



## **Geschäftsreglement für den Einwohnerrat (ESL 131.1) , Totalrevision**

### **Kurzinformation**

Das aktuell gültige Geschäftsreglement für den Einwohnerrat (ER-Geschäftsreglement, ESL 131.1) ist seit dem 23. Juni 2010 in Kraft.

Das Ratsbüro hatte im Amtsjahr 2019/2020 verschiedene Änderungswünsche der einwohnerrätlichen Fraktionen sowie des Stadtrates im Zusammenhang mit der Reglementsrevision besprochen und nach einem breit abgestützten Vernehmlassungsverfahren entschieden, dass die Vielzahl der Reglementsänderungen zum Anlass für eine Totalrevision des ER-Geschäftsreglementes genommen wird.

Im neuen ER-Geschäftsreglement sind folgende wesentlichen Änderungen enthalten:

- Die Offenlegung der Interessenbindung der Ratsmitglieder wird auf der Homepage der Stadt Liestal veröffentlicht und jährlich angepasst.
- Sitzungsgelder werden neu auch den Subkommissionen von einwohnerrätlichen Kommissionen und ebenfalls den Fraktionspräsidenten-Konferenzen vergütet.
- Der Sozial-, Bildungs- und Kulturkommission wird der Entwicklungs- und Finanzplan zur Vorberatung überwiesen.
- Zirkularbeschlüsse sind im nächsten Sitzungsprotokoll zu protokollieren.
- Die Fraktionspräsidenten-Konferenzen werden von der wählerstärksten Fraktion präsiert.
- Neue Vorstösse sind neu ebenfalls bei Geschäften möglich, bei welchen der Stadtrat nicht innert 6 Monaten eine entsprechende Vorlage zu bereits überwiesenen Motionen und Postulaten unterbreitet hat.
- Bis spätestens um 14.00 Uhr am Vortag der Sitzung sind die Originale oder pdf-Dateien von Vorstössen unterzeichnet beim Ratssekretariat einzureichen.
- Die in der «Fragestunde» zu beantworteten Fragen müssen beim Ratssekretariat bis 14.00 Uhr am Vortag schriftlich vorliegen.
- Budget-Anträge müssen mindestens 5 Arbeitstage vor der Budget-Beratung im Einwohnerrat eingereicht werden.

- Die Einladungen der Ratsmitglieder und des Stadtrats erfolgen per E-Mail und werden nur noch auf Wunsch schriftlich zugestellt.
- Bei der zweifachen Beratung von Geschäften finden beide Lesungen zwingend an zwei verschiedenen Sitzungstagen statt.
- Bei der Unterstellung eines Ratsbeschlusses unter das Behördenreferendum stellt das Büro sicher, dass der gegnerische Standpunkt in der Abstimmungsvorlage gemäss den rechtlichen Vorgaben dargestellt wird.
- Das Geschäftsreglement von 23. Juni 2020 wird aufgehoben.

Nach der Verabschiedung des neuen ER-Geschäftsreglementes durch das Büro an seiner Sitzung vom 14. Mai 2020 ist der neue Erlass noch in rechtlicher und redaktioneller Hinsicht geprüft worden.

#### **Antrag**

Der Einwohnerrat genehmigt das Geschäftsreglement für den Einwohnerrat (ESL 131.1) und setzt dieses mit der Genehmigung durch den Rat in Kraft.

Liestal, 09. Juni 2020

Für das Büro des Einwohnerrates

Der Ratsschreiber

Marcel Jermann

Beilage/Anhang: Geschäftsreglement für den Einwohnerrat (ESL 131.1)



**Stadt Liestal**

---

**GESCHÄFTSREGLEMENT FÜR  
DEN EINWOHNERRAT**

**vom 24. Juni 2020**

**in Kraft ab 24. Juni 2020**

**INHALTSVERZEICHNIS**

<b>A.</b>	<b>Beginn der Amtsperiode und Eröffnung</b>	<b>4</b>
§ 1	Amtsperiode, Amtsjahr	4
§ 2	Eröffnung	4
§ 3	Sitzordnung	4
<b>B.</b>	<b>Pflichten und Rechte der Ratsmitglieder</b>	<b>4</b>
§ 4	Teilnahme an Sitzungen	4
§ 5	Dispensation	5
§ 6	Ausscheiden	5
§ 7	Offenlegung der Interessenbindung	5
§ 8	Ausstandspflicht	5
§ 9	Amtsgeheimnis	6
§ 10	Mitwirkungsrechte	6
§ 11	Akteneinsichtsrecht	6
§ 12	Auskunftsrecht	6
§ 13	Dokumentation	6
§ 14	Weiterbildung	6
§ 15	Entschädigung	7
<b>C.</b>	<b>Organisation des Rates</b>	<b>7</b>
§ 16	Organe des Rates	7
<b>I.</b>	<b>Leitungsorgane</b>	<b>7</b>
§ 17	Ratspräsidium	7
§ 18	Vizepräsidium	8
§ 19	Büro	8
§ 20	Wahl der Leitungsorgane	9
<b>II.</b>	<b>Kommissionen</b>	<b>9</b>
§ 21	Aufgaben	9
§ 22	Ständige Kommissionen	9
§ 23	Finanz- und Rechnungsprüfungskommission (FIKO)	10
§ 24	Geschäftsprüfungskommission (GPK)	11
§ 25	Bau- und Planungskommission (BPK)	11
§ 26	Kommission Gemeindeordnung und Reglemente (GOR)	11
§ 27	Sozial-, Bildungs- und Kulturkommission (SBK)	12
§ 28	Spezialkommissionen	12
§ 29	Teilnahme der Mitglieder des Stadtrates	12
§ 30	Beizug von externen Sachverständigen an Kommissions- und Bürositzungen	13
§ 31	Regeln für die Durchführung von Kommissionssitzungen	13
§ 32	Verfahren	13
§ 33	Zuweisung eines Geschäftes an mehrere Kommissionen	13
§ 34	Subkommissionen	14
§ 35	Ersatzmitglieder	14
§ 36	Protokolle der Kommissionen	14
<b>III.</b>	<b>Fraktionen</b>	<b>15</b>
§ 37	Zulassung	15
§ 38	Aufgaben	15
§ 39	Vertretung	15
<b>IV.</b>	<b>Konferenz der Fraktionspräsidentinnen und Fraktionspräsidenten</b>	<b>15</b>
§ 40	Zusammensetzung	15
§ 41	Pflichten und Rechte	16
<b>V.</b>	<b>Ratssekretariat</b>	<b>16</b>
§ 42	Ratssekretariat	16
<b>D.</b>	<b>Geschäfte</b>	<b>17</b>
<b>I.</b>	<b>Parlamentarische Vorstösse und Petitionen</b>	<b>17</b>
§ 43	Motionen	17
§ 44	Postulate	17
§ 45	Behandlung von Motionen und Postulaten	17
§ 46	Erfüllung und Abschreibung	18
§ 47	Interpellationen	18
§ 48	Dringliche Behandlung von Motionen, Postulaten und Interpellationen	18
§ 49	Kleine Anfrage	19
§ 50	Fragestunde	19
§ 51	Anträge zum Budget	19

§ 52	Verfahrenspostulate .....	19
§ 53	Resolutionen .....	20
§ 54	Petitionen .....	20
<b>II.</b>	<b>Vorlagen .....</b>	<b>21</b>
§ 55	Form .....	21
§ 56	Frist .....	21
§ 57	Überweisung an Kommissionen .....	21
<b>E.</b>	<b>Sitzungen des Rates .....</b>	<b>21</b>
<b>I.</b>	<b>Einberufung und Verhandlungsfähigkeit .....</b>	<b>21</b>
§ 58	Einberufung .....	21
§ 59	Sitzungstage .....	21
§ 60	Sitzungsort .....	21
§ 61	Einladungen .....	22
§ 62	Präsenz .....	22
§ 63	Beschlussfähigkeit .....	22
<b>II.</b>	<b>Sitzungsordnung .....</b>	<b>22</b>
§ 64	Teilnahme und Mitwirkung des Stadtrates .....	22
§ 65	Beizug von Sachverständigen durch den Stadtrat .....	22
§ 66	Beizug von Sachverständigen durch den Rat .....	23
§ 67	Öffentlichkeit .....	23
§ 68	Berichterstattung von Presse, Radio und Fernsehen .....	23
§ 69	Traktandenliste .....	23
§ 70	Sanktionen gegenüber Ratsmitgliedern, Verantwortlichkeit Ratsmitglieder .....	24
<b>III.</b>	<b>Beratung .....</b>	<b>24</b>
§ 71	Redeordnung .....	24
§ 72	Verbundene Beratung .....	25
§ 73	Eintretensdebatte .....	25
§ 74	Detailberatung .....	25
§ 75	Sachanträge .....	25
§ 76	Ordnungsanträge .....	25
§ 77	Schluss der Beratung .....	26
§ 78	Rückkommen .....	26
§ 79	Zweifache Beratung .....	26
§ 80	Persönliche Erklärung, Fraktionserklärung, Stadtratsinformationen .....	26
§ 81	Protokoll der Ratssitzungen .....	27
<b>IV.</b>	<b>Abstimmungen (§ 52 Abs. 2 GemG) .....</b>	<b>27</b>
§ 82	Abstimmungsregeln .....	27
§ 83	Namentliche Abstimmung .....	27
§ 84	Fragestellung .....	28
<b>V.</b>	<b>Wahlen .....</b>	<b>28</b>
§ 85	Wahlen durch den Rat .....	28
§ 86	Sitzverteilung .....	28
§ 87	Verfahren .....	28
§ 88	Einzelwahl .....	29
§ 89	Listenwahl .....	29
§ 90	Mehrere Wahlen .....	29
<b>F.</b>	<b>Behördenreferendum .....</b>	<b>30</b>
§ 91	Unterstellung von Beschlüssen unter das Behördenreferendum .....	30
<b>G.</b>	<b>Publikation .....</b>	<b>30</b>
§ 92	Publikationspflichtige Ratsbeschlüsse .....	30
<b>H.</b>	<b>Schlussbestimmungen .....</b>	<b>30</b>
§ 93	Auslegung und Ergänzung .....	30
§ 94	Revision des Geschäftsreglementes .....	30
§ 95	Aufhebung bisherigen Rechts .....	31
§ 96	Inkrafttreten .....	31

Der Einwohnerrat (Rat) 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 Rates dauert vom 1. Juli bis zum 30. Juni des folgenden Jahres.

### **§ 2 Eröffnung**

- <sup>1</sup> Zur ersten Sitzung einer Amtsperiode wird der Rat vom Stadtrat eingeladen.
- <sup>2</sup> Bis und mit der geheimen Wahl der Ratspräsidentin oder des Ratspräsidenten führt das amtsälteste Mitglied des Rates, 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> Die neu gewählte Präsidentin oder der neu gewählte Präsident führt die geheime Wahl der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten durch. Die Wahl von 5 Stimmenzählerinnen oder Stimmenzählern kann ohne gegenteiligen Antrag offen erfolgen.
- <sup>4</sup> Die Präsidentin oder der Präsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident und die 5 Stimmenzählerinnen oder Stimmenzähler bilden zusammen das Büro.

### **§ 3 Sitzordnung**

Die Sitzordnung wird im Einvernehmen mit den Fraktionspräsidentinnen oder den Fraktionspräsidenten 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 das 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 der Ratspräsidentin oder dem Ratspräsidenten mitzuteilen. Diese oder dieser leitet das Schreiben an den Stadtrat zur Feststellung der oder des 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 Rates beim Eintritt in den Rat und beim Beginn einer neuen Amtsperiode schriftlich über:

- a. Ihre oder seine berufliche Tätigkeit sowie die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber.
- 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.

<sup>3</sup> Die Angaben der Ratsmitglieder werden auf der Homepage der Stadt Liestal veröffentlicht und jährlich angepasst.

## **§ 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 Rat.

## **§ 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 der zuständigen Departementsvorsteherin oder dem zuständigen Departementsvorsteher Einsicht nehmen in Akten, auf welche die Vorlagen des Stadtrates an den Rat 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 der amtlichen Aufgaben Auskunft beim Ratsekretariat und nach Absprache mit der zuständigen Departementsvorsteherin oder dem zuständigen Departementsvorsteher 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 resp. Subkommission mit Protokollführung und/oder Berichterstattung erhalten die Mitglieder ein Sitzungsgeld. Dessen Höhe wird auf Antrag der Finanzkommission vom Rat jeweils für die Dauer einer Amtsperiode festgesetzt.

<sup>2</sup> Die Präsidentinnen oder Präsidenten des Rates und die Kommissionspräsidentinnen oder Kommissionspräsidenten bzw. ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter 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 Fraktionspräsidentinnen und Fraktionspräsidenten wird entschädigt.

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

## **C. Organisation des Rates**

### **§ 16 Organe des Rates**

Die ständigen Organe des Rates sind:

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

#### **I. Leitungsgorgane**

### **§ 17 Ratspräsidium**

<sup>1</sup> Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident hat folgende Aufgaben:

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

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

## **§ 18 Vizepräsidium**

<sup>1</sup> Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident hat folgende Aufgaben:

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

<sup>2</sup> Hat die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident eine Sitzung zu leiten oder ist sie oder er abwesend, bestimmt der Rat eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Sind Präsidentin oder Präsident und Vizepräsidentin oder Vizepräsident 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 der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten weitere Aufgaben übertragen.

## **§ 19 Büro**

<sup>1</sup> Das Büro besteht aus der Ratspräsidentin oder dem Ratspräsidenten, der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten sowie aus fünf weiteren Ratsmitgliedern. Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident 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 Mitglieder, die Präsidien und die Vizepräsidien der Spezialkommissionen;
- d. es berät die Verfahrenspostulate und stellt dem Rat Antrag;
- e. es prüft die formelle Rechtmässigkeit der Vorstösse und stellt dem Rat bei Bedarf entsprechende Anträge;
- f. es beschliesst über die inneren Angelegenheiten des Rates;
- g. es setzt die Termine für die ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen des Rates fest;
- h. es überweist Budget, Rechnung, Finanzplan und Amtsbericht, sowie ausnahmsweise Geschäfte, bei denen es dies als nötig erachtet, direkt der zuständigen Kommission.

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

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

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

<sup>6</sup> Die Ratsschreiberin oder der Ratsschreiber nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Büros teil.

## **§ 20 Wahl der Leitungsorgane**

Der Rat 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, Auskünfte verlangen und Bericht erstatten sowie 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 Rat setzt ständige Kommissionen ein und wählt deren Mitglieder.

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

- a. die Finanz- und Rechnungsprüfungskommission (FIKO);
- b. die Geschäftsprüfungskommission (GPK);
- c. die Bau- und Planungskommission (BPK);
- d. die Kommission Gemeindeordnung und Reglemente (GOR);
- e. die Sozial-, Bildungs- und Kulturkommission (SBK).

<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 Rat zurücktritt, werden Ersatzwahlen durchgeführt. Die nachrückenden Kommissionsmitglieder treten in die Amtsdauer des zurückgetretenen Mitglieds ein. Sobald ein nachrückendes Ratsmitglied 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 Rat gewählt. Ihre Wiederwahl in der gleichen Funktion ist in der folgenden Amtsperiode nicht zulässig.

<sup>5</sup> Wenn ein Mitglied während zwei aufeinander folgenden Amtsperioden als ordentliches Mitglied 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 Rates:

- a. das Budget;
- b. die Rechnung der Einwohnergemeinde sowie ihrer Anstalten;
- c. den Entwicklungs- und 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;
- f. die Vorlage betreffend die Entschädigungsansätze für die Sitzungen des Rates und seiner Kommissionen gemäss § 15 des Reglementes.

<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 beiziehen.

<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 Abs. 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 Rat 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 Akten der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde und Sozialhilfeakten 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 Rat 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, inklusive der Entwicklungs- und Finanzplan.

<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 Sozial-, Bildungs- und Kulturkommission (SBK)**

<sup>1</sup> Der Sozial-, Bildungs- und Kulturkommission werden Vorlagen der Bereiche Sicherheit/Soziales, Bildung/Sport und Kultur zur Vorberatung zugewiesen, inklusive der Entwicklungs- und Finanzplan.

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

## **§ 28 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 des Vizepräsidiums erfolgt auf Vorschlag der Fraktionen durch das Büro. Auf Einsprache hin kann der Rat mit Zweidrittelmehrheit, 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.

## **§ 29 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 sich durch diese im Einverständnis mit der Kommissionspräsidentin oder dem Kommissionspräsidenten vertreten lassen. Im Vertretungsfall steht diesen 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.

### **§ 30 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.

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

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

<sup>2</sup> Die Präsidentin oder der Präsident 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.

### **§ 32 Verfahren**

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

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

<sup>3</sup> Die Kommissionen können von der zuständigen Stadträtin oder vom zuständigen Stadtrat 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.

<sup>5</sup> Beschlüsse können auf dem Zirkularweg getroffen werden. Sie sind an der nächsten Sitzung zu protokollieren.

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

<sup>1</sup> Sofern ein Geschäft zwei oder mehreren Kommissionen zugewiesen worden ist, sollen sich deren Präsidentinnen oder Präsidenten 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.

## **§ 34 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.

## **§ 35 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.

## **§ 36 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. der Ratspräsidentin oder dem Ratspräsidenten;
- c. den Präsidentinnen oder Präsidenten der ständigen Kommissionen;
- d. dem Stadtrat;
- e. den Fraktionspräsidentinnen und Fraktionspräsidenten;
- 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 einer 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**

#### **§ 37 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 ihrer Präsidentin oder ihres Präsidenten, ihrer Vizepräsidentin oder ihres Vizepräsidenten und ihrer Mitglieder schriftlich mitzuteilen.

#### **§ 38 Aufgaben**

Die Fraktionen erörtern die Ratsgeschäfte und bereiten die Wahlen vor.

#### **§ 39 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. Dabei ist in erster Linie auf die Grösse der Fraktion und in zweiter Linie die Anzahl Wählerstimmen pro Fraktion abzustellen.

<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.

<sup>4</sup> Bei einem allfälligen Übertritt in eine andere Fraktion oder im Falle eines Austritts aus einer Fraktion verbleiben die Büro- und Kommissionssitze (inkl. Präsidium) bei der jeweiligen Fraktion.

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

#### **§ 40 Zusammensetzung**

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

## **§ 41 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 Rates zusammen.

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

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

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

<sup>5</sup> Den Vorsitz der Konferenz der Fraktionspräsidentinnen und Fraktionspräsidenten hat das Präsidium der wählerstärksten Fraktion.

## **V. Ratssekretariat**

## **§ 42 Ratssekretariat**

<sup>1</sup> Das Ratssekretariat steht dem Rat 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 Rates, des Büros und der Kommissionen;
- d. es beschafft Dokumente für den Rat und seine Kommissionen sowie für die Ratsmitglieder;
- e. es archiviert Dokumente für den Rat und seine Kommissionen;
- f. es berät die Ratsmitglieder, insbesondere das Ratspräsidium sowie die Kommissionspräsidien in fachlichen Belangen und Verfahrensfragen.

<sup>2</sup> Der Rat kann dem Ratssekretariat weitere Aufgaben übertragen.

## **D.    Geschäfte**

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

#### **§ 43    Motionen**

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

<sup>2</sup> Mit der Motion kann der Rat 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 Rates fallende Beschlüsse zu erarbeiten.

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

#### **§ 44    Postulate**

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

<sup>2</sup> Mit dem Postulat kann der Rat 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 Rat bereits eine Motion oder ein anderes Postulat an den Stadtrat überwiesen worden ist. Davon ausgenommen sind Motionen oder Postulate, zu welchen der Stadtrat dem Rat nicht innert 6 Monaten eine entsprechende Vorlage unterbreitet hat.

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

<sup>1</sup> Motionen und Postulate müssen dem Ratssekretariat schriftlich und unterzeichnet oder als unterzeichnete PDF-Datei per Mail am Vortag der Sitzung bis 14.00 Uhr eingereicht sein. 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> Die Antragstellerin oder der Antragsteller kann den Wortlaut einer Motion oder eines Postulates während der Beratung ändern. Sie oder er kann ferner eine Motion in ein Postulat umwandeln.
- <sup>5</sup> Überwiesene Motionen und Postulate verpflichten den Stadtrat, dem Rat innert sechs Monaten eine entsprechende Vorlage oder einen Zwischenbericht zu unterbreiten.

## **§ 46 Erfüllung und Abschreibung**

- <sup>1</sup> Motionen gelten als formell erfüllt, wenn der Stadtrat eine Vorlage unterbreitet. Postulate gelten als formell erfüllt, wenn der Stadtrat einen Bericht unterbreitet.
- <sup>2</sup> Bei der Behandlung der Vorlage oder des Berichtes entscheidet der Rat, 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> Zu Motionen und Postulaten, die seit mehr als zwei Jahren erheblich erklärt bzw. überwiesen, aber noch nicht abgeschrieben worden sind, legt der Stadtrat jährlich einen Zwischenbericht im Zusammenhang mit dem Amtsbericht oder eine Vorlage zur Abschreibung vor.

## **§ 47 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 unterzeichnete PDF-Datei per Mail am Vortag der Sitzung bis 14.00 Uhr eingereicht sein. 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> Die Interpellant oder der Interpellant kann lediglich erklären, ob sie oder er von der Antwort befriedigt ist oder nicht. Eine Diskussion findet nur auf Beschluss des Rates statt.

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

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

## **§ 49 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 unterzeichnete PDF-Datei per Mail am Vortag der Sitzung bis 14.00 Uhr eingereicht sein. Sie werden dem Rat zu Beginn der Sitzung mitgeteilt. Sie verpflichten den Stadtrat zur schriftlichen Beantwortung innert drei Monaten. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 50 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 müssen schriftlich beim Ratssekretariat bis 14.00 Uhr am Vortag vor der Sitzung abgegeben oder diesem mit Mail übermittelt werden.

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

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

## **§ 51 Anträge zum Budget**

<sup>1</sup> Anträge zum Budget 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 unterzeichnete PDF-Datei per Mail mindestens 5 Arbeitstage vor der ersten Beratung des Voranschlages im Rat eingereicht sein.

<sup>3</sup> Das Ratssekretariat trägt unmittelbar nach Ablauf der Einreichungsfrist alle eingereichten Anträge zusammen und erstellt eine Sammelvorlage, welche an die Mitglieder des Rates und des Stadtrates verteilt wird.

<sup>4</sup> Bei der Beratung des Budgets haben Stadtrat und Finanz- und Rechnungsprüfungskommission dazu Stellung zu nehmen. Weitergehende Anträge zum Budget können nicht mehr gestellt werden.

## **§ 52 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 Rates betreffenden Massnahme bezwecken.

<sup>2</sup> Verfahrenspostulate müssen dem Ratssekretariat schriftlich und unterzeichnet oder als unterzeichnete PDF-Datei per Mail am Vortag der Sitzung bis 14.00 Uhr eingereicht sein. 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 Rat überweist Verfahrenspostulate an das Büro oder eine Kommission. Das Büro oder die Kommission ist verpflichtet, dem Rat innert sechs Monaten entweder die verlangte Vorlage zu unterbreiten oder Bericht zu erstatten.

## **§ 53 Resolutionen**

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

<sup>2</sup> Resolutionen müssen dem Ratssekretariat schriftlich und von mindestens 8 Ratsmitgliedern unterzeichnet oder als unterzeichnete PDF-Datei per Mail am Vortag der Sitzung bis 14.00 Uhr eingereicht sein. Sie werden dem Rat zu Beginn der Sitzung bekannt gegeben. Sie werden, falls dies der Rat 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 Rat beschlossene Resolutionen werden veröffentlicht und den Adressatinnen oder Adressaten zugestellt.

## **§ 54 Petitionen**

<sup>1</sup> Als Petition wird eine Eingabe von Behörden oder Privatpersonen an den Rat 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 Rates fällt, an die zuständige Behörde weiterleiten. Es kann Petitionen mit offensichtlich unbegründetem oder abwegigem Inhalt abschliessend beantworten. Dem Rat ist von solchen Fällen Kenntnis zu geben.

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

## **II. Vorlagen**

### **§ 55 Form**

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

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

### **§ 56 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.

### **§ 57 Überweisung an Kommissionen**

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

## **E. Sitzungen des Rates**

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

#### **§ 58 Einberufung**

<sup>1</sup> Der Rat 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.

#### **§ 59 Sitzungstage**

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

#### **§ 60 Sitzungsort**

Das Ratssekretariat gibt den Sitzungsort öffentlich bekannt.

## **§ 61 Einladungen**

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Rats und des Stadtrats werden zu jeder Sitzung durch das Ratspräsidium per E-Mail eingeladen. Die Einladungen werden zusammen mit einer Geschäftsliste sowie den dazugehörigen Akten und Unterlagen in der Regel 10 Tage, spätestens 7 Tage vor der Sitzung zugestellt. Auf Wunsch eines Ratsmitglieds erhält das betreffende Ratsmitglied Einladung und Unterlagen schriftlich.

<sup>2</sup> Die Einladungen sowie die den Ratsmitgliedern zugestellten Unterlagen werden auf der Website der Stadt Liestal öffentlich und dauerhaft publiziert. Das Büro beschliesst die Ausnahmen.

## **§ 62 Präsenz**

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

## **§ 63 Beschlussfähigkeit**

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

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

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

## **II. Sitzungsordnung**

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

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

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

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

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



## **§ 66 Beizug von Sachverständigen durch den Rat**

- <sup>1</sup> Der Rat kann zu seinen Sitzungen Sachverständige beiziehen.
- <sup>2</sup> Diese dürfen für ihre Erläuterungen das Wort nur ergreifen, wenn es vom Rat bewilligt wird.

## **§ 67 Öffentlichkeit**

- <sup>1</sup> Die Verhandlungen des Rates sind öffentlich.
- <sup>2</sup> Die Zuhörerinnen und Zuhörer haben sich in dem ihnen zugewiesenen Raum aufzuhalten.
- <sup>3</sup> Wer die Verhandlung stört, kann nach vorheriger Ermahnung auf Anweisung des Ratspräsidiums von der Polizei weggewiesen werden.

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

- <sup>1</sup> Der Rat und seine Organe unterstützen die Medien bei der Berichterstattung über die Tätigkeit des Rates.
- <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 diejenigen Unterlagen, die auch den Ratsmitgliedern zugestellt werden. Das Büro beschliesst die Ausnahmen.
- <sup>4</sup> Bild- und Tonaufnahmen während der Ratssitzungen sind unter Vorbehalt von § 67 gestattet. Der Ratsbetrieb darf dadurch nicht gestört werden.

## **§ 69 Traktandenliste**

- <sup>1</sup> Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident bestimmt nach Rücksprache mit dem Stadtpräsidium Inhalt und Reihenfolge der Traktandenliste für die ordentlichen Ratssitzungen.
- <sup>2</sup> Am Sitzungstag können Geschäfte mit einfachem Mehr aufgenommen oder von der Traktandenliste abgesetzt werden.

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

<sup>1</sup> Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident 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 die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident befugt:

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

<sup>3</sup> In wiederholten, schweren Fällen ist das Büro befugt, Ratsmitglieder von weiteren Rats-sitzungen 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**

### **§ 71 Redeordnung**

<sup>1</sup> Wer in der Beratung das Wort ergreifen will, hat sich bei der Vizepräsidentin oder beim Vizepräsidenten 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 die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident an der Beratung beteiligen, so übergibt sie oder er für die Dauer der Beratung den Vorsitz der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsi-denten.

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

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

## **§ 72 Verbundene Beratung**

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

## **§ 73 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.

## **§ 74 Detailberatung**

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

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

## **§ 75 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 der Ratspräsidentin oder dem Ratspräsidenten in der Regel schriftlich und unterzeichnet einzureichen.

## **§ 76 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. Schliessung der Rednerliste;
- e. Rückkommen auf gefasste Beschlüsse;
- f. Unterbrechung oder Beendigung der Ratssitzung.

<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.

## **§ 77 Schluss der Beratung**

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

<sup>2</sup> Die Schliessung der Rednerliste 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 Abs. 2 GemG)

## **§ 78 Rückkommen**

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

## **§ 79 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 an zwei verschiedenen Sitzungstagen statt. Die Schlussabstimmung über die Annahme oder Verwerfung der Vorlage wird erst nach der letzten Beratung durchgeführt.

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

<sup>1</sup> Die Mitglieder des 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.

<sup>3</sup> Ratsmitglieder können im Anschluss an die Mitteilungen des Ratspräsidiums persönliche Erklärungen abgeben. Diese dürfen keine laufenden Geschäfte betreffen.

<sup>4</sup> Fraktionssprecherinnen oder Fraktionssprecher können im Anschluss an die Mitteilungen des Ratspräsidiums Fraktionserklärungen abgeben. Diese dürfen keine laufenden Geschäfte betreffen.

## **§ 81 Protokoll der Ratssitzungen**

<sup>1</sup> Das Protokoll der Sitzungen des Rates wird von der Ratsschreiberin oder vom Ratsschreiber 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 der Ratspräsidentin oder des Ratspräsidenten enthalten.

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

<sup>4</sup> Das Protokoll wird den Ratsmitgliedern zugestellt. Änderungsanträge gegen Formulierungen sind zuhanden 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 Rates den Entscheid des Rates anrufen.

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

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

### **§ 82 Abstimmungsregeln**

<sup>1</sup> Der Rat 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> Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident stellt fest, ob das Mehr unzweifelhaft ist oder ob die Stimmen gezählt werden müssen. Jedes Ratsmitglied kann die Zählung verlangen.

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

### **§ 83 Namentliche Abstimmung**

<sup>1</sup> Wenn mindestens vier Ratsmitglieder eine namentliche Abstimmung verlangen, findet eine solche statt.

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

## **§ 84 Fragestellung**

<sup>1</sup> Vor der Abstimmung gibt die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident 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 die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident 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 die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident als angenommen erklären.

## **V. Wahlen**

### **§ 85 Wahlen durch den Rat**

<sup>1</sup> Der Rat 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 Rates läuft, erfolgen jeweils in der konstituierenden Sitzung des Rates für die neue Amtsperiode. Die Wahlen anderer Behörden erfolgen spätestens 2 Monate vor Beginn deren Amtsperiode. Ergänzungswahlen erfolgen nach Bedarf.

### **§ 86 Sitzverteilung**

Folgende Sitze werden in der Regel entsprechend der Fraktionsstärke verteilt:

- a. Die Gesamtzahl der Sitze in den Schulräten gemäss § 85 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.

### **§ 87 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 Vorgesprochenen der Zahl der zu Wählenden, so kann der Rat die offene Wahl beschliessen.

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

<sup>4</sup> Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident 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.

## **§ 88 Einzelwahl**

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

<sup>2</sup> Wird das absolute Mehr von keiner Kandidatin oder keinem Kandidaten 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 von der Ratspräsidentin oder vom Ratspräsidenten gezogene Los.

## **§ 89 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 diejenigen 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 von der Ratspräsidentin oder vom Ratspräsidenten 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 von der Ratspräsidentin oder vom Ratspräsidenten gezogene Los.

## **§ 90 Mehrere Wahlen**

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

## **F. Behördenreferendum**

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

<sup>1</sup> Ein Beschluss des Rates wird der Urnenabstimmung unterstellt, wenn ein Drittel der anwesenden Mitglieder dies verlangt (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.

<sup>3</sup> Hat der Einwohnerrat das Behördenreferendum gegen einen Beschluss ergriffen, stellt das Büro sicher, dass der gegnerische Standpunkt in der Abstimmungsvorlage gemäss den rechtlichen Vorgaben dargestellt wird.

## **G. Publikation**

### **§ 92 Publikationspflichtige Ratsbeschlüsse**

<sup>1</sup> Die Beschlüsse des Rates 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**

### **§ 93 Auslegung und Ergänzung**

<sup>1</sup> Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident legt das Geschäftsreglement im Einzelfall aus.

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

### **§ 94 Revision des Geschäftsreglementes**

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

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



## **§ 95 Aufhebung bisherigen Rechts**

Das Geschäftsreglement für den Einwohnerrat vom 23. Juni 2010 wird aufgehoben.

## **§ 96 Inkrafttreten**

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

Liestal, 24. Juni 2020

### **EINWOHNERRAT LIESTAL**

Ratspräsident

Ratsschreiber

sig. Werner Fischer

sig. Marcel Jermann

