Absatz 3 beauftragten Revisionsunternehmen zu. Das Personal des Revisionsunternehmens untersteht derselben Schweigepflicht wie die Mitglieder der Finanz- und Rechnungsprüfungskommission.

<sup>5</sup> Über das Prüfungsergebnis erstattet sie jährlich schriftlichen Bericht und unterbreitet dem Einwohnerrat zugleich ihre Anträge.

<sup>6</sup> Im übrigen gelten sinngemäss die betreffenden Bestimmungen des Gemeindegesetzes.

### **§ 24 Geschäftsprüfungskommission (GPK)**

<sup>1</sup> Die Geschäftsprüfungskommission prüft die Tätigkeit der Gemeindebehörden und Mitarbeitenden der Stadtverwaltung.

<sup>2</sup> Sie kann von allen Behörden, Amtsstellen und Anstalten jederzeit Auskünfte einholen und in ihre Akten Einsicht nehmen. Vom Recht der Akteneinsicht ausgenommen sind Vormundschafts- und Fürsorgeakten mit einem die private Geheimsphäre tangierenden Inhalt sowie Steuerakten.

<sup>3</sup> Der Geschäftsprüfungskommission werden die jährlichen Amtsberichte des Stadtrates und der Anstalten der Einwohnergemeinde zugewiesen, sofern sie nicht von andern Behörden geprüft und genehmigt werden müssen.

<sup>4</sup> Sie prüft diese Berichte und überwacht die richtige Anwendung der gesetzlichen Vorschriften, der Reglemente der Gemeinde und den ordnungsgemässen Vollzug der Beschlüsse der Gemeindebehörden.

<sup>5</sup> Sie erstattet dem Einwohnerrat Bericht über ihre das verflossene Jahr betreffenden Feststellungen. Bei schweren Pflichtverletzungen beantragt sie der Aufsichtsinstanz die Anhebung eines Disziplinarverfahrens.

<sup>6</sup> Sie erwahrt die Wahlen des Stadtrates und des Stadtpräsidiums gemäss dem kantonalen Gesetz über die politischen Rechte.

<sup>7</sup> Im Übrigen gelten sinngemäss die betreffenden Bestimmungen des Gemeindegesetzes.

## **§ 25 Bau- und Planungskommission (BPK)**

<sup>1</sup> Der Bau- und Planungskommission werden Vorlagen zur Begutachtung zugewiesen, die das öffentliche Bau-, Planungs- und Verkehrswesen der Gemeinde betreffen.

<sup>2</sup> Die Mitglieder des Stadtrates haben der Bau- und Planungskommission alle Auskünfte zu erteilen und die Akten herauszugeben, die sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt.

## **§ 26 Kommission Gemeindeordnung und Reglemente (GOR)**

<sup>1</sup> Der Kommission GOR werden Vorlagen im Zusammenhang mit der Gemeindeordnung und Reglementen zur Vorberatung zugewiesen. Davon ausgenommen sind bau- und zonenrechtliche Reglemente.

<sup>2</sup> Die Mitglieder des Stadtrates haben der Kommission alle Auskünfte zu erteilen und die Akten herauszugeben, die sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt.

## **§ 27 Spezialkommissionen**

<sup>1</sup> Zur Vorberatung von Vorlagen und Geschäften, die nicht in den Bereich ständiger Kommissionen fallen oder die ihrer Bedeutung wegen speziell behandelt werden sollen, kann der Rat Spezialkommissionen bestellen.

<sup>2</sup> Die Grösse der Spezialkommissionen wird durch den Rat bestimmt.

<sup>3</sup> Die Wahl der Mitglieder sowie des Präsidiums und Vizepräsidiums erfolgt auf Vorschlag der Fraktionen durch das Büro. Auf Einsprache hin kann der Rat mit Zweidrittelsmehrheit, mindestens aber mit 21 Stimmen, eine vom Büro getroffene Wahl aufheben und eine Neuwahl verlangen.

<sup>4</sup> Die Aufgabe einer Spezialkommission ist mit der Erledigung des ihr zugewiesenen Geschäftes durch den Rat erfüllt. Der Rat beschliesst über die Auflösung der Spezialkommission.

<sup>5</sup> Wenn ein Mitglied während zwei aufeinander folgenden Amtsperioden einer Spezialkommission angehört hat, scheidet es aus und kann während der vier folgenden Jahre nicht mehr in die gleiche Kommission gewählt werden.

## **§ 28 Teilnahme der Mitglieder des Stadtrates**

<sup>1</sup> Die in der Sache zuständigen Mitglieder des Stadtrates nehmen an den Kommissionsitzungen teil. Ihnen steht das Antragsrecht zu.

<sup>2</sup> Die Mitglieder des Stadtrates können sich durch Sachverständige aus der Verwaltung begleiten oder durch diese im Einverständnis mit dem Kommissionspräsidenten oder der Kommissionspräsidentin vertreten lassen. Im Vertretungsfall steht ihnen ebenfalls das Antragsrecht zu.

<sup>3</sup> Die Kommissionen können beschliessen, auf die Teilnahme von Mitgliedern des Stadtrates zu verzichten.

<sup>4</sup> An den Sitzungen der Geschäftsprüfungskommission nehmen die Mitglieder des Stadtrates auf Einladung teil.

## **§ 29 Beizug von externen Sachverständigen an Kommissions- und Bürositzungen**

<sup>1</sup> Das Büro und die Kommissionen können im Rahmen des Voranschlages auswärtige Sachverständige beiziehen.

<sup>2</sup> Soweit die externen Sachverständigen Kenntnis von Tatsachen erhalten, die dem Amtsgeheimnis unterstehen, sind sie an das Amtsgeheimnis gebunden.

## **§ 30 Regeln für die Durchführung von Kommissionssitzungen**

<sup>1</sup> Die Sitzungen der Kommissionen sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Präsident oder die Präsidentin ist für eine zeit- und sachgerechte Erledigung der Aufgaben der Kommission verantwortlich.

<sup>3</sup> Für die Beratungen gelten sinngemäss die für den Rat aufgestellten Bestimmungen des Geschäftsreglementes.

### **§ 31 Verfahren**

<sup>1</sup> Der Kommissionspräsident oder die Kommissionspräsidentin ladet die Mitglieder zu den Sitzungen schriftlich ein.

<sup>2</sup> Zur Orientierung sind dem Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin die Traktandenlisten und Protokolle zuzustellen.

<sup>3</sup> Die Kommissionen können vom zuständigen Stadtrat oder von der zuständigen Stadträtin ergänzende Berichte zu den Vorlagen verlangen.

<sup>4</sup> Beschliesst eine Kommission, eine Vorlage auf bestimmte Zeit zurückzustellen, hat sie dem Rat unter Angabe der Gründe davon Kenntnis zu geben.

### **§ 32 Zuweisung eines Geschäftes an mehrere Kommissionen**

<sup>1</sup> Sofern ein Geschäft zwei oder mehreren Kommissionen zugewiesen worden ist, sollen sich deren Präsidenten oder Präsidentinnen über eine Aufteilung der Aufgaben oder über eine gemeinsame Behandlung und Berichterstattung verständigen.

<sup>2</sup> Das Büro kann die Federführung bei der Bearbeitung des Geschäftes festlegen.

### **§ 33 Subkommissionen**

<sup>1</sup> Die Kommissionen können sich für die Bearbeitung von Teilproblemen in Subkommissionen aufteilen.

<sup>2</sup> Die Kommission legt die Präsidien fest.

### **§ 34 Ersatzmitglieder**

<sup>1</sup> Um die Orientierung der Fraktionen über die laufenden Kommissionsarbeiten zu gewährleisten, stellt jede in einer Kommission vertretene Fraktion für jede Kommission ein Ersatzmitglied, das bei Verhinderung eines ordentlichen Mitgliedes einspringen kann.

<sup>2</sup> Den Ersatzmitgliedern sind die Traktandenlisten und die Kommissionsunterlagen ebenfalls zuzustellen.

<sup>3</sup> Diese Ersatzmitglieder werden auf Vorschlag der Fraktionen vom zuständigen Wahlgremium gleichzeitig mit den Kommissionen gewählt.

### **§ 35 Protokolle der Kommissionen**

<sup>1</sup> Die Protokolle der Kommissionen sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die Protokolle werden von den Kommissionen genehmigt.

<sup>3</sup> Die ordentlichen Protokolle werden folgendem Personenkreis regelmässig zugestellt:

- a. den Kommissions- und deren Ersatzmitgliedern;
- b. dem Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin;
- c. den Präsidenten oder Präsidentinnen der ständigen Kommissionen;
- d. dem Stadtrat;
- e. den Fraktionspräsidenten und der Fraktionspräsidentinnen;
- f. den übrigen Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmern;
- g. den übrigen Ratsmitgliedern im Einzelfall auf deren Verlangen.

<sup>4</sup> Die für vertraulich erklärten Protokolle werden folgendem Personenkreis regelmässig zugestellt:

- a. den Kommissions- und Ersatzmitgliedern;
- b. auszugsweise den an der Sitzung teilnehmenden, kommissionsfremden Personen zur Kontrolle ihrer Aussagen;
- c. einem durch die Kommission zu bestimmenden Personenkreis.

<sup>5</sup> Die Protokolle der Kommissionssitzungen werden vom Ratssekretariat oder einem andern Mitarbeitenden der Verwaltung geführt. Den Kommissionen steht es frei, die Protokollführung einem Kommissionsmitglied zu übertragen. Sinngemäss gelten die Bestimmungen von § 80 dieses Geschäftsreglementes.

### **III. Fraktionen**

#### **§ 36 Zulassung**

<sup>1</sup> Fraktionen sind Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die der gleichen Partei angehören oder sich als Angehörige verschiedener Parteien oder als Parteilose auf eine parlamentarische Gemeinschaft geeinigt haben.

<sup>2</sup> Drei Mitglieder des Rates können eine Fraktion bilden. Diese hat dem Büro die Namen ihres Präsidenten, Vizepräsidenten und ihrer Mitglieder schriftlich mitzuteilen.

#### **§ 37 Aufgaben**

Die Fraktionen erörtern die Ratsgeschäfte und bereiten die Wahlen vor.

#### **§ 38 Vertretung**

<sup>1</sup> Die Fraktionen sind bei der Wahl des Büros gemäss ihrer Grösse zu berücksichtigen.

<sup>2</sup> Die Fraktionen sind bei der Wahl der Kommissionen sowie deren Präsidien und Vizepräsidien gemäss ihrer Grösse zu berücksichtigen.

<sup>3</sup> Die Vorbereitung der Wahl der Kommissionen sowie deren Präsidien und Vizepräsidien sowie des Ratspräsidiums und -vizepräsidiums richtet sich nach den §§ 22, 40 Abs. 1 und 85 Bst. a und b dieses Reglementes.

#### **IV. Konferenz der Fraktionspräsidenten und Fraktionspräsidentinnen**

##### **§ 39 Zusammensetzung**

Die Konferenz der Fraktionspräsidenten und Fraktionspräsidentinnen setzt sich aus den Präsidenten und Präsidentinnen der im Einwohnerrat vertretenen Fraktionen des Einwohnerrates zusammen.

##### **§ 40 Pflichten und Rechte**

<sup>1</sup> Sie tritt auf Einladung des Ratssekretariates zur Vorbesprechung von politisch entscheidenden Fragen und der Vorbereitung der Wahl der Präsidien und Vizepräsidien der ständigen Kommissionen und des Einwohnerrates zusammen.

<sup>2</sup> Das Ratspräsidium kann die Fraktionspräsidenten oder die Fraktionspräsidentinnen zu Sitzungen zusammenrufen, um Fragen der Durchführung, Verschiebung oder Behandlung von Geschäften vorzubesprechen.

<sup>3</sup> Der Einwohnerrat kann der Konferenz der Fraktionspräsidenten und Fraktionspräsidentinnen weitere Aufgaben übertragen.

<sup>4</sup> Der Ratsschreiber oder die Ratsschreiberin nimmt mit beratender Stimme an der Konferenz der Fraktionspräsidenten und Fraktionspräsidentinnen teil.

#### **V. Ratssekretariat**

##### **§ 41 Ratssekretariat**

<sup>1</sup> Das Ratssekretariat steht dem Einwohnerrat und seinen Organen sowie den Ratsmitgliedern für Dienstleistungen zur Verfügung. Es erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- a. es wirkt mit bei der Planung und der Organisation der Ratssitzungen;
- b. es führt die Kanzleigeschäfte;
- c. es gewährleistet die Protokollierung der Sitzungen des Einwohnerrates, des Büros und der Kommissionen;
- d. es beschafft Dokumente für den Einwohnerrat und seine Kommissionen sowie für die Ratsmitglieder;
- e. es archiviert Dokumente für den Einwohnerrat und seine Kommissionen;

- f. es berät die Ratsmitglieder, insbesondere das Ratspräsidium sowie die Kommissionspräsidien in fachlichen Belangen und Verfahrensfragen.
- <sup>2</sup> Der Einwohnerrat kann dem Ratssekretariat weitere Aufgaben übertragen.

## **D. Geschäfte**

### **I. *Parlamentarische Vorstösse und Petitionen***

#### **§ 42 Motionen**

<sup>1</sup> Motionen sind selbständige Anträge von Ratsmitgliedern, Kommissionen oder Fraktionen.

<sup>2</sup> Mit der Motion kann der Einwohnerrat den Stadtrat verpflichten:

- a. eine Vorlage zur Ergänzung oder Änderung der Gemeindeordnung zu erarbeiten;
- b. eine Vorlage zur Ergänzung, Änderung oder zum Erlass eines Reglementes zu erarbeiten;
- c. Vorlagen für andere, in die Zuständigkeit des Einwohnerrates fallende Beschlüsse zu erarbeiten.

<sup>3</sup> Motionen sind nicht zulässig zu Geschäften, die vom Einwohnerrat bereits durch eine andere Motion beim Stadtrat anhängig gemacht worden sind.

#### **§ 43 Postulate**

<sup>1</sup> Postulate sind selbständige Anträge von Ratsmitgliedern, Kommissionen oder Fraktionen.

<sup>2</sup> Mit dem Postulat kann der Einwohnerrat den Stadtrat

- a. verpflichten, einen noch nicht in Beratung stehenden Gegenstand zu prüfen, dem Rat darüber zu berichten und eventuell Antrag zu stellen;
- b. zu einem bestimmten Vorgehen oder Verhalten im stadträtlichen Kompetenzbereich einladen.

<sup>3</sup> Postulate sind nicht zulässig zu Geschäften, zu welchen vom Einwohnerrat bereits eine Motion oder ein anderes Postulat an den Stadtrat überwiesen worden sind.

#### **§ 44 Behandlung von Motionen und Postulaten**

<sup>1</sup> Motionen und Postulate müssen dem Ratssekretariat schriftlich und unterzeichnet oder als Mail/Fax am Vortag der Sitzung bis 14 Uhr eingereicht sein. Die unterzeichneten Originale der mit Mail oder Fax eingereichten Motionen oder Postulate sind bis zum Beginn der Einwohnerratssitzung dem Ratssekretariat zu übergeben. Sie werden dem Rat zu Beginn der Sitzung mitgeteilt und können im Anschluss an die Geschäfte der Traktandenliste mündlich begründet werden.

<sup>2</sup> Sofern nicht Überweisung an eine Kommission beschlossen wird, sollen Motionen und Postulate in der nächsten Sitzung im Anschluss an die Stellungnahme des Stadtrates beraten werden. Der Rat entscheidet, ob eine Motion oder ein Postulat überwiesen wird.

<sup>3</sup> Der Stadtrat begründet die Entgegennahme oder Ablehnung von Motionen und Postulaten.

<sup>4</sup> Der Antragsteller oder die Antragstellerin kann den Wortlaut einer Motion oder eines Postulates während der Beratung ändern. Er oder sie kann ferner eine Motion in ein Postulat umwandeln.

<sup>5</sup> Überwiesene Motionen und Postulate verpflichten den Stadtrat, dem Einwohnerrat innert sechs Monaten eine entsprechende Vorlage oder einen Zwischenbericht zu unterbreiten.

#### **§ 45 Erfüllung und Abschreibung**

<sup>1</sup> Motionen und Postulate gelten als formell erfüllt, wenn der Stadtrat eine Vorlage oder einen Bericht unterbreitet.

<sup>2</sup> Bei der Behandlung der Vorlage oder des Berichtes entscheidet der Einwohnerrat, ob die Motion oder das Postulat abzuschreiben ist.

<sup>3</sup> Wird die Abschreibung abgelehnt, so bleibt der Auftrag an den Stadtrat bestehen.

<sup>4</sup> Motionen und Postulate, die seit mehr als zwei Jahren erheblich erklärt bzw. überwiesen, aber noch nicht erledigt worden sind, können gestützt auf eine jährlich vom Stadtrat zu unterbreitende Vorlage vom Einwohnerrat abgeschrieben werden.

#### **§ 46 Interpellationen**

<sup>1</sup> Mit der Interpellation können die Mitglieder, Kommissionen oder Fraktionen vom Stadtrat Auskunft verlangen über jede die Verwaltung oder das öffentliche Interesse der Gemeinde betreffende Angelegenheit.

<sup>2</sup> Interpellationen müssen dem Ratssekretariat schriftlich und unterzeichnet oder als Mail/Fax am Vortag der Sitzung bis 14 Uhr eingereicht sein. Die unterzeichneten Originale der mit Mail oder Fax eingereichten Interpellationen sind bis zum Beginn der Einwohnerratssitzung dem Ratssekretariat zu übergeben. Sie werden dem Rat zu Beginn der Sitzung mitgeteilt und können im Anschluss an die Geschäfte der Traktandenliste mündlich begründet werden.

<sup>3</sup> Der Stadtrat antwortet in der Regel in der nächsten Sitzung mündlich. Er kann die Antwort auch schriftlich erteilen.

<sup>4</sup> Sobald die schriftliche Antwort den Mitgliedern zugestellt ist, kommt die Interpellation auf die Traktandenliste der nächsten Sitzung.

<sup>5</sup> Der Interpellant oder die Interpellantin kann lediglich erklären, ob er oder sie von der Antwort befriedigt ist oder nicht. Eine Diskussion findet nur auf Beschluss des Rates statt.

## **§ 47 Dringliche Behandlung von Motionen, Postulaten und Interpellationen**

Sofortige Behandlung kann nach der mündlichen Begründung auf Antrag des Urhebers oder der Urheberin des Vorstosses von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschlossen werden. In diesem Fall hat der Stadtrat sofort Stellung zu nehmen.

## **§ 48 Kleine Anfrage**

<sup>1</sup> Mit der Kleinen Anfrage kann jedes Mitglied vom Stadtrat Auskunft verlangen über jede die Verwaltung oder das öffentliche Interesse der Gemeinde betreffende Angelegenheit.

<sup>2</sup> Kleine Anfragen müssen dem Ratssekretariat schriftlich und unterzeichnet oder als Mail/Fax am Vortag der Sitzung bis 14 Uhr eingereicht sein. Die unterzeichneten Originale der mit Mail oder Fax eingereichten Kleinen Anfragen sind bis zum Beginn der Einwohnerratssitzung dem Ratssekretariat zu übergeben. Sie werden dem Rat zu Beginn der Sitzung mitgeteilt. Sie verpflichten den Stadtrat zur schriftlichen Beantwortung innert drei Monaten. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 49 Fragestunde**

<sup>1</sup> Jedes Ratsmitglied kann in der Fragestunde Anfragen über jede die Verwaltung oder das öffentliche Interesse der Gemeinde betreffende Angelegenheit an den Stadtrat richten. Die Fragen können auch schriftlich beim Ratssekretariat bis 14 Uhr am Vortag vor der Sitzung abgegeben oder diesem mit Mail oder Fax übermittelt werden.

<sup>2</sup> Die Fragestunde findet jeweils in der ersten Sitzung eines Quartals statt.

<sup>3</sup> Sie werden vom Stadtrat möglichst kurz mündlich beantwortet. Der Fragesteller oder die Fragestellerin ist berechtigt, nach der Antwort bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Der Präsident oder die Präsidentin kann von andern Ratsmitgliedern je eine weitere Zusatzfrage zulassen. Eine Diskussion findet nicht statt.

<sup>4</sup> Die Fragestunde dauert in der Regel eine halbe Stunde.

## **§ 50 Anträge zum Voranschlag**

<sup>1</sup> Anträge zum Voranschlag sind selbständige Anträge von Ratsmitgliedern, Kommissionen oder Fraktionen, die Änderungen, Streichungen oder Neuaufnahmen von Positionen zum Voranschlag betreffen.

<sup>2</sup> Die Anträge müssen dem Ratssekretariat schriftlich und unterzeichnet oder als Mail/Fax mindestens 5 Tage vor der ersten Beratung des Voranschlages im Einwohnerrat eingereicht sein. Die unterzeichneten Originale der mit Mail oder Fax eingereichten Anträge sind bis zum Beginn der Einwohnerratssitzung dem Ratssekretariat zu übergeben. Das Ratssekretariat trägt unmittelbar nach Ablauf der Einreichungsfrist alle eingereichten Anträge zusammen und erstellt eine Sammelvorlage, welche an die Mitglieder des Einwohnerrates und des Stadtrates verteilt wird.

<sup>3</sup> Bei der Beratung des Voranschlages haben Stadtrat und Finanz- und Rechnungsprüfungskommission dazu Stellung zu nehmen. Weitergehende Anträge zum Voranschlag können nicht mehr gestellt werden.

## **§ 51 Verfahrenspostulate**

<sup>1</sup> Verfahrenspostulate sind selbständige Anträge von Ratsmitgliedern, Fraktionen oder Kommissionen, die eine Änderung des Geschäftsreglementes oder die Durchführung einer die inneren Angelegenheiten des Einwohnerrates betreffenden Massnahme bezwecken.

<sup>2</sup> Verfahrenspostulate müssen dem Ratssekretariat schriftlich und unterzeichnet oder als Mail/Fax am Vortag der Sitzung bis 14 Uhr eingereicht sein. Die unterzeichneten Originale der mit Mail oder Fax eingereichten Verfahrenspostulate sind bis zum Beginn der Einwohnerratssitzung dem Ratssekretariat zu übergeben. Sie werden dem Rat zu Beginn der Sitzung bekannt gegeben und können im Anschluss an die Geschäfte der Traktandenliste mündlich begründet werden. Das Büro hat an der folgenden Sitzung dazu Stellung zu nehmen.

<sup>3</sup> Der Einwohnerrat überweist Verfahrenspostulate an das Büro oder eine Kommission. Das Büro oder die Kommission ist verpflichtet, dem Einwohnerrat innert sechs Monaten entweder die verlangte Vorlage zu unterbreiten oder Bericht zu erstatten.

## **§ 52 Resolutionen**

<sup>1</sup> Resolutionsbegehren sind selbständige Anträge, die eine Meinungsäusserung des Einwohnerrates zu wichtigen Ereignissen bezwecken.

<sup>2</sup> Resolutionen müssen dem Ratssekretariat schriftlich und von mindestens 8 Ratsmitgliedern unterzeichnet oder als Mail/Fax am Vortag der Sitzung bis 14 Uhr eingereicht sein. Die unterzeichneten Originale der mit Mail oder Fax eingereichten Verfahrenspostulate sind bis zum Beginn der Einwohnerratssitzung dem Ratssekretariat zu übergeben. Sie werden dem Rat zu Beginn der Sitzung bekannt gegeben. Sie werden, falls dies der Einwohnerrat beschliesst, sofort beraten.

<sup>3</sup> Der Stadtrat kann zum Resolutionsbegehren Stellung nehmen.

<sup>4</sup> Die Resolution gilt als zustande gekommen, wenn zwei Drittel der anwesenden Ratsmitglieder zugestimmt haben.

<sup>5</sup> Vom Einwohnerrat beschlossene Resolutionen werden veröffentlicht und den Adressaten oder Adressatinnen zugestellt.

## **§ 53 Petitionen**

<sup>1</sup> Als Petition wird eine Eingabe von Behörden oder Privatpersonen an den Einwohnerrat behandelt, die bestimmte Begehren, Bitten, Anregungen oder Beanstandungen enthält und keine besondere Rechtsform aufweist.

<sup>2</sup> Petitionen werden in der Regel auf die Traktandenliste der nächstmöglichen Sitzung nach ihrem Eingang gesetzt.

<sup>3</sup> Das Büro kann Petitionen, deren Behandlung nicht in die Kompetenz des Einwohnerrates fällt, an die zuständige Behörde weiterleiten. Es kann Petitionen mit offensichtlich unbegründetem oder abwegigem Inhalt abschliessend beantworten. Dem Einwohnerrat ist von solchen Fällen Kenntnis zu geben.

<sup>4</sup> Der Einwohnerrat kann eine Petition dem Stadtrat als Motion, Postulat oder zur Kenntnisnahme überweisen.

## **II. Vorlagen**

### **§ 54 Form**

<sup>1</sup> Der Stadtrat, das Büro und die Kommissionen unterbreiten dem Einwohnerrat die Geschäfte in Form von Vorlagen.

<sup>2</sup> Die Vorlagen bestehen aus den Anträgen und dem sie begründenden schriftlichen Bericht.

### **§ 55 Frist**

Sämtliche Vorlagen sind mit den entsprechenden Unterlagen allen Mitgliedern des Rates in der Regel mit der Traktandenliste, jedoch spätestens 7 Tage vor der Sitzung, zu unterbreiten. Ausnahmen können von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen werden.

### **§ 56 Überweisung an Kommissionen**

Der Einwohnerrat beschliesst auf Antrag des Büros oder eines Ratsmitglieds über die Zuweisung an eine oder mehrere Kommissionen. Vorbehalten bleibt § 19 Abs. 2 Bst. i.

## **E. Sitzungen des Einwohnerrates**

### **I. Einberufung und Verhandlungsfähigkeit**

#### **§ 57 Einberufung**

<sup>1</sup> Der Einwohnerrat versammelt sich regelmässig zu ordentlichen Sitzungen, die vom Büro in einem Jahresplan festgelegt werden.

<sup>2</sup> Eine ausserordentliche Sitzung wird einberufen auf Einladung des Büros, auf Verlangen des Stadtrates oder wenn dies ein Drittel der Mitglieder mit Angabe der zu behandelnden Geschäfte verlangt.

## **§ 58 Sitzungstage**

Die Sitzungen finden in der Regel monatlich an einem Mittwoch um 17.00 Uhr statt.

## **§ 59 Sitzungsort**

Das Ratssekretariat gibt den Sitzungsort öffentlich bekannt.

## **§ 60 Einladungen**

Die Mitglieder des Einwohnerrates und des Stadtrates werden zu jeder Sitzung durch das Ratspräsidium schriftlich eingeladen. Die Einladungen werden zusammen mit einer Geschäftsliste sowie den dazugehörigen Akten und Unterlagen in der Regel 10 Tage, spätestens aber 7 Tage vor der Sitzung zugestellt.

## **§ 61 Präsenz**

Zu Beginn und im Verlauf jeder Sitzung wird durch das Vizepräsidium die Präsenz namentlich festgestellt und dokumentiert.

## **§ 62 Beschlussfähigkeit**

<sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen sind nur gültig, wenn mindestens 21 Mitglieder des Rates anwesend sind.

<sup>2</sup> Wird während der Einwohnerratssitzung die Beschlussfähigkeit bezweifelt, so kann sie das Ratspräsidium jederzeit feststellen lassen. Ist der Einwohnerrat nicht beschlussfähig, so wird die Sitzung durch das Ratspräsidium aufgehoben.

<sup>3</sup> Die Beschlussfähigkeit wird durch das Ratssekretariat festgestellt.

## **II. Sitzungsordnung**

### **§ 63 Teilnahme und Mitwirkung des Stadtrates**

Die Mitglieder des Stadtrates nehmen an den Sitzungen des Einwohnerrates von Amtes wegen teil. Sie haben beratende Stimme und das Recht, Anträge zu stellen (§§ 127 Absatz 1, 129 Absatz 3 GemG).

### **§ 64 Beizug von Sachverständigen durch den Stadtrat**

<sup>1</sup> Der Stadtrat kann zu den Sitzungen des Einwohnerrates Sachverständige beiziehen.

<sup>2</sup> Diese dürfen für ihre Erläuterungen das Wort nur ergreifen, wenn es vom Stadtrat beantragt und vom Einwohnerrat bewilligt wird.

## **§ 65 Beizug von Sachverständigen durch den Einwohnerrat**

<sup>1</sup> Der Einwohnerrat kann zu seinen Sitzungen Sachverständige beiziehen.

<sup>2</sup> Diese dürfen für ihre Erläuterungen das Wort nur ergreifen, wenn es vom Einwohnerrat bewilligt wird.

## **§ 66 Öffentlichkeit**

<sup>1</sup> Die Verhandlungen des Einwohnerrates sind öffentlich.

<sup>2</sup> Der Einwohnerrat kann zur Wahrung schützenswerter Interessen die Öffentlichkeit mit Zweidrittelsmehrheit der Stimmenden für die Behandlung eines bestimmten Geschäftes ausschliessen.

<sup>3</sup> Die Zuhörerinnen und Zuhörer haben sich in dem ihnen zugewiesenen Raum aufzuhalten.

<sup>4</sup> Wer die Verhandlung stört, kann nach vorheriger Ermahnung auf Anweisung des Ratspräsidiums von der Polizei weggewiesen werden.

## **§ 67 Berichterstattung von Presse, Radio und Fernsehen**

<sup>1</sup> Der Einwohnerrat und seine Organe unterstützen die Medien bei der Berichterstattung über die Tätigkeit des Einwohnerrates.

<sup>2</sup> Die Vertreterinnen und Vertreter der Medien haben sich in dem ihnen zugewiesenen Raum aufzuhalten.

<sup>3</sup> Die Vertreterinnen und Vertreter der Medien erhalten grundsätzlich jene Unterlagen, die auch den Ratsmitgliedern zugestellt werden. Das Büro regelt die Ausnahmen.

<sup>4</sup> Bild- und Tonaufnahmen während der Einwohnerratssitzungen sind unter Vorbehalt von § 66 gestattet. Der Ratsbetrieb darf dadurch nicht gestört werden.

## **§ 68 Traktandenliste**

<sup>1</sup> Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin bestimmt nach Rücksprache mit dem Stadtpräsidium Inhalt und Reihenfolge der Traktandenliste für die ordentlichen Einwohnerratssitzungen.

<sup>2</sup> Am Sitzungstag können Geschäfte mit einfachem Mehr aufgenommen oder von der Traktandenliste abgesetzt werden.

## **§ 69 Sanktionen gegenüber Ratsmitgliedern, Verantwortlichkeit Ratsmitglieder**

<sup>1</sup> Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin ermahnt Ratsmitglieder, welche die Beratungen stören oder auf andere Weise gegen dieses Geschäftsreglement verstossen.

<sup>2</sup> In schweren Fällen oder bei fortgesetzten Verstössen ist der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin befugt:

- a. dem Ratsmitglied einen Verweis zu erteilen;
- b. das Ratsmitglied von der laufenden Einwohnerratssitzung auszuschliessen.

<sup>3</sup> In wiederholten, schweren Fällen ist das Büro befugt, Ratsmitglieder von weiteren Einwohnerratssitzungen auszuschliessen.

<sup>4</sup> Diese Bestimmung gilt sinngemäss auch für die Sitzungen des Büros, der Konferenz der Fraktionspräsidentinnen und Fraktionspräsidenten und der Kommissionen.

### **III. Beratung**

## **§ 70 Redeordnung**

<sup>1</sup> Wer in der Beratung das Wort ergreifen will, hat sich beim Vizepräsidenten oder bei der Vizepräsidentin zu melden. Das Wort erhalten in der Regel in folgender Reihenfolge:

- a. die Kommissionsberichterstatterinnen und Kommissionsberichterstatter;
- b. die Antragstellerinnen und Antragsteller;
- c. die Vertreterinnen und Vertreter der Fraktionen;
- d. die weiteren Ratsmitglieder.

<sup>2</sup> Die Mitglieder des Stadtrates können auf ihr Verlangen das Wort ergreifen.

<sup>3</sup> In der Regel wird einem Ratsmitglied zum gleichen Gegenstand nur zweimal das Wort gestattet. Die Kommissionsreferentinnen und Kommissionsreferenten sowie die Mitglieder des Stadtrates sind von dieser Bestimmung ausgenommen.

<sup>4</sup> Will sich der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin an der Beratung beteiligen, so übergibt er oder sie für die Dauer der Beratung den Vorsitz dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin.

<sup>5</sup> Solange der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin den Vorsitz nicht führt, kann er oder sie sich ebenfalls in die Rednerliste eintragen.

<sup>6</sup> Zur Geschäftsordnung wird das Wort auf Verlangen ausserhalb der Reihenfolge erteilt. Der Redner oder die Rednerin muss sich auf Bemerkungen zur formellen Behandlung des Beratungsgegenstandes oder zur Anwendung des Geschäftsreglementes beschränken.

## **§ 71 Verbundene Beratung**

Der Einwohnerrat kann mehrere Geschäfte miteinander beraten, wenn sie sachlich zusammengehören.

## **§ 72 Eintretensdebatte**

<sup>1</sup> In der Regel wird zuerst beschlossen, ob

- a. auf die Behandlung der Vorlage einzutreten ist;
- b. die Vorlage zur Änderung oder Prüfung zurückzuweisen ist;
- c. die Vorlage durch Nichteintreten zu erledigen ist.

<sup>2</sup> Wird kein Antrag auf Nichteintreten oder Rückweisung gestellt, so gilt Eintreten als beschlossen.

<sup>3</sup> Wird Nichteintreten beschlossen, so ist die Vorlage erledigt.

## **§ 73 Detailberatung**

<sup>1</sup> Nach dem Eintreten erfolgt die abschnitt- oder paragraphenweise Detailberatung.

<sup>2</sup> Der Einwohnerrat kann auf Antrag der vorberatenden Kommission, des Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin auf eine Detailberatung verzichten.

## **§ 74 Sachanträge**

<sup>1</sup> Sachanträge haben die Annahme, Änderung oder Verwerfung einer Vorlage oder einzelner Teile einer Vorlage zum Gegenstand.

<sup>2</sup> Sachanträge sind dem Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin in der Regel schriftlich und unterzeichnet einzureichen.

## **§ 75 Ordnungsanträge**

<sup>1</sup> Ordnungsanträge betreffen das Beratungsverfahren und lauten auf

- a. Verschiebung der Beratungen;
- b. Überweisung des Geschäftes an eine Kommission;
- c. Rückweisung von Vorlagen nach beschlossenerm Eintreten;
- d. Schluss der Rednerliste;
- e. Rückkommen auf gefasste Beschlüsse;
- f. Unterbrechung oder Beendigung der Einwohnerratssitzung.

<sup>2</sup> Wird ein Ordnungsantrag während der Beratung eines Sachgeschäftes gestellt, so ist die Beratung auf diesen Ordnungsantrag zu beschränken und darüber abzustimmen, bevor die allgemeine Beratung weitergeführt wird.

## **§ 76 Schluss der Beratung**

<sup>1</sup> Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin schliesst die Beratung, wenn die Rednerliste erschöpft ist.

<sup>2</sup> Schluss der Beratung kann beschlossen werden, sofern die Vertreterinnen oder Vertreter der Fraktionen gesprochen haben und alle Anträge begründet sind. Danach wird nur noch den in der Rednerliste Eingetragenen das Wort erteilt. (§ 64 Absatz 2 GemG)

## **§ 77 Rückkommen**

Am Schluss der Beratung eines Geschäftes kann der Rat Beschlüsse in Wiedererwägung ziehen.

## **§ 78 Zweifache Beratung**

<sup>1</sup> Vorlagen, die dem obligatorischen Referendum unterstehen und Vorlagen über Zonenvorschriften und Quartierpläne werden zweimal beraten. Die zweifache Beratung kann auch für andere Vorlagen beschlossen werden.

<sup>2</sup> Die beiden Lesungen finden in der Regel an zwei verschiedenen Sitzungstagen statt. Die Schlussabstimmung über die Annahme oder Verwerfung der Vorlage wird erst nach der letzten Beratung durchgeführt.

## **§ 79 Persönliche Erklärung, Fraktionserklärung, Stadtratsinformationen**

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Stadtrates können im Anschluss an die Mitteilungen der Ratspräsidentin oder des Ratspräsidenten über Sachverhalte von allgemeinem Interesse informieren.

<sup>2</sup> Zu diesen können aus dem Rat Fragen gestellt werden.

## **§ 80 Protokoll der Einwohnerratssitzungen**

<sup>1</sup> Das Protokoll der Sitzungen des Einwohnerrates wird vom Ratsschreiber oder der Ratsschreiberin oder einer anderen Person der Stadtverwaltung geführt.

<sup>2</sup> Das Protokoll soll unter Hinweis auf die Akten der beratenen Geschäfte die Hauptgesichtspunkte der Diskussionsvoten, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse, die Beschlüsse sowie die Mitteilungen des Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin enthalten.

<sup>3</sup> Der Einwohnerrat kann die vollständige Tonaufzeichnung der Verhandlungen beschliessen.

<sup>4</sup> Das Protokoll wird den Ratsmitgliedern zugestellt. Änderungsanträge gegen Formulierungen sind zu Händen der folgenden Sitzung des Büros schriftlich einzubringen. Wenn das Büro einen Änderungsantrag ablehnt, hat es dem antragstellenden Ratsmitglied davon Kenntnis zu geben. Dieses kann in der nächsten Sitzung des Einwohnerrates den Entscheid des Rates anrufen.

<sup>5</sup> Diese Regelungen für das Protokoll des Einwohnerrates gelten sinngemäss auch für die Protokolle der Kommissionen.

#### **IV. Abstimmungen (§ 52 Absatz 2 GemG)**

##### **§ 81 Abstimmungsregeln**

<sup>1</sup> Der Einwohnerrat stimmt offen mit Erheben der Stimmkarte ab.

<sup>2</sup> Sofern von Gemeindeordnung oder Geschäftsreglement nicht anders bestimmt, ist für die Berechnung des Mehrs das einfache Mehr der Stimmenden massgebend.

<sup>3</sup> Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin stellt fest, ob das Mehr unzweifelhaft ist oder ob die Stimmen gezählt werden müssen. Jedes Ratsmitglied kann die Zählung verlangen.

<sup>4</sup> Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin kann mitstimmen. Bei Stimmengleichheit gibt er oder sie den Stichentscheid.

##### **§ 82 Namentliche Abstimmung**

<sup>1</sup> Mindestens vier Ratsmitglieder können schriftlich eine namentliche Abstimmung verlangen.

<sup>2</sup> In diesem Fall sind die Namen mit dem Entscheid der Stimmenden zu protokollieren.

##### **§ 83 Fragestellung**

<sup>1</sup> Vor der Abstimmung gibt der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin eine Übersicht über die gestellten Anträge und unterbreitet einen Vorschlag über die Reihenfolge der Abstimmungen.

<sup>2</sup> Wird gegen die vorgeschlagene Abstimmungsweise eine Einwendung erhoben, der sich der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin nicht anschliesst, entscheidet der Rat.

<sup>3</sup> Unterabänderungsanträge sind vor den Änderungsanträgen und diese vor den Hauptanträgen zur Abstimmung zu bringen. Bei einer Abstimmung dürfen nie mehr als zwei Anträge einander gegenübergestellt werden.

<sup>4</sup> Unbestrittene Anträge kann der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin als angenommen erklären.

## V. Wahlen

### § 84 Wahlen durch den Einwohnerrat

<sup>1</sup> Der Einwohnerrat wählt die Mitglieder von Behörden gemäss § 3 Abs. 2 der Gemeindeordnung.

<sup>2</sup> Die Wahlen der Mitglieder von Behörden, deren Amtsperiode zeitgleich mit derjenigen des Einwohnerrates läuft, erfolgen jeweils in der konstituierenden Sitzung des Einwohnerrates für die neue Amtsperiode. Die Wahlen anderer Behörden erfolgen spätestens 2 Monate vor Beginn deren Amtsperiode. Ergänzungswahlen erfolgen nach Bedarf.

### § 85 Sitzverteilung

Folgende Sitze werden in der Regel entsprechend der Fraktionsstärke verteilt:

- a. Die Gesamtzahl der Sitze in den Schulräten gemäss § 84 Abs. 1 auf Vorschlag der Fraktionen.
- b. Die Sitze in den ständigen und nicht-ständigen Kommissionen auf Vorschlag der Fraktionen.
- c. Die Präsidien der ständigen Kommissionen auf Vorschlag der Fraktionen.

### § 86 Verfahren

<sup>1</sup> Wahlen erfolgen in der Regel schriftlich und geheim, soweit nicht das Büro Wahlbehörde ist.

<sup>2</sup> Entspricht die Zahl der Vorgeschlagenen der Zahl der zu Wählenden, so kann der Einwohnerrat die offene Wahl beschliessen.

<sup>3</sup> Die offene Wahl ist ausgeschlossen bei der Wahl des Präsidenten oder der Präsidentin und des Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin des Einwohnerrates.

<sup>4</sup> Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin kann mitwählen.

<sup>5</sup> Mit dem absoluten Mehr ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat.

<sup>6</sup> Mit dem relativen Mehr ist gewählt, wer am meisten gültige Stimmen erhalten hat.

## **§ 87 Einzelwahl**

<sup>1</sup> Bei der Einzelwahl ist gewählt, wer das absolute Mehr erreicht hat.

<sup>2</sup> Wird das absolute Mehr von keinem Kandidaten oder keiner Kandidatin erreicht, ist gewählt, wer in einem zweiten Wahlgang das relative Mehr erhalten hat.

<sup>3</sup> Bei Stimmengleichheit im zweiten Wahlgang findet ein dritter Wahlgang statt. Sind auch dann die Stimmen gleich, so entscheidet das vom Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin gezogene Los.

## **§ 88 Listenwahl**

<sup>1</sup> Die Wahl mehrerer Mitglieder eines Organs erfolgt gleichzeitig auf einer Liste. Diese darf höchstens so viele Namen aufweisen, als Personen zu wählen sind. Überzählige Namen werden am Ende der Liste gestrichen.

<sup>2</sup> Das absolute Mehr wird errechnet, indem die Zahl der gültigen Stimmen durch die doppelte Zahl der zu Wählenden geteilt wird. Die auf den Quotienten folgende höhere ganze Zahl ist das absolute Mehr.

<sup>3</sup> Erreichen mehr Personen, als zu wählen sind, das absolute Mehr, so sind jene mit der höheren Stimmenzahl gewählt. Ergeben sich wegen gleicher Stimmenzahl überzählige Gewählte, so findet ein zweiter Wahlgang statt, bei dem das relative Mehr gilt. Ergibt sich erneut Stimmengleichheit, so entscheidet das vom Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin gezogene Los.

<sup>4</sup> Erreichen weniger Personen, als zu wählen sind, das absolute Mehr, so findet ein zweiter Wahlgang statt, bei dem das relative Mehr gilt. Ergibt sich dabei Stimmengleichheit, so entscheidet das vom Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin gezogene Los.

## **§ 89 Mehrere Wahlen**

Sind gleichzeitig verschiedene Wahlen zu treffen, kann der Rat die Vornahme mehrerer oder aller Wahlen in einem Wahlakt beschliessen.

## **F. Behördenreferendum**

### **§ 90 Unterstellung von Beschlüssen unter das Behördenreferendum**

<sup>1</sup> Ein Beschluss des Einwohnerrates wird der Urnenabstimmung unterstellt, wenn ein Drittel der anwesenden Mitglieder dies verlangen (Behördenreferendum). Vom Referendum ausgenommen sind insbesondere Beschlüsse über Voranschlag, Nachtragskredite zum Voranschlag, Rechnung und Steuerfuss, Wahlen sowie ablehnende Beschlüsse.

<sup>2</sup> Weitere Ausnahmen regelt § 121 des Gemeindegesetzes.

## **G. Publikation**

### **§ 91 Publikationspflichtige Einwohnerratsbeschlüsse**

<sup>1</sup> Die Beschlüsse des Einwohnerrates werden durch Anschlag im Rathaus, im Internet und durch Publikation im amtlichen Publikationsorgan bekannt gemacht.

<sup>2</sup> In die Sammlung der Gemeindeerlasse sind aufzunehmen:

- a. die Gemeindeordnung und die Gemeindeordnungsänderungen;
- b. die Reglemente und die Reglementsänderungen;
- c. das Geschäftsreglement und die Geschäftsreglementsänderungen.

## **H. Schlussbestimmungen**

### **§ 92 Auslegung und Ergänzung**

<sup>1</sup> Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin legt das Geschäftsreglement im Einzelfall aus.

<sup>2</sup> Der Einwohnerrat kann mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder ausserordentliche, im Geschäftsreglement nicht vorgesehene Verfahren beschliessen.

### **§ 93 Revision des Geschäftsreglementes**

<sup>1</sup> Das Büro, die Kommissionen, die Fraktionen und die Ratsmitglieder können jederzeit mit einem Verfahrenspostulat die Änderung des Geschäftsreglementes beantragen.

<sup>2</sup> Das Büro oder eine Spezialkommission hat bei Zustimmung des Einwohnerrates eine entsprechende Vorlage zu unterbreiten.

**§ 94 Aufhebung bisherigen Rechts**

Das Geschäftsreglement für den Einwohnerrat vom 25.06.1997 wird aufgehoben.

**§ 95 Inkrafttreten**

Dieses Geschäftsreglement tritt mit der Genehmigung durch den Einwohnerrat in Kraft.

Liestal, 23.06.2010

Für den Einwohnerrat der Stadt Liestal  
Ratspräsident      Einwohnerratsschreiber

Adrian Mächler      Marcel Jermann