



# **Geschäftsordnung des Gemeinderates**

vom 17. November 1999  
mit Änderungen bis 11. Juli 2007

mit Anhang und Sachregister

# Inhaltsverzeichnis

## Geschäftsordnung des Gemeinderates

Kapitel	Seite
I. Konstituierung und Einberufung	4
II. Sitzungen	5
III. Verhandlungen	7
a) Leitung der Verhandlungen	7
b) Erklärungen	9
c) Beratung	9
d) Abstimmungen	12
IV. Wahlen	14
V. Protokoll und Bekanntmachung der Beschlüsse	14
a) Protokoll	14
b) Ausfertigung und Bekanntmachung der Beschlüsse	16
VI. Büro	16
a) Funktion, Zusammensetzung und Wahl	16
b) Befugnisse	17
VII. Kommissionen	20
Parlamentarische Untersuchungskommission	25
VIII. Fraktionen	29
IX. Behandlung von Vorstößen	30
a) Allgemeines	30
b) Motion	33
c) Postulat	34
d) Interpellation	35
e) Beschlussantrag	35
f) Schriftliche Anfrage	36
X. Behandlung von Initiativen	36

XI. Petitionen	37
XII. Redaktion der Weisung an die Stimmberechtigten (Abstimmungszeitung)	37
XIII. Fristenkontrolle	37
<b>Anhang</b>	
Taggeld-Beschluss Gemeinderat	38
<b>Sachregister</b>	43

# **Geschäftsordnung des Gemeinderates (GeschO GR)**

Gemeinderatsbeschluss vom 17. November 1999<sup>1</sup>  
mit Änderungen bis 11. Juli 2007

## **I. Konstituierung und Einberufung**

### **Art. 1 Konstituierung**

<sup>1</sup>Nach der Gesamterneuerung versammelt sich der Gemeinderat zur konstituierenden Sitzung auf Einladung des Stadtrates in der Regel am ersten Mittwoch nach den Frühjahrsferien der Volksschule.<sup>2</sup>

<sup>2</sup>Alle Mitglieder können erst an den Beratungen, Wahlen und Abstimmungen teilnehmen, wenn die Gültigkeit ihrer Wahl feststeht.

<sup>3</sup>Das amtsälteste anwesende Mitglied des Gemeinderates eröffnet die konstituierende Sitzung und bezeichnet vorläufig zwei Sekretärinnen oder Sekretäre sowie vier Stimmzählerinnen oder Stimmzähler. Wenn zwei oder mehr Mitglieder die gleich lange Amtszeit haben, übernimmt dies das älteste von ihnen. Hierauf wählt der Rat seine Präsidentin oder seinen Präsidenten. Sobald der Vorsitz bestimmt ist, wählt der Rat die Mitglieder des Büros.

### **Art. 2 Einberufung**

<sup>1</sup>Die Präsidentin oder der Präsident beruft den Rat ein, so oft es die Geschäfte erfordern; ferner auf schriftliches Begehren von mindestens zwanzig Mitgliedern oder des Stadtrates.

<sup>2</sup>Der Rat kann den Zeitpunkt der nächsten Sitzung selbst festsetzen.

<sup>3</sup>Die Tagliste ist öffentlich bekannt zu machen. Im «Städtischen Amtsblatt» sind mindestens die voraussichtlich zu behandelnden Geschäfte zu publizieren.

### **Art. 3 Einladung**

<sup>1</sup>Die von der Präsidentin oder vom Präsidenten unterzeichnete Einladung wird auch den Mitgliedern des Stadtrates sowie den akkreditierten Medien zugestellt.

<sup>2</sup>In der Einladung wird angegeben, wann und wo die Mitglieder des Rates die Akten einsehen können. In die Akten der Bürgerlichen Abteilung haben nur die Mitglieder der Bürgerlichen Abteilung des Gemeinderates Einsicht.

<sup>3</sup>Die Einladung und die für den Rat bestimmten Berichte, Weisungen und abweichenden Kommissionsanträge sollen in der Regel fünf Tage vor der Sitzung versandt werden.

## **II. Sitzungen**

### **Art. 4 Sitzungstag und Sitzungszeit<sup>3</sup>**

<sup>1</sup>Die Sitzungen des Rates finden in der Regel am Mittwoch statt; Beginn und Dauer bestimmt der Rat.

<sup>2</sup>Während den Ratsferien finden keine Sitzungen statt.

<sup>3</sup>Fällt das Ende einer in dieser Verordnung festgelegten Frist in die Ratsferien, endet diese am dritten Sitzungstag nach den Ratsferien.

### **Art. 5 Sitzungsbesuch, Taggeld und Vergütungen**

<sup>1</sup>Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Für ihre Teilnahme erhalten sie das festgesetzte Taggeld.

<sup>2</sup>Der Rat beschliesst über:

- a) die Höhe des Taggeldes;
- b) die besonderen Taggeldansprüche der Präsidentinnen und Präsidenten für Sitzungen und Augenscheine;
- c) die Entschädigung für stellvertretende Protokollführung in Kommissionen durch Ratsmitglieder;
- d) die Vergütung an die Sekretärinnen und Sekretäre;
- e) die Höhe der Fraktionsentschädigung;
- f) die Vergütung für die persönliche Informatikausrüstung der Ratsmitglieder.<sup>4</sup>

Die Details werden in einem Reglement des Büros festgelegt.<sup>5</sup>

<sup>3</sup>Ein Mitglied, das um mehr als eine Stunde verspätet erscheint oder bei einem mehr als eine Stunde nach Beginn der Sitzung vorgenommenen Namensaufruf unentschuldigt abwesend ist, erhält kein Taggeld.

<sup>4</sup>Voraussichtliche Abwesenheiten sind schriftlich zu entschuldigen.

## **Art. 6 Verhandlungs- und Beschlussfähigkeit**

<sup>1</sup>Der Rat ist nur verhandlungs- und beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup>Die Mitglieder haben sich innerhalb der ersten Stunde einer Sitzung in die Präsenzliste einzutragen.

<sup>3</sup>Die Namen der Abwesenden werden im Protokoll festgehalten.

<sup>4</sup>Wird im Verlaufe einer Sitzung beantragt, die Beschlussfähigkeit des Rates festzustellen, ist ein Namensaufruf vorzunehmen.

<sup>5</sup>Mitglieder, die während des Namensaufrufes eintreffen, sind mitzuzählen. Die Präsidentin oder der Präsident stellt fest, ob alle am Schluss des Namensaufrufes anwesenden Mitglieder gezählt wurden.

<sup>6</sup>Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, ist dies im Protokoll zu vermerken und die Sitzung aufzuheben.

## **Art. 7 Medien<sup>6</sup>**

<sup>1</sup>Das Büro akkreditiert die Ratsberichterstatte(r)innen und Ratsberichtserstatte(r) und weist diesen im Sitzungssaal oder auf der Tribüne geeignete Plätze zu.

<sup>2</sup>Das Gesuch um Akkreditierung ist vom Arbeitgeber oder von der Chefredaktion bei den Parlamentsdiensten zuhanden des Büros schriftlich einzureichen. Freiberuflich tätige Medienschaffende reichen das Gesuch selber ein.

Abs. 3 und 4<sup>7</sup>

## **Art. 8 Publikum**

<sup>1</sup>Die Zuhörerinnen und Zuhörer auf der Tribüne haben sich ruhig zu verhalten.

<sup>2</sup>Im Falle von Ruhestörungen kann die Präsidentin oder der Präsident nach erfolgter Mahnung einzelne oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer wegweisen. Für Ordnungszwecke steht die Stadtpolizei zur Verfügung.

### **Art. 9 Optische und akustische Aufnahmen**

<sup>1</sup>Optische und akustische Aufnahmen während der Ratssitzungen bedürfen der Erlaubnis der Präsidentin oder des Präsidenten.

<sup>2</sup>Ratssitzungen können im Fernsehen oder im Internet übertragen werden, wenn dies von der Präsidentin oder dem Präsidenten erlaubt wird. Die Details werden in einem Reglement des Büros festgelegt.<sup>8</sup>

<sup>3</sup>Auf Antrag eines Mitgliedes entscheidet der Rat.

### **Art. 10 Sammeln von Unterschriften**

Personen, die nicht Ratsmitglieder sind, dürfen im Rathaus keine Unterschriften sammeln.

### **Art. 11 Auflegen von Drucksachen**

Über das Auflegen von Zeitungen, Flugblättern und weiteren Schriftstücken im Rathaus entscheidet die Präsidentin oder der Präsident. Der Entscheid kann an das Büro weitergezogen werden. Dieses entscheidet endgültig.

### **Art. 12 Geheime Beratung**

<sup>1</sup>Die Sitzungen sind öffentlich. Ausnahmsweise kann der Rat die Öffentlichkeit für die Behandlung eines einzelnen Geschäftes ausschliessen.

<sup>2</sup>Bei geheimen Beratungen sind alle Anwesenden verpflichtet, über die Verhandlungen Stillschweigen zu bewahren.

## **III. Verhandlungen**

### **a) Leitung der Verhandlungen**

#### **Art. 13 Vorsitz**

<sup>1</sup>Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Verhandlungen.

<sup>2</sup>Sind alle Mitglieder des Präsidiums verhindert, bestimmt der Rat in offener Wahl eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden für die betreffende Sitzung. Die Leitung des Wahlaktes obliegt dem Ratsmitglied, welches die Bedingungen für das Alterspräsidium erfüllt.

<sup>3</sup>Will sich die Präsidentin oder der Präsident an der Beratung beteiligen, ist die Leitung der Verhandlungen einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten zu übergeben.

#### **Art. 14 Erstellen der Tagliste<sup>9</sup>**

<sup>1</sup>Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident erstellt die Tagliste.

<sup>2</sup>Nach der Mitteilung, dass die Beratung einer Weisung in der Kommission abgeschlossen ist, legt das Büro in Absprache mit dem Stadtrat den Behandlungstermin im Rat fest.

<sup>3</sup>Der Rat kann Änderungen der von der Präsidentin oder vom Präsidenten erlassenen Tagliste beschliessen.

#### **Art. 15 Mahnung zur Sache, Sanktionen**

<sup>1</sup>Entfernen sich Rednerinnen oder Redner zu sehr vom Gegenstand der Beratung, werden sie von der Präsidentin oder vom Präsidenten ermahnt, bei der Sache zu bleiben.

<sup>2</sup>Verletzt ein Mitglied den parlamentarischen Anstand, wird es von der Präsidentin oder vom Präsidenten zur Ordnung gerufen.

<sup>3</sup>Hält sich ein Mitglied nicht an die Mahnung oder an den Ordnungsruf, entzieht ihm die Präsidentin oder der Präsident das Wort.

<sup>4</sup>Erhebt das Mitglied Einsprache gegen den Wortentzug, entscheidet der Rat ohne Diskussion.

<sup>5</sup>Der Rat kann ein Mitglied, das sich dem Ratsentscheid nicht fügt oder durch sein Verhalten die Verhandlungen erheblich stört, von der Sitzung ausschliessen.

#### **Art. 16 Unterbrechung der Sitzung**

Bei Ruhestörungen kann die Präsidentin oder der Präsident nach erfolgloser Mahnung die Sitzung für eine bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben.

## **b) Erklärungen**

### **Art. 17 Erklärungen**

<sup>1</sup>Erklärungen der Fraktionen, der Kommissionen und des Stadtrates sowie Persönliche Erklärungen können jederzeit abgegeben werden.

<sup>2</sup>Persönliche Erklärungen sind knapp zu halten.

## **c) Beratung**

### **Art. 18 Verschiebung der Behandlung**

<sup>1</sup>Sind die zu einem Geschäft gehörenden Berichte, Weisungen und abweichenden Anträge der Kommissionen und des Stadtrates nicht fünf Tage vor der Sitzung versandt worden, muss dessen Behandlung auf eine spätere Sitzung verschoben werden, wenn dies mindestens zwanzig Mitglieder verlangen.

<sup>2</sup>Anträge auf Verschiebung der Behandlung eines Geschäftes sind zu Beginn einer Ratssitzung einzureichen und das Quorum ist sofort festzustellen.

### **Art. 19 Berichterstattung**

<sup>1</sup>Die Kommissionen erstatten ihre Berichte und Anträge mündlich oder schriftlich.

<sup>2</sup>Stimmen die Anträge von Kommission und Stadtrat überein, hat sich die mündliche Berichterstattung auf eine kurze Begründung des Antrages zu beschränken.

### **Art. 20 Stellungnahme des Stadtrates**

Der Stadtrat gibt seine Stellungnahme zu den Anträgen der Kommission in der Regel mündlich in der Ratssitzung bekannt.

### **Art. 21 Worterteilung bei Weisungen und Kommissionsgeschäften**

<sup>1</sup>Die Präsidentin oder der Präsident erteilt das Wort zunächst den Referentinnen und Referenten der Kommissionen, dann den Rückweisung beantragenden Ratsmitgliedern und den Kommissionsmitgliedern. Anschliessend ist die Diskussion offen.

<sup>2</sup>Wird sofortige materielle Behandlung beantragt, erhalten die Mitglieder des Stadtrates das Wort zuerst.

#### **Art. 22 Eintretensdebatte**

In der Regel wird zuerst Eintreten oder Rückweisung beschlossen und anschliessend die Detailberatung durchgeführt.

#### **Art. 23 Änderungsanträge**

Jedes Mitglied hat das Recht, Änderungsanträge zu stellen.

#### **Art. 24 Worterteilung bei den übrigen Geschäften**

<sup>1</sup>Die Präsidentin oder der Präsident erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen.

<sup>2</sup>Wer über den in Beratung stehenden Gegenstand noch nicht gesprochen hat, besitzt Vorrang gegenüber jenen, die sich bereits geäußert haben.

#### **Art. 25 Redezeit**

<sup>1</sup>Die Redezeit für die Berichterstattung über Sachgeschäfte für die Mitglieder des Stadtrates sowie zur Begründung übriger Geschäfte beträgt zwanzig Minuten. In der Diskussion ist sie auf zehn Minuten beschränkt.

<sup>2</sup>Der Rat kann die Redezeit kürzen oder verlängern.

<sup>3</sup>Kein Mitglied darf mehr als zweimal zum gleichen Gegenstand sprechen. Ausnahmen gelten für Referentinnen oder Referenten und für Mitglieder des Stadtrates.

#### **Art. 26 Ordnungsanträge**

Ein Ordnungsantrag ist sofort zu behandeln. Wenn der Rat nicht anders beschliesst, darf dazu nur ein Mitglied jeder Fraktion sprechen. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten.

#### **Art. 27 Redeliste**

<sup>1</sup>Jedes Mitglied kann die Schliessung der Redeliste beantragen. Bevor diese geschlossen wird, können sich Mitglieder in sie eintragen lassen.

<sup>2</sup>Wird nach der Schliessung der Redeliste ein neuer Antrag eingereicht, ist die Aussprache zu diesem Antrag wieder offen.

## **Art. 28 Schluss der Beratung**

Die Beratung wird beendet, wenn zwei Drittel der Anwesenden so beschliessen. In diesem Fall ist auf Verlangen den Referentinnen oder Referenten, den Vertreterinnen oder den Vertretern von persönlichen Vorstössen, den Mitgliedern des Stadtrates sowie je einem Mitglied der Fraktionen das Wort zu erteilen.

## **Art. 29 Rückkommensantrag**

<sup>1</sup>Nach der Detailberatung, aber vor der Schlussabstimmung kann jedes Mitglied beantragen, auf einzelne Artikel oder Abschnitte zurückzukommen.

<sup>2</sup>Eine kurze Begründung des Rückkommensantrages und eines Gegenantrages ist gestattet. Der Rat entscheidet ohne weitere Diskussion.

## **Art. 30 Ausstandspflicht**

<sup>1</sup>Mitglieder des Rates, die von einem Geschäft direkt oder indirekt über mit ihnen eng verbundene Personen betroffen sind, gelten als befangen. Sie sind von den Beratungen und Abstimmungen in Kommissionen und Rat ausgeschlossen.

<sup>2</sup>Liegt ein Ausstandsgrund vor, oder zweifelt ein Mitglied an seiner Ausstandspflicht, ist die Präsidentin oder der Präsident unverzüglich zu benachrichtigen. Ein Ausstand muss nicht begründet werden. In Zweifelsfällen entscheidet die Präsidentin oder der Präsident. Das Mitglied ist berechtigt, den Entscheid an den Rat weiterzuziehen.

<sup>3</sup>Der Rat entscheidet endgültig über die Ausstandspflicht.

<sup>4</sup>Keine Ausstandspflicht besteht bei Wahlen und bei Geschäften, die eine Vielzahl von Personen begünstigen oder benachteiligen.

## **Art. 31 Beratende Stimme**

Mitglieder des Rates, die zugleich der Zentralschulpflege, der Präsidentenkonferenz, den Schulkommissionen oder der Fürsorgebehörde angehören, haben bei Anträgen dieser Behörden nur beratende Stimme.

## **d) Abstimmungen**

### **Art. 32 Einreichung der Anträge**

Anträge sind mündlich zu begründen und in der Regel der Präsidentin oder dem Präsidenten schriftlich einzureichen

### **Art. 33 Abstimmungsplan**

Vor der Abstimmung gibt die Präsidentin oder der Präsident eine kurze Übersicht über die vorhandenen Anträge und legt dem Rat einen Vorschlag über die Fragestellung und die Reihenfolge der Fragen für die Abstimmung vor. Allfällige Einwendungen sind sofort zu erledigen.

### **Art. 34 Anträge über Vorfragen**

<sup>1</sup>Über alle Anträge, die sich auf eine Vorfrage beziehen, wie auf die Rückweisung an den Stadtrat oder an eine Kommission, auf die sonstige Aussetzung des Entscheides über die Hauptsache oder auf die Trennung des Beratungsgegenstandes bei der Abstimmung, ist zuerst abzustimmen.

<sup>2</sup>Der Rat kann die Rückweisung mit einem Auftrag an den Stadtrat verbinden und für die Erfüllung des Auftrages eine Frist von mindestens 6 Monaten setzen. Der Rat kann die Frist auf begründetes Gesuch hin erstrecken.<sup>10</sup>

### **Art. 35 Reihenfolge der Abstimmungen**

Über die Unterabänderungsanträge ist vor den Abänderungsanträgen und über diese vor dem Hauptantrag abzustimmen.

### **Art. 36 Gleichgeordnete Anträge**

Liegen mehr als zwei gleichgeordnete Anträge vor, werden sie nebeneinander zur Abstimmung gebracht. Jedes Mitglied kann nur für einen dieser Anträge stimmen. Wenn kein Antrag die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen erreicht, fällt derjenige mit der geringsten Stimmenzahl aus der Abstimmung. Auf gleiche Weise wird zwischen den übriggebliebenen Anträgen abgestimmt, bis einer die absolute Mehrheit erhält.

### **Art. 37 Beschlussfassung ohne Abstimmung**

Steht einem Antrag kein Gegenantrag gegenüber, ist er ohne Abstimmung von der Präsidentin oder vom Präsidenten als Be-

12

schluss des Gemeinderates zu erklären. Bei Vorlagen, die dem obligatorischen Referendum unterstehen, sind die Stimmenzahlen bei der Schlussabstimmung zu ermitteln.

### **Art. 37<sup>bis</sup> Beschlussfassung bei Berichten des Stadtrates**

Berichte des Stadtrates können «zur Kenntnis genommen», «zustimmend zur Kenntnis genommen» oder «ablehnend zur Kenntnis genommen» werden. Eine Kenntnisnahme unterliegt nicht dem Referendum.<sup>11</sup>

### **Art. 38 Schlussabstimmung<sup>12</sup>**

<sup>1</sup>Ist bei der Behandlung einer Vorlage über einzelne Abschnitte oder Artikel abgestimmt worden, wird am Ende der Beratungen über die Vorlage als Ganzes abgestimmt.

<sup>2</sup>Nach Prüfung eines Erlasses durch die Redaktionskommission führt der Gemeinderat die Redaktionslesung durch.

<sup>3</sup>Die Schlussabstimmung findet nach der Redaktionslesung statt und eröffnet den Fristenlauf.

### **Art. 39 Stimmabgabe**

<sup>1</sup>Sofern nichts anderes vorgeschrieben ist, entscheidet die Mehrheit der Stimmenden.

<sup>2</sup>Die Stimmabgabe geschieht durch Aufstehen. Die Stimmzählerinnen und Stimmzähler haben ihre Stimmabgabe erkennbar durchzuführen. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit.

### **Art. 40 Zählung der Stimmen**

<sup>1</sup>Wenn die Mehrheit nicht eindeutig feststeht oder wenn die Feststellung des genauen Stimmenverhältnisses von der Präsidentin oder vom Präsidenten oder von einem Ratsmitglied verlangt wird, sind die Stimmen auszuzählen.

<sup>2</sup>Die Stimmzählenden geben von ihrem Standort aus ihr Ergebnis dem Sekretariat laut bekannt. Eine Sekretärin oder ein Sekretär wiederholt die Meldungen und leitet das Gesamtergebnis an die Präsidentin oder den Präsidenten weiter.

<sup>3</sup>Bei Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

## **Art. 41 Namensaufruf**

<sup>1</sup>Auf Verlangen von dreissig Mitgliedern muss die Abstimmung unter Namensaufruf durchgeführt werden.

<sup>2</sup>Die Stimmabgabe ist bis zum Schluss des Namensaufrufes gestattet.

<sup>3</sup>Stimmabgabe und Stimmenthaltung der einzelnen Mitglieder sind in das Protokoll einzutragen.

## **Art. 42 Ausschluss des Referendums wegen Dringlichkeit**

Das Begehren um Anordnung der Gemeindeabstimmung ist ausgeschlossen, wenn der Gemeinderat mit einer Mehrheit von vier Fünfteln der anwesenden Mitglieder den Beschluss als dringlich erklärt und der Stadtrat einverstanden ist.

## **IV. Wahlen**

### **Art. 43 Wahlen<sup>13</sup>**

Das Verfahren bei Wahlen richtet sich nach dem kantonalen Recht.

## **V. Protokoll und Bekanntmachung der Beschlüsse**

### **a) Protokoll**

#### **Art. 44 Inhalt des Protokolls**

Das Protokoll hat insbesondere zu enthalten:

- a) die Zahl der anwesenden und die Namen der abwesenden Mitglieder sowie der oder des Vorsitzenden und der Protokollführerin oder des Protokollführers;
- b) die in der Sitzung behandelten Geschäfte;
- c) die Anträge;
- d) das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen;
- e) die Schriftstücke, die die Präsidentin oder der Präsident dem Rat zur Kenntnis gebracht hat;

- f) Erklärungen der Fraktionen, der Kommissionen und des Stadtrates;
- g) mündlich abgegebene Stellungnahmen des Stadtrates bei dringlicher Behandlung von Vorstössen.

Das Protokoll kann auf Wunsch der Antragstellenden eine kurze Begründung von Hauptanträgen zu Weisungen des Stadtrates (z. B. Anträgen auf Zustimmung, Eintreten, Rückweisung, Nicht-Eintreten, Ablehnung) enthalten. Die Begründungen sind dem Ratssekretariat schriftlich einzureichen.<sup>14</sup>

#### **Art. 45 Aufzeichnung auf Tonträger<sup>15</sup>**

<sup>1</sup>Die Ratsverhandlungen werden auf Tonträger aufgezeichnet, sachgerecht indexiert und archiviert.

<sup>2</sup>Die Aufzeichnungen werden nicht redigiert. Gegen die Aufzeichnungen kann keine Einsprache erhoben werden.

<sup>3</sup>Auf Beschluss des Rates wird im Einzelfall auf die Aufzeichnung verzichtet.

#### **Art. 46 Redaktion des Protokolls**

Die Redaktion des Protokolls obliegt dem Büro. Ergeben sich sachliche Widersprüche, hat es dem Rat Antrag für die Bereinigung zu stellen.

#### **Art. 47 Zustellung des Protokolls**

Das Protokoll wird den Mitgliedern des Gemeinderates und des Stadtrates zugestellt.

#### **Art. 48 Einsprachen**

Einsprachen gegen die Abfassung des Ratsprotokolls sind der Präsidentin oder dem Präsidenten innert zwanzig Tagen nach der Zustellung schriftlich einzureichen. Das Büro entscheidet über die Einsprache. Seine Entscheidung kann an den Rat weitergezogen werden.

## **b) Ausfertigung und Bekanntmachung der Beschlüsse**

### **Art. 49 Ausfertigung und Bekanntmachung**

<sup>1</sup>Die Ausfertigung, die öffentliche Bekanntmachung der Beschlüsse und die Wahlanzeigen werden im Namen des Rates von der Präsidentin oder vom Präsidenten und von einer Sekretärin oder einem Sekretär, Protokollauszüge von einem Mitglied des Sekretariates allein unterzeichnet.

<sup>2</sup>Die Stadtkanzlei besorgt die öffentliche Bekanntmachung der Beschlüsse des Gemeinderates und deren Ausfertigung.

## **VI. Büro**

### **a) Funktion, Zusammensetzung und Wahl**

#### **Art. 50 Funktion und Zusammensetzung**

<sup>1</sup>Das Büro organisiert den Ratsbetrieb und vertritt den Rat nach aussen. Die Parlamentsdienste sind dem Büro unterstellt.<sup>16</sup>

<sup>2</sup>Es besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten, zwei Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten, höchstens vier Ratssekretärinnen oder Ratssekretären und höchstens sechs weiteren Mitgliedern.<sup>17</sup>

<sup>3</sup>Jede Fraktion hat Anspruch auf mindestens einen Sitz im Büro.

<sup>4</sup>Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können fallweise auf Antrag mit beratender Stimme an den Sitzungen des Büros teilnehmen.

<sup>5</sup>Die Leiterin oder der Leiter der Parlamentsdienste bzw. deren Stellvertreterin oder Stellvertreter nimmt an den Sitzungen des Büros mit beratender Stimme teil.<sup>18</sup>

#### **Art. 50<sup>bis</sup> Anstellungsverhältnis der Parlamentsdienste<sup>19</sup>**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Parlamentsdienste einschliesslich der Kommissionssekretärinnen und Kommissionssekretäre unterstehen der Verordnung über das Arbeitsverhältnis des städtischen Personals.

## **Art. 51 Wahl<sup>20</sup>**

<sup>1</sup>Die Ratssekretärinnen und Ratssekretäre werden in der konstituierenden Sitzung gewählt. Die Präsidentin oder der Präsident, die zwei Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten, die übrigen Mitglieder des Büros sowie Stimmzählerinnen und Stimmzähler, die nicht dem Büro angehören müssen, werden in der konstituierenden Sitzung und in den folgenden Jahren der Amtsdauer jeweils in der ersten Sitzung im Mai gewählt.

<sup>2</sup>Es können höchstens sechs Stimmzählerinnen oder Stimmzähler gewählt werden.

## **b) Befugnisse**

### **Art. 52 Wahl- und Anstellungsbefugnisse**

<sup>1</sup>Das Büro wählt

1. auf Antrag der Fraktionen die Mitglieder der Spezialkommissionen mit Ausnahme der Präsidentinnen oder Präsidenten und der Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten;
2. auf Antrag der Fraktionen die Präsidentinnen oder Präsidenten und die Mitglieder der Besonderen Kommissionen und der Redaktionskommission;
3. aus seiner Mitte die Mitglieder der Personalkommission, in welcher alle Fraktionen vertreten sind;<sup>21</sup>
4. im Auftragsverhältnis eine Rechtskonsultantin oder einen Rechtskonsultanten für den Gemeinderat.<sup>22</sup>

Wenn eine Fraktion im Büro gegen eine Wahl Einspruch erhebt, entscheidet der Rat.

<sup>2</sup>Das Büro stellt die Kommissionssekretärinnen und Kommissionssekretäre an.<sup>23</sup>

### **Art. 52<sup>bis</sup> Befugnisse zum Erlass ergänzender Regelungen**

Das Büro erlässt und ändert

1. die Verordnung über die Parlamentsdienste;<sup>24</sup>
2. die Richtlinien für das Präsidium des Gemeinderates;
3. die Richtlinien zu Interessenbindungen der Mitglieder des Gemeinderates;

4. die Richtlinien über die Geheimhaltung in Kommissionen;
5. die Richtlinien zur Abfassung von Vorstössen;
6. das Rahmenreglement für die Kommissionsarbeit;
7. die Richtlinien über die Akkreditierung von Ratsbericht-  
erstatte(r)innen und Ratsberichterstatte(r)n;
8. die Richtlinien betreffend optische und akustische Aufnah-  
men während der Ratssitzungen;
9. die Ausführungsbestimmungen zum Taggeld-Beschluss  
des Gemeinderates;
10. die Richtlinien für die Reisen und Spesen des Büros und  
der Kommissionen;
11. das Reglement über die Zusammenarbeit mit der Rechts-  
konsult(e)ntin oder dem Rechtskonsult(e)nten des Gemeinderates.<sup>25</sup>

#### **Art. 52<sup>ter</sup> Allgemeine Verwaltungsbefugnisse**

<sup>1</sup>Dem Büro stehen zu

1. die Antragstellung für eine Parlamentarische Untersu-  
chungskommission;
2. das Verfassen der Abstimmungsweisung, falls der Rat be-  
schliesst, diese selbst zu verfassen;
3. die Redaktion der Ratsprotokolle;
4. die Aufstellung und Überwachung des Voranschlages des  
Gemeinderates sowie die Festsetzung von besonderen  
Entschädigungen;
5. die Ausführung von Aufträgen, die ihm vom Rat erteilt wer-  
den;
6. die Vorlage von Anträgen an den Gemeinderat, wobei die-  
se dem Stadtrat vor der Behandlung im Rat zur Kenntnis  
zu bringen sind;
7. von sich aus oder auf Antrag eines Ratsmitgliedes Aus-  
künfte von Sachverständigen einzuholen oder Gutachten  
erstellen zu lassen;
8. <sup>26</sup>

9. die Festlegung von Inhalt und Gestaltung des Internetauftrittes des Gemeinderates;
10. die Antragstellung an den Gemeinderat in Rechtsmittelverfahren;
11. die Antragstellung an den Gemeinderat für die Anstellung der Leiterin oder des Leiters der Parlamentsdienste,<sup>27</sup>
12. die Festlegung der Ratsferien.<sup>28</sup>

<sup>2</sup>Das Büro entscheidet

1. über das Auflegen von Drucksachen;
2. über das Akteneinsichtsrecht nach der schriftlichen Berichterstattung einer Parlamentarischen Untersuchungskommission an den Rat;
3. über die Rückweisung von persönlichen Vorstößen, die nicht den Vorschriften entsprechen;
4. über die Kürzung von weitschweifigen oder unsachlichen Begründungen bei Einzelinitiativen.

<sup>3</sup>Das Büro behandelt überwiesene Beschlussanträge.

<sup>4</sup> 29

<sup>5</sup>Das Büro kontrolliert die Einhaltung der Fristen, soweit nicht die Geschäftsprüfungskommission zuständig ist.<sup>30</sup>

### **Art. 52<sup>quater</sup> Befugnisse gegenüber den Kommissionen**

<sup>1</sup>Das Büro weist die Geschäfte auf Antrag des Stadtrates den Kommissionen zu. Wird der Antrag im Büro bestritten, entscheidet der Rat.

<sup>2</sup>Das Büro kann den Kommissionen in administrativen Belangen Weisungen erteilen.

<sup>3</sup>Das Büro sorgt für die beförderliche Erledigung der Kommissionsarbeiten.<sup>31</sup>

### **Art. 53 Aufgaben der Ratssekretärinnen und Ratssekretäre<sup>32</sup>**

Die Ratssekretärinnen und Ratssekretäre sind verantwortlich für das Präsenzverzeichnis sowie für das Protokoll im Rat und im Büro.

## VII. Kommissionen

### **Art. 54 Arten von Kommissionen und Geschäftsüberweisung**

<sup>1</sup>Es gibt Ständige Kommissionen, Spezialkommissionen, Besondere Kommissionen und die Redaktionskommission.<sup>33</sup>

<sup>2</sup>Falls nicht die sofortige materielle Behandlung beschlossen wird, bestimmt der Rat die für die Vorberatung der Weisung zuständige Kommission.<sup>34</sup>

<sup>3</sup>Bei der Überweisung an eine Besondere Kommission bestimmt der Rat die Zahl der Mitglieder.

<sup>4</sup>In dringenden Fällen stehen die genannten Befugnisse dem Büro oder der Präsidentin oder dem Präsidenten zu.

<sup>5</sup>Für Untersuchungskommissionen gelten besondere Bestimmungen (Art. 74 ff.).

<sup>6</sup> 35

### **Art. 55 Ständige Kommissionen**

<sup>1</sup>Ständige Kommissionen des Rates sind die Rechnungsprüfungskommission, die Geschäftsprüfungskommission und die Bürgerrechtskommission.<sup>36</sup>

<sup>2</sup> 37

<sup>3</sup>Die Amtsdauer der Ständigen Kommissionen entspricht der Amtsdauer des Rates.<sup>38</sup>

### **Art. 56 Spezialkommissionen**

<sup>1</sup>Der Gemeinderat setzt im Einvernehmen mit dem Stadtrat Spezialkommissionen für bestimmte Sachgebiete ein. Ihr Aufgabenbereich ist bei der Bestellung näher zu umschreiben.

<sup>2</sup>Die Spezialkommissionen können allgemeine Beratungen zu ihrem Aufgabenbereich durchführen und Vorschläge ausarbeiten. Sie behandeln die ihnen zugeteilten Weisungen und stellen Antrag.<sup>39</sup>

<sup>3</sup>Die Spezialkommissionen bestehen aus 13 Mitgliedern. Die Präsidentin oder der Präsident und die Vizepräsidentin oder der

Vizepräsident werden vom Rat gewählt. Die übrigen Mitglieder wählt das Büro. Sie werden für zwei Jahre gewählt.

<sup>4</sup>Es werden folgende Spezialkommissionen gebildet:

- a) Präsidialdepartement/Schul- und Sportdepartement (SK PRD/SSD);
- b) Finanzdepartement (SK FD);
- c) Polizeidepartement/Tiefbau- und Entsorgungsdepartement/Departement der Industriellen Betriebe (SK PD/TED/DIB);
- d) Verkehr (SK Verkehr);
- e) Gesundheits- und Umweltdepartement (SK GUD);
- f) Hochbaudepartement/Stadtentwicklung (SK HBD/SE);
- g) Sozialdepartement (SK SD).

<sup>5</sup>Die Planung der Kommissionsarbeit erfolgt einvernehmlich zwischen den Präsidien der Spezialkommissionen und den zuständigen Departementsvorstehenden des Stadtrates. Das Büro wird über die Planung informiert. Es entscheidet über die Traktandierung im Rat.<sup>40</sup>

#### **Art. 56<sup>bis</sup> Meinungs austausch zwischen den Spezialkommissionen<sup>41</sup>**

<sup>1</sup>Betrifft eine Weisung, die einer Kommission zur Vorberatung zugeteilt wurde, auch den Fachbereich einer anderen Kommission, kann die zuständige Kommission die andere Kommission zur Meinungsäußerung zu bestimmten Fragen einladen.

<sup>2</sup>Die zuständige Kommission bestimmt das Verfahren der Meinungsäußerung. Die Meinungsäußerung ist nicht verbindlich.

<sup>3</sup>Allein die vom Rat zur Vorberatung bestimmte Kommission kann einen Kommissionsantrag stellen.

#### **Art. 57 Besondere Kommissionen**

<sup>1</sup>Die Besonderen Kommissionen beraten die ihnen vom Rat zugewiesenen Vorlagen.<sup>42</sup>

<sup>2</sup>Eine Besondere Kommission besteht aus mindestens 9 und höchstens 21 Mitgliedern.<sup>43</sup>

## **Art. 57<sup>bis</sup> Redaktionskommission<sup>44</sup>**

Die Redaktionskommission besteht aus mindestens fünf Mitgliedern. Alle Fraktionen haben Anrecht auf einen Sitz.

## **Art. 58 Beschränkung der Mitgliedschaft in Kommissionen**

<sup>1</sup>Ein Mitglied darf gleichzeitig nur dem Büro oder einer Ständigen Kommission und in der Regel nicht mehr als zwei Spezialkommissionen angehören.<sup>45</sup>

<sup>2</sup><sup>46</sup>

<sup>3</sup>Die Amtsdauer der Präsidentinnen und Präsidenten in allen drei Ständigen Kommissionen und in den Spezialkommissionen beträgt zwei Jahre. In ihrer Arbeit steht ihnen je eine Vizepräsidentin oder ein Vizepräsident zur Seite. Abtretende Präsidentinnen oder Präsidenten sind für die folgenden zwei Jahre als Vorsitzende in den entsprechenden Kommissionen nicht wählbar.

## **Art. 59 Unterlagen für Kommissionsberatungen**

<sup>1</sup>Der Stadtrat hat den Kommissionen die für die Beratung eines Geschäftes erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Hält eine Kommission, eine Präsidentin oder ein Präsident sowie eine Referentin oder ein Referent die Unterlagen nicht für ausreichend, ist das Ergänzungsbegehren bei jenem Mitglied des Stadtrates zu stellen, das die Vorlage vor dem Gemeinderat vertritt.

<sup>2</sup>Die Herausgabe von Unterlagen darf nur zur Wahrung wichtiger Interessen der Stadt oder Dritter und unter Angabe der Gründe verweigert werden.

<sup>3</sup>Der Stadtrat hat der Rechnungsprüfungskommission und der Geschäftsprüfungskommission alle für die Überprüfung der Geschäftsführung wesentlichen Akten herauszugeben. Handelt es sich um Informationen, die unter das Amtsgeheimnis fallen, kann der Stadtrat anstelle der Herausgabe einen besonderen Bericht erstatten, wenn dies zur Wahrung wichtiger Interessen der Stadt oder Dritter unerlässlich ist.

## **Art. 60 Einholung von Auskünften**

<sup>1</sup>Die Kommissionen sind befugt, im Einvernehmen mit dem Stadtrat städtische Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer zu

ihren Beratungen beizuziehen. Diese haben unter Vorbehalt des Amtsgeheimnisses alle zweckdienlichen Auskünfte zu erteilen.

<sup>2</sup>Den städtischen Behördemitgliedern sowie den Arbeitnehmerinnen oder den Arbeitnehmern dürfen aus ihren wahrheitsgemässen Äusserungen vor der Kommission keinerlei Nachteile erwachsen. Ein Verfahren gegen sie wegen ihrer Aussagen darf nur nach Anhörung der Kommission eröffnet werden.

### **Art. 61 Beizug von Sachverständigen**

Die Kommissionen sind befugt, Sachverständige beizuziehen oder Gutachten erstellen zu lassen. Vorgängig genehmigt das Büro das entsprechende Budget. Ist eine Kommission mit dem Entscheid des Büros nicht einverstanden, entscheidet der Rat.<sup>47</sup>

### **Art. 62 Geheimhaltung**

<sup>1</sup>Die Kommissionen können bestimmte Auskünfte, Feststellungen und Verhandlungen als geheim erklären. Im Sitzungsprotokoll ist lediglich der Geheimhaltungsbeschluss festzuhalten.

<sup>2</sup>Die Kommissionsmitglieder unterliegen im Umfang des Geheimhaltungsbeschlusses der Schweigepflicht.

<sup>3</sup>Die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission und der Geschäftsprüfungskommission unterliegen überdies der Schweigepflicht in Bezug auf die ihnen herausgegebenen Akten und erteilten Auskünfte, soweit der Inhalt geheim ist. Der Stadtrat bestimmt im einzelnen Fall, auf welche Äusserungen oder Aktenstücke diese Bestimmung anwendbar ist.

### **Art. 63 Stimmabgabe**

Bei Abstimmungen im Büro und in den Kommissionen stimmt die Präsidentin oder der Präsident mit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

### **Art. 64 Redaktionelle Bereinigung<sup>48</sup>**

<sup>1</sup>Erlasse, die Gesetzescharakter haben, sind durch die Redaktionskommission auf ihre Verständlichkeit und sprachliche Korrektheit zu überprüfen. Erlasse, die dem Gemeinderat einzig zur Genehmigung vorgelegt werden, sind ausgenommen.

<sup>2</sup>Die Redaktionskommission prüft die ihr überwiesenen Erlasse wenn möglich innert vier Ratswochen.

### **Art. 65 Abschluss der Kommissionsarbeiten<sup>49</sup>**

<sup>1</sup>Kommissionsbeschlüsse sind den Parlamentsdiensten zuhanden der Ratspräsidentin oder des Ratspräsidenten und der Stadtkanzlei zuhanden des Stadtrates mitzuteilen. Bei abweichenden Kommissionsanträgen erhält der Stadtrat Gelegenheit sich zu äussern.

<sup>2</sup>Bei der Behandlung einer Vorlage ist eine Schlussabstimmung vorzunehmen.

### **Art. 66 Medienorientierung**

Die Kommissionen können bei Vorliegen eines besonderen Interesses die Medien über ihre Beratungen orientieren. Die Kommission muss der Orientierung zustimmen.

### **Art. 67 Vorstösse von Kommissionen**

Kommissionen können Motionen, Postulate, Interpellationen und Beschlussanträge einreichen, falls sich kein Mitglied dagegen ausspricht.

### **Art. 68 Berichterstattung**

<sup>1</sup>Die Berichterstattung im Rat erfolgt durch die Kommissionspräsidentin oder durch den Kommissionspräsidenten, sofern die Kommission nicht anders beschliesst.

<sup>2</sup>Die Rechnungsprüfungskommission und die Geschäftsprüfungskommission bezeichnen ihre Referentinnen oder Referenten für die einzelnen Departemente.

<sup>3</sup>Bei unterschiedlichen Anträgen können Minderheiten eine eigene Referentin oder einen eigenen Referenten bestimmen.

### **Art. 69 Protokollführung**

<sup>1</sup>An den Kommissionssitzungen wird ein Protokoll geführt. Dieses hat den Anforderungen von Art. 44 zu entsprechen und die wichtigen Beratungsschritte zusammenzufassen. Auf Beschluss der Kommission wird ein substanzielles Protokoll geführt.

<sup>2</sup>Die Protokolle werden, ohne anderweitige Beschlüsse der Kommission, den entsprechenden Departementen zugestellt.

<sup>3</sup>Die Protokolle werden durch die Ratssekretärinnen oder durch die Ratssekretäre geführt. Ausnahmsweise kann damit ein Kommissionsmitglied, eine aussenstehende Person oder, mit Zustimmung des Stadtrates, eine städtische Arbeitnehmerin oder ein städtischer Arbeitnehmer beauftragt werden.

#### **Art. 70 Akteneinsichtsrecht**

<sup>1</sup>Den Mitgliedern des Rates steht das Recht zu, die Protokolle und die Akten der Kommissionen auf der Stadtkanzlei einzusehen.

<sup>2</sup>Ausgenommen sind Akten, die der Geheimhaltung unterliegen.

<sup>3</sup>Die Fraktionen haben Anspruch auf Zustellung der Sitzungsprotokolle aller Kommissionen.<sup>50</sup>

#### **Art. 71 Augenscheine**

Die Ständigen Kommissionen und die Spezialkommissionen sind berechtigt, unter Anmeldung an das zuständige Mitglied des Stadtrates städtische Dienstabteilungen zu besuchen. Das gleiche Recht steht der Präsidentin oder dem Präsidenten, der Referentin oder dem Referenten sowie einer von der Kommission bestimmten Delegation von mindestens zwei Mitgliedern zu.<sup>51</sup>

#### **Art. 72 Ausweise**

Die Mitglieder der auf Amtsdauer gewählten Kommissionen erhalten Ausweise. Die übrigen Mitglieder können solche verlangen.

#### **Art. 73<sup>52</sup>**

#### **Art. 74 Parlamentarische Untersuchungskommission**

<sup>1</sup>Bedürfen Vorkommnisse von grosser Tragweite in der Stadtverwaltung der Klärung, kann der Gemeinderat eine Untersuchungskommission von höchstens 17 Mitgliedern einsetzen.

<sup>2</sup>Antragsberechtigt sind das Büro, eine Kommission oder ein Mitglied des Gemeinderates.

<sup>3</sup>Die zu untersuchenden Vorkommnisse sind genau zu bezeichnen.

<sup>4</sup>Die Einsetzung erfolgt nach Anhören des Stadtrates durch Beschluss des Gemeinderates.

<sup>5</sup>Jede Fraktion ist mit mindestens einem Mitglied in der Untersuchungskommission vertreten.

<sup>6</sup>Die Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten und der Kommissionsmitglieder sowie allfällige Ersatzwahlen obliegen dem Gemeinderat.

<sup>7</sup>Der Gemeinderat beschliesst auf Antrag des Büros über den Auftrag an die Untersuchungskommission.

<sup>8</sup>Der Gemeinderat entscheidet auf Antrag der Untersuchungskommission über eine nachträgliche Abänderung oder über eine Erweiterung des Untersuchungsauftrages. Dem Stadtrat ist eine kurze Frist zur Stellungnahme zu gewähren.

## **Art. 75 Verfahren**

<sup>1</sup>Die Untersuchungskommission kann das Verfahren in zwei Abschnitte aufteilen, in ein kurzes Vorverfahren, das nicht parteiöffentlich sein muss, und in ein parteiöffentliches Hauptverfahren. Das Vorverfahren wird abgeschlossen mit der Nennung der zu untersuchenden Vorkommnisse und mit der Bezeichnung der Personen, gegen die sich die Untersuchung richtet. Dieser Entscheid ist den betroffenen Personen schriftlich mitzuteilen.

<sup>2</sup>Zur Ermittlung des Sachverhaltes stehen der Untersuchungskommission insbesondere die folgenden Beweismittel zur Verfügung: Akten der Stadtverwaltung, Einvernahmen, Sachverständigengutachten und Augenscheine.

<sup>3</sup>Die Untersuchungskommission kann für die Ermittlung des Sachverhaltes eine Subkommission von mindestens drei Mitgliedern einsetzen.

<sup>4</sup>Der Stadtrat hat der Untersuchungskommission alle für die Abklärung der zu untersuchenden Vorkommnisse erforderlichen Akten zur Verfügung zu stellen. Äussert der Stadtrat Bedenken gegen die Herausgabe einzelner Aktenstücke, entscheidet die Untersuchungskommission.

<sup>5</sup>Die Aktenherausgabe erfolgt innert 10 Tagen nach Einforderung der Akten. In begründeten Fällen kann die Frist durch die Untersuchungskommission erstreckt werden. Besteht über den Umfang der Aktenherausgabe oder über die Identität einzelner Akten Unklarheit, hat der Stadtrat dies der Untersuchungskommission sofort anzuzeigen.

<sup>6</sup>Die Untersuchungskommission bezeichnet eine Sekretärin oder einen Sekretär. Diese oder dieser darf nicht der Verwaltung angehören.

<sup>7</sup>Für die Protokollführung gelten sinngemäss die Vorschriften des Gerichtsverfassungsgesetzes. Die ausgefertigten Einvernahmeprotokolle sind den Einvernommenen zur Unterschrift vorzulegen.

<sup>8</sup>Die Untersuchungskommission kann Sachverständige beiziehen.

<sup>9</sup>Die Beratungen einer Untersuchungskommission sind geheim. Ihre Mitglieder unterstehen der Schweigepflicht. Über die Entbindung von der Schweigepflicht entscheidet die Untersuchungskommission. Die von der Untersuchungskommission beauftragten Dritten sind formell auf die Schweigepflicht hinzuweisen.

<sup>10</sup>Soweit das Verfahren nicht geregelt ist, gelten sinngemäss die Bestimmungen der Zivilprozessordnung.

## **Art. 76 Einvernahmen**

<sup>1</sup>Die Vorladung zur Einvernahme hat schriftlich zu erfolgen. Personen, gegen die sich die Untersuchung richtet, sind in der Vorladung auf die Möglichkeit der Verbeiständung hinzuweisen.

<sup>2</sup>Vor jeder Einvernahme ist festzustellen, ob sich die zu befragende Person als Auskunftsperson, als Person, gegen die sich die Untersuchung richtet, oder als Sachverständige oder als Sachverständiger zu äussern hat.

<sup>3</sup>Die einzuvernehmenden Personen sind vor ihrer Einvernahme zur Wahrheit zu ermahnen und auf ein allfälliges Aussageverweigerungsrecht hinzuweisen. Ausserdem sind sie auf die personalrechtlichen Folgen einer falschen Aussage aufmerksam zu machen.

<sup>4</sup>Der Stadtrat ist vor der Einvernahme von städtischen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern anzuhören. Diese sind bei der Einvernahme von ihrer Schweigepflicht entbunden. Sie haben über dienstliche Wahrnehmungen Auskunft zu geben.

### **Art. 77 Personen, gegen die sich die Untersuchung richtet**

<sup>1</sup>Personen, gegen die sich eine Untersuchung richtet, haben im Hauptverfahren das Recht

- a) an Augenscheinen und Einvernahmen von Auskunftspersonen und Sachverständigen teilzunehmen, wobei dies in besonderen Fällen unter Angabe von Gründen verweigert werden kann;
- b) Ergänzungsfragen und Beweisanträge zu stellen;
- c) Einsicht in die Akten des Hauptverfahrens zu nehmen, ausgenommen sind die Beratungsprotokolle;
- d) eine Beiständin oder einen Beistand beizuziehen, welche oder welcher zur Verschwiegenheit anzuhalten ist.

<sup>2</sup>Beweismittel zum Nachteil von Personen, gegen die sich die Untersuchung richtet, dürfen nur verwendet werden, wenn diesen die ihnen zustehenden Rechte gewährt wurden.

<sup>3</sup>Nach Abschluss der Ermittlungen und vor der Berichterstattung an den Gemeinderat ist den Personen, gegen die sich die Untersuchung richtet, Gelegenheit zu geben, sich gegenüber der Untersuchungskommission zum vorläufigen Schlussbericht zu äussern.

### **Art. 78 Mitwirkung des Stadtrates**

<sup>1</sup>Der Stadtrat bezeichnet eine Vertretung von maximal drei Personen, die das Recht hat, an den Untersuchungshandlungen des Hauptverfahrens teilzunehmen. Diese kann Ergänzungsfragen stellen und in die Akten des Hauptverfahrens Einsicht nehmen. Von der Akteneinsicht ausgenommen sind die Beratungsprotokolle.

<sup>2</sup>Die Untersuchungskommission kann in besonderen Fällen der Vertretung des Stadtrates die Anwesenheit bei Untersuchungshandlungen und die Akteneinsicht unter Angabe von Gründen verweigern.

<sup>3</sup>Nach Abschluss der Ermittlungen und vor der Berichterstattung an den Gemeinderat ist dem Stadtrat Gelegenheit zu geben,

sich gegenüber der Untersuchungskommission zum vorläufigen Schlussbericht zu äussern.

### **Art. 79 Berichterstattung**

Ist die Untersuchung abgeschlossen, erstattet die Untersuchungskommission dem Gemeinderat einen schriftlichen Schlussbericht, in welchem sie den Sachverhalt darlegt und ihre Schlussfolgerungen bekannt gibt. Sie ist berechtigt, dem Gemeinderat Antrag zu stellen.

### **Art. 80 Öffnung der Akten und Einsichtnahme**

Die Akten der Untersuchungskommission sind versiegelt dem Stadtarchiv zu übergeben. Sie dürfen nach der schriftlichen Berichterstattung an den Gemeinderat während 20 Jahren nur ausnahmsweise zur Wahrung öffentlicher Interessen mit Bewilligung des Büros des Rates ganz oder teilweise geöffnet werden. Das Büro bestimmt, wer Einsicht in die Akten nehmen darf.

## **VIII. Fraktionen**

### **Art. 81 Voraussetzung**

<sup>1</sup>Eine Fraktion besteht aus mindestens fünf Mitgliedern.

<sup>2</sup>Ratsmitglieder, die der gleichen Partei angehören, bilden eine Fraktion.

<sup>3</sup>Mitglieder zweier oder mehrerer Parteien können eine gemeinsame Fraktion bilden.

<sup>4</sup>Die Aufnahme parteiloser oder einer anderen Partei angehörender Ratsmitglieder ist zulässig.

### **Art. 82 Fraktionsentschädigung**

<sup>1</sup>Die Fraktionen erhalten eine Entschädigung. Diese besteht aus einem Grundbeitrag und aus einem Zuschlag für jedes Fraktionsmitglied.

<sup>2</sup>Der Zuschlag wird auch Ratsmitgliedern ausgerichtet, die keiner Fraktion angehören.

<sup>3</sup>Der Rat setzt die Höhe der Entschädigungen fest.

## **Art. 83 Berücksichtigung im Büro und in den Kommissionen**

<sup>1</sup>Bei der Bestellung des Büros und der Kommissionen sind die Fraktionen gemäss ihrer Grösse zu berücksichtigen.

<sup>2</sup>Im Büro und in der Redaktionskommission hat jede Fraktion Anspruch auf einen Sitz. Im Übrigen gilt für die Sitzverteilung das Bruchzahlverfahren.<sup>53</sup>

<sup>3</sup>In den Ständigen Kommissionen gilt für die Sitzverteilung das Bruchzahlverfahren. Die Berechnung für die Rechnungsprüfungskommission und für die Geschäftsprüfungskommission erfolgt auf Grund der Gesamtsitzzahl beider Kommissionen.<sup>54</sup>

<sup>4</sup>In den Spezialkommissionen und in den Besonderen Kommissionen gilt für die Sitzverteilung das Bruchzahlverfahren. Die Berechnung für die Spezialkommissionen erfolgt auf Grund der Gesamtsitzzahl aller Spezialkommissionen.<sup>55</sup>

<sup>5</sup>Bei Veränderungen in den Fraktionsstärken kann der Rat eine neue Sitzverteilung beschliessen. Diese wird im Büro, in den Ständigen Kommissionen und in den Spezialkommissionen erst angewendet, wenn ein Mitglied einer übervertretenen Fraktion ausscheidet. Bei den Besonderen Kommissionen wird die neue Sitzverteilung bei Neubestellungen angewendet.<sup>56</sup>

<sup>6</sup>Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, haben keinen Anspruch auf Sitze in Kommissionen.<sup>57</sup>

## **Art. 84 Interfraktionelle Konferenz**

<sup>1</sup>Die Interfraktionelle Konferenz (IFK) bereitet insbesondere die durch den Gemeinderat vorzunehmenden Wahlen vor. In der Regel nehmen an den Sitzungen der IFK zwei Mitglieder einer Fraktion sowie die Mitglieder des Ratspräsidiums teil.<sup>58</sup>

<sup>2</sup>Die Interfraktionelle Konferenz konstituiert sich selbst.

## **IX. Behandlung von Vorstössen**

### **a) Allgemeines**

#### **Art. 85 Zulassung von Vorstössen**

<sup>1</sup>Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, dem Büro in der Form der Motion, des Postulates, der Interpellation, der Schriftlichen An-

frage oder des Beschlussantrages persönliche Vorstösse einzureichen.

<sup>2</sup>Den Fraktionen und den Kommissionen stehen dieselben Rechte zu.

<sup>3</sup>Die Interfraktionelle Konferenz kann Beschlussanträge einreichen.

<sup>4</sup>Entspricht ein Vorstoss nicht den nachstehenden Erfordernissen, lehnt ihn das Büro ab. Die Erstunterzeichnerin oder der Erstunterzeichner kann innert 10 Tagen einen Entscheid des Rates verlangen. Dieser beschliesst an einer der beiden nächstfolgenden Sitzungen.

<sup>5</sup>Interpellationen und Schriftliche Anfragen, die sich direkt auf Weisungen beziehen, die bereits in einer Kommission bearbeitet werden, können vom Büro zurückgewiesen werden. Ausgenommen sind Vorstösse von Ratsmitgliedern, deren Fraktion in der entsprechenden Kommission nicht vertreten ist oder die keiner Fraktion angehören.<sup>59</sup>

## **Art. 86 Einreichung**

<sup>1</sup>Vorstösse können von einem einzelnen Ratsmitglied, von mehreren Ratsmitgliedern gemeinsam, von einer oder mehreren Fraktionen und von Kommissionen eingereicht werden.

<sup>2</sup>Vorstösse sind klar abzufassen, zu unterzeichnen und können eine knappe schriftliche Begründung enthalten.

<sup>3</sup>Das Büro erlässt Richtlinien zur Abfassung von Vorstössen.

## **Art. 87 Aufnahme in die Tagliste**

<sup>1</sup>Vorstösse, mit Ausnahme von Schriftlichen Anfragen, werden auf die Tagliste gesetzt, sofern sie bis spätestens eine Stunde vor Schluss der vorhergehenden Sitzung bei der Präsidentin oder beim Präsidenten eingetroffen sind. Der Text der Vorstösse, einschliesslich der Schriftlichen Anfragen, wird gleichzeitig mit der entsprechenden Tagliste den Mitgliedern des Gemeinderates und des Stadtrates zugestellt. An den Texten werden keine sprachlichen Korrekturen vorgenommen.<sup>60</sup>

<sup>2</sup>Vorstösse von nicht mehr amtierenden Ratsmitgliedern werden als dahingefallen abgeschrieben. Ausgenommen sind Schriftli-

che Anfragen. Keine Abschreibung erfolgt, wenn ein Vorstoss von einem amtierenden Ratsmitglied übernommen wird.

### **Art. 88 Dringlicherklärung von Vorstössen**

<sup>1</sup>Vorstösse, die bereits traktandiert sind oder die mindestens 48 Stunden vor Beginn der Ratssitzung bei den Parlamentsdiensten eingehen, kann der Rat dringlich erklären.<sup>61</sup>

<sup>2</sup>Der Antrag auf Dringlicherklärung ist zu Beginn der Ratssitzung zu begründen. Der Entscheid wird an der ersten Ratssitzung in der folgenden Sitzungswoche getroffen und bedarf der Mehrheit aller Mitglieder des Gemeinderates.<sup>62</sup>

<sup>3</sup>Dringlich erklärte Interpellationen hat der Stadtrat innert einem Monat nach der Dringlicherklärung schriftlich zu beantworten. Bei dringlich erklärten Motionen ist ein Ablehnungsantrag des Stadtrates oder ein Antrag auf Umwandlung in ein Postulat innert einem Monat nach der Dringlicherklärung zu stellen. Für dringlich erklärte Postulate gilt bei einem Ablehnungsantrag die gleiche Frist.<sup>63</sup>

<sup>4</sup>Dringlich erklärte Vorstösse werden nach Ablauf der Frist gemäss Abs. 3 in der Regel als erstes Geschäft nach den Weisungen am übernächsten Sitzungstag behandelt. Der Rat sowie die Präsidentin oder der Präsident können einen späteren Behandlungstermin festlegen, sofern die Antragstellerin oder der Antragsteller und der Stadtrat einverstanden sind.<sup>64</sup>

<sup>5</sup>Der Stadtrat kann zu dringlich erklärten Vorstössen vor der schriftlichen Beantwortung sofort mündlich Stellung nehmen.<sup>65</sup>

<sup>6</sup>Eine von 30 Ratsmitgliedern unterzeichnete Schriftliche Anfrage ist dringlich. Der Stadtrat beantwortet sie innert vier Wochen nach ihrer Einreichung.<sup>66</sup>

### **Art. 89 Antrag zur Tagliste<sup>67</sup>**

<sup>1</sup>Der Rat kann jeden in der Tagliste aufgenommenen Vorstoss vorziehen. Er kann die Behandlung zusammen mit einem bestimmten Geschäft oder auf ein bestimmtes Datum hin beschliessen.

<sup>2</sup>Die Fristen gemäss Art. 88 sind auf jeden Fall einzuhalten.

## **b) Motion**

### **Art. 90 Begriff**

Motionen sind selbstständige Anträge, die den Stadtrat verpflichten, den Entwurf für den Erlass, für die Änderung oder für die Aufhebung eines Beschlusses vorzulegen, der in die Zuständigkeit der Gemeinde oder des Gemeinderates fällt.

### **Art. 91 Verfahren**

<sup>1</sup>Die Motion ist zu begründen. Liegt eine schriftliche Begründung vor, kann auf eine ergänzende mündliche Begründung verzichtet werden.

<sup>2</sup>Lehnt der Stadtrat die Entgegennahme einer Motion ab oder beantragt er die Umwandlung in ein Postulat, hat er dies innert sechs Monaten nach Einreichung schriftlich zu begründen.

<sup>3</sup>Änderungen sind im Verlauf der Beratung nur mit Zustimmung der Erstunterzeichnerin oder des Erstunterzeichners möglich. Diese oder dieser ist berechtigt, die Motion in ein Postulat umzuwandeln.

<sup>4</sup>Motionen von Kommissionen werden mit den Anträgen zum Geschäft dem Rat und dem Stadtrat bekannt gegeben und in der Regel bei Behandlung des Geschäftes beraten.

<sup>5</sup>Der Rat beschliesst, ob die Motion an den Stadtrat überwiesen oder abgelehnt wird.

### **Art. 92 Erledigung**

<sup>1</sup>Der Stadtrat hat innerhalb von zwei Jahren nach Überweisung der Motion die verlangten Anträge vorzulegen. Wenn nach seiner Beurteilung die Motion nicht erfüllbar ist, wenn dem Begehren in anderer Form entsprochen werden konnte oder wenn auf den Auftrag verzichtet werden sollte, hat er einen begründeten Bericht zu erstatten. Schliesst sich der Gemeinderat dieser Beurteilung nicht an, wird dem Stadtrat eine Nachfrist von drei bis zwölf Monaten zur Vorlage der verlangten Anträge eingeräumt.

<sup>2</sup>Erweist sich die Erfüllung einer Motion als zu zeitraubend, kann der Stadtrat drei Monate vor Ablauf der Frist um eine Erstreckung um höchstens zwölf Monate nachsuchen. Der Rat entscheidet darüber nach der stadträtlichen Berichterstattung. Er kann ausnahmsweise die Frist ein zweites Mal verlängern.

<sup>3</sup>Gewährt der Rat die Erstreckung nicht oder legt der Stadtrat die verlangten Anträge nicht vor, kann die Motion einer Kommission des Gemeinderates zur Antragstellung überwiesen werden. Diese Regelung gilt auch, wenn der Stadtrat trotz Mahnung nicht um Fristverlängerung nachgesucht hat.

## **c) Postulat**

### **Art. 93 Begriff**

Postulate sind selbstständige Anträge, die den Stadtrat auffordern zu prüfen, ob eine Massnahme in seiner Kompetenz zu treffen oder ob ein Beschluss in der Zuständigkeit der Gemeinde oder des Gemeinderates zu fassen sei. Der Stadtrat kann auch aufgefordert werden, einen Bericht zu erstatten.

### **Art. 94 Verfahren**

<sup>1</sup>Liegt eine schriftliche Begründung vor, kann auf eine ergänzende mündliche Begründung verzichtet werden.

<sup>2</sup>Der Stadtrat gibt innerhalb von 3 Monaten bekannt, ob er bereit ist das Postulat entgegenzunehmen; vorbehalten bleiben Postulate gemäss Abs. 3. Einen Ablehnungsantrag begründet er mündlich. Eine Diskussion findet nur statt, wenn ein Antrag auf Änderung oder Ablehnung gestellt wird.<sup>68</sup>

<sup>3</sup>Mit Zustimmung des Rates können bei der Behandlung des Voranschlages, der Rechnung oder des Geschäftsberichtes Postulate, die mit dem behandelten Gegenstand in engem Zusammenhang stehen, mündlich vorgebracht und sogleich behandelt werden.

<sup>4</sup>Änderungen sind im Verlauf der Beratung nur mit Zustimmung der Erstunterzeichnerin oder des Erstunterzeichners möglich. Sie müssen vor der Abstimmung der Ratspräsidentin oder dem Ratspräsidenten schriftlich vorliegen.<sup>69</sup>

<sup>5</sup>Postulate von Kommissionen werden mit den Anträgen zum Geschäft dem Rat und dem Stadtrat bekannt gegeben und in der Regel bei der Behandlung des Geschäftes beraten.

<sup>6</sup>Der Rat beschliesst, ob das Postulat an den Stadtrat überwiesen oder abgelehnt wird.

## **Art. 95 Erledigung**

<sup>1</sup>Der Stadtrat hat innert zwei Jahren nach Überweisung das Ergebnis seiner Prüfung des Postulates vorzulegen oder den geforderten Bericht zu erstatten.

<sup>2</sup>Mit Postulat geforderte Berichte werden dem Gemeinderat zugeleitet. Er kann sie diskutieren und allenfalls eine Ergänzung verlangen. Die Frist für die Ergänzung beträgt ein Jahr.

<sup>3</sup>Die Berichte des Stadtrates zu den Postulaten im Geschäftsbericht sind von der Geschäftsprüfungskommission zu prüfen. Anlässlich der Debatte zum Geschäftsbericht im Rat stellt sie Antrag auf Abschreibung oder Ergänzung der Postulate.

## **d) Interpellation**

### **Art. 96 Begriff**

Mit der Interpellation ist jedes Ratsmitglied und jede Fraktion berechtigt, vom Stadtrat über einen die städtische Verwaltung betreffenden Gegenstand Auskunft zu verlangen.

### **Art. 97 Verfahren**

<sup>1</sup>Der Stadtrat beantwortet Interpellationen innert sechs Monaten schriftlich.

<sup>2</sup>Die Erstunterzeichnerin oder der Erstunterzeichner kann zur Antwort des Stadtrates Stellung nehmen. Der Rat kann Diskussion beschliessen. Verweigert der Stadtrat die verlangte Antwort ganz oder teilweise, hat er dies zu begründen.

<sup>3</sup>Interpellationen werden ohne Ratsbeschluss abgeschrieben, wenn der Rat sie nicht innert zwei Jahren nach ihrer Einreichung abschliessend behandelt hat.<sup>70</sup>

## **e) Beschlussantrag**

### **Art. 98 Begriff**

Beschlussanträge sind Anträge zu Gegenständen, die innerhalb des selbstständigen Wirkungsbereiches des Gemeinderates liegen. Dazu zählen Resolutionen, Anträge zur Geschäftsordnung oder zur inneren Organisation des Rates, zu Ausgaben des Rates, zu Behördeninitiativen, zur Aufhebung von Überwei-

sungsbeschlüssen von Motionen und Postulaten sowie zur Aufhebung von Beschlussanträgen.<sup>71</sup>

### **Art. 99 Verfahren**

<sup>1</sup>Der Beschlussantrag ist zu begründen. Liegt eine schriftliche Begründung vor, kann auf eine ergänzende mündliche Begründung verzichtet werden. Beschlussanträge zur Einreichung einer Behördeninitiative müssen eine kurze schriftliche Begründung enthalten.

<sup>2</sup>Änderungen sind im Verlauf der Beratung nur mit Zustimmung der Erstunterzeichnerin oder des Erstunterzeichners möglich.

<sup>3</sup>Stimmt der Rat dem Beschlussantrag zu, wird er dem Büro zur Weiterbehandlung überwiesen, sofern nichts anderes beschlossen wird.

<sup>4</sup>Beschlussanträge von Kommissionen werden mit den Anträgen zum Geschäft dem Rat und dem Stadtrat bekannt gegeben und in der Regel bei Behandlung des Geschäftes beraten.

### **f) Schriftliche Anfrage**

#### **Art. 100 Begriff**

Mit der Schriftlichen Anfrage ist jedes Ratsmitglied und jede Fraktion berechtigt, vom Stadtrat über einen die städtische Verwaltung betreffenden Gegenstand Auskunft zu verlangen.

#### **Art. 101 Verfahren**

<sup>1</sup>Der Stadtrat beantwortet Schriftliche Anfragen innert drei Monaten.

<sup>2</sup>Verweigert der Stadtrat die verlangte Antwort ganz oder teilweise, hat er dies zu begründen.

<sup>3</sup>Eine Diskussion im Rat findet nicht statt.

## **X. Behandlung von Initiativen**

#### **Art. 102 Verhältnis von Stadtrat und Gemeinderat<sup>72</sup>**

<sup>1</sup>Der Stadtrat kann dem Gemeinderat mit seinem Bericht über eine Initiative einen Gegenvorschlag beantragen.

<sup>2</sup>Wird eine Initiative einer Kommission zur Behandlung überwiesen, ist dem Stadtrat eine angemessene Frist zur Wahrung seines Vernehmlassungs- und Antragsrechts gegenüber dem Gemeinderat und der Kommission einzuräumen.

<sup>3</sup> 73

**Art. 103 - Art. 116<sup>74</sup>**

## **XI. Petitionen**

### **Art. 117 Petition**

Petitionen an den Gemeinderat werden von der Präsidentin oder vom Präsidenten dem Rat in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht und an die zuständige Amtsstelle weitergeleitet, sofern der Rat nichts anderes beschliesst.

## **XII. Redaktion der Weisung an die Stimmberechtigten (Abstimmungszeitung)**

### **Art. 118 Erlass einer besonderen Verordnung**

<sup>1</sup>Zuständigkeit, Anforderungen und Verfahren bei der Redaktion der Weisungen an die Stimmberechtigten werden in einer Verordnung des Gemeinderates geregelt.

<sup>2</sup>In der Verordnung ist festzuhalten, dass erhebliche Ratsminderheiten und Komitees für Initiativen und Referenden kurze Textvorschläge für die Abstimmungszeitung einreichen können.

## **XIII. Fristenkontrolle**

### **Art. 119 Fristenkontrolle**

Kann eine Frist vom Stadtrat nicht eingehalten werden, ist dies unverzüglich dem Büro des Gemeinderates unter Angabe der Gründe mitzuteilen. Betrifft die Fristverzögerung ein Geschäft, das der Rat bereits überwiesen hat, ist der Geschäftsprüfungskommission Bericht zu erstatten. Das Büro bzw. die Geschäftsprüfungskommission orientiert den Rat und ergreift nötigenfalls geeignete Massnahmen.

## **Anhang**

### **Entschädigungen des Gemeinderates, der Sekretärinnen und Sekretäre des Gemeinderates sowie der Fraktionen (Taggeld-Beschluss Gemeinderat)**

Gemeinderatsbeschluss vom 20. November 2002

Aufgrund von Art. 34 der Gemeindeordnung vom 20. April 1970 und Art. 5 und 82 der Geschäftsordnung des Gemeinderates vom 17. November 1999 beschliesst der Gemeinderat:

#### **Art. 1 Taggeld für Sitzungen des Rates und seiner Bürgerlichen Abteilung, des Büros, der Kommissionen und der Subkommissionen**

<sup>1</sup>Das Taggeld beträgt für Sitzungen (Rat, Büro oder Kommission) bis zwei Stunden Fr. 125.-- (= einfaches Taggeld). Für jede weitere volle halbe Stunde beträgt die Entschädigung Fr. 30.--, jedoch bis maximal 8 Stunden Dauer.

<sup>2</sup>Für Kurzsitzungen und für Sitzungen der Bürgerlichen Abteilung im Anschluss an Ratssitzungen der Gesamtbehörde, welche nicht länger als eine Stunde dauern, wird ein Taggeld von Fr. 50.-- entrichtet.

<sup>3</sup>Längere Pausen für Mittag- oder Nachtessen werden nicht entschädigt.

#### **Art. 2 Grundentschädigung**

Jedes Ratsmitglied erhält eine monatliche Grundentschädigung in der Höhe von 2 einfachen Taggeldern. Ratssekretärinnen und Ratssekretäre, die nicht gewählte Mitglieder des Gemeinderates sind, erhalten diese Grundentschädigung auch.

#### **Art. 3 Zulagen und Entschädigungen für das Ratspräsidium und für das Büro**

<sup>1</sup>Für offizielle Verpflichtungen des Ratspräsidiums oder des Büros werden einfache Taggelder gemäss Art. 1 entrichtet.

<sup>2</sup>Der Präsident bzw. die Präsidentin des Gemeinderates erhält für die Organisation und Durchführung des Empfangs im Quartier einen Beitrag von Fr. 10 350.--.

#### **Art. 4 Zulagen für Präsidien sowie für Referentinnen und Referenten**

<sup>1</sup>Die Präsidentinnen und Präsidenten des Rates, des Büros, der Redaktionskommission, der Ständigen Kommissionen, der Spezial- und der Besonderen Kommissionen sowie der Subkommissionen erhalten das doppelte Sitzungsgeld.

<sup>2</sup>Die Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten des Büros, der Ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen erhalten ein zusätzliches halbes Sitzungsgeld.

<sup>3</sup>Die Referentinnen und Referenten der RPK, der GPK, der BRK und der Spezialkommissionen erhalten bei Vorlagen mit einer grossen Vorbereitungszeit ein zusätzliches Taggeld von Fr. 65.--.

#### **Art. 5 Sonderentschädigungen**

Eine Kommission kann im Einzelfall eine Sonderentschädigung in Form von zusätzlichen Taggeldern für weitere Arbeiten beschliessen.

#### **Art. 6 Entschädigungen für Sekretärinnen und Sekretäre des Rates sowie der Ständigen oder Spezialkommissionen**

<sup>1</sup>Die pauschale Jahresentschädigung beträgt

- a) für die Ratssekretärinnen und Ratssekretäre: Fr. 5175.--
- b) für die Führung eines Sekretariates einer Ständigen oder Spezialkommission: Fr. 6210.--.

<sup>2</sup>Zur Abgeltung der Kosten für die Büroinfrastruktur wird eine jährliche Pauschalentschädigung wie folgt ausgerichtet:

- a) für die Ratssekretärinnen und Ratssekretäre: Fr. 1035.--
- b) für die Führung eines Sekretariates einer Ständigen oder Spezialkommission: Fr. 3105.--.

<sup>3</sup>Für die Protokollführung werden folgende Entschädigungen ausbezahlt:

Präsenz:	ein Taggeld
Normalprotokoll:	ein zusätzliches Taggeld
Substanzielles Protokoll:	drei zusätzliche Taggelder.

<sup>4</sup>Eine Kommission kann im Einzelfall eine Sonderentschädigung für weitere Arbeiten beschliessen.

<sup>5</sup>Zur sozialen Absicherung leistet der Arbeitgeber im Rahmen der nachfolgenden Bestimmungen einen Arbeitgeberbeitrag von jährlich Fr. 1575.-- für die Ratssekretärinnen und Ratssekretäre und für die Führung eines Sekretariates einer Spezialkommission. Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer leistet zusätzlich einen jährlichen Beitrag von Fr. 775.--, welcher von der Jahrespauschale abgezogen wird. Beide Beiträge (Fr. 2350.--) werden in eine von der Arbeitnehmerin oder vom Arbeitnehmer bezeichnete, offizielle berufliche Vorsorgeeinrichtung der 3. Säule durch den Arbeitgeber einbezahlt. Kein Anrecht auf diese berufliche Vorsorge besteht, wenn in der hauptberuflichen Tätigkeit eine Beschäftigung von über 80 Prozent vorliegt.

<sup>6</sup>Bei 100%iger Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit oder Unfall ab dem 1. Tag werden Fr. 95.-- pro Tag und Person ausbezahlt. Als entschädigungspflichtige Tage gelten in der Folge jeweils die 5 Arbeitstage von Montag bis Freitag der 40 Ratswochen (keine Entschädigung für Samstag und Sonntag sowie während der Schulferienwochen der städtischen Volksschule).

<sup>7</sup>Auf Taggelder für Rats- und Bürositzungen gemäss Art. 1 sowie auf die pauschale Jahresentschädigung und die Protokollführung gemäss Art. 6 Abs. 1 und 3 wird zusätzlich 1/13 der für das betreffende Jahr anfallenden Entschädigungen ausbezahlt.

<sup>8</sup>Das Büro wird beauftragt, im Rahmen der Grundsätze gemäss diesem Gemeinderatsbeschluss mit den Sekretärinnen und Sekretären einen Einzelarbeitsvertrag abzuschliessen bzw. bei städtischen Angestellten die Entschädigungen mit den betreffenden Departementen zu regeln.

#### **Art. 7 Protokollführung der RPK, GPK und BRK**

Die Führung der Sekretariate der RPK, GPK und BRK obliegt in der Regel dem Personal der Stadtkanzlei im Sinne von Art. 27 Abs. 3 Gemeindeordnung.

#### **Art. 8 Experten- und Gutachtertätigkeit**

Ein Ratsmitglied, welches durch Beschluss der Kommission spezielle Berichte im Sinne einer Experten- oder Gutachtertätigkeit verfasst, wird zu marktüblichen Ansätzen entschädigt.

Ratsexterne Aufwendungen können zusätzlich in Rechnung gestellt werden

### **Art. 9 Reisen und Spesen**

<sup>1</sup>Für spezifische Ratszwecke können das Büro und alle Kommissionen Reisen unternehmen.

<sup>2</sup>Für Sitzungen auf Reisen wird maximal ein einfaches Taggeld pro Reisetag entrichtet.

<sup>3</sup>In der Regel gehen die Verpflegungskosten während Sitzungen und die Transport- und Übernachtungskosten während Reisen zulasten der Stadt.

<sup>4</sup>Das Büro erlässt begleitende Bestimmungen über die zeitlichen und finanziellen Usancen von Reisen und überwacht deren Einhaltung.

### **Art. 10 Taggeld-Abrechnung**

<sup>1</sup>Das Taggeld wird mit Ausnahme des Monats August monatlich ausbezahlt.

<sup>2</sup>Alle Kommissionen sind verpflichtet, die Taggelder, Zulagen, Sonderentschädigungen und voraussichtlichen Kosten für Experten- und Gutachtertätigkeit sowie für Reisen sofort dem Büro zu melden.

### **Art. 11 Sonderregelungen betreffend AHV-Beitragspflicht und Steuerpflicht**

Die Ratsmitglieder sind über die Sonderregelungen betreffend AHV-Beitragspflicht und Steuerpflicht zu orientieren.

### **Art. 12 Unfallversicherung**

Das Büro regelt im Sinne des Gemeinderatsbeschlusses Nr. 1420 vom 17. Oktober 1956 den Versicherungsschutz.

### **Art. 13 Fraktionsentschädigungen**

<sup>1</sup>Der jährliche Grundbeitrag an jede Fraktion wird auf Fr. 12 000.-- festgesetzt. Der jährliche Zuschlag für jedes Fraktionsmitglied beträgt Fr. 1200.--.

<sup>2</sup>Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, erhalten Fr. 1200.-- pro Jahr.

<sup>3</sup>Die Berechnung der Fraktionsentschädigungen erfolgt pro Amtsjahr und ist Mitte Kalenderjahr auszuführen.

#### **Art. 14 Ausführungsbestimmungen des Büros**

Das Büro erlässt Ausführungsbestimmungen.

#### **Art. 15 Indexierung der Ansätze**

Das Büro wird ermächtigt, die Ansätze der Teuerung im Rahmen des Teuerungsausgleichs des städtischen Personals anzupassen.

#### **Art. 16 Aufhebung des bisherigen Rechts**

Der Taggeld-Beschluss Gemeinderat vom 28. Januar 1998 wird aufgehoben.<sup>75</sup>

#### **Art. 17 Referendum und Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Dieser Gemeinderatsbeschluss untersteht dem fakultativen Referendum.

<sup>2</sup>Er tritt wie folgt in Kraft: Art. 1–12 und 14–17: am 1. Januar 2003 und Art. 13: zu Beginn des Amtsjahres 2003/2004.

## **Sachregister**

(Die Zahlen verweisen auf die Artikel)

### **A**

Abordnungen 50

Abschreibung, Vorstösse von Austretenden 87

Abstimmungen im Rat

- gleichgeordnete Anträge 36

- Plan 33

- Reihenfolge 35

- Schlussabstimmung 38

- Vorfragen 34

Abstimmungszeitung

- Redaktion 118

- Texte von Ratsminderheiten 118

Abwesenheit 5, 6, 44

Akteneinsicht 3, 59, 62, 70

Akustische Aufnahmen 9

Alterspräsidentin oder Alterspräsidentin 1, 13

Amtsauer Spezialkommissionen 55

Amtsauer Ständige Kommissionen

- Mitglieder 55

- Präsidentinnen und Präsidenten 58

Anstand parlamentarischer 15

Anträge

- der Kommissionen 3, 18-20, 65

- des Büros 52

- im Rat 23, 32

- gleichgeordnete 36

- Ordnungsanträge 24, 26

Augenscheine 71

Ausstandspflicht 30

Ausweiskarten 72

### **B**

Behördeninitiativen

- Einreichung 98, 99

Bekanntmachung

- Beschlüsse 49

- Tagliste 2

Beratende Stimme 31  
Beratung, Schluss 28  
Berichte, Weisungen, Anträge 3, 18, 37<sup>bis</sup>  
Berichterstattung 19, 25, 28, 71  
Beschlussanträge 67, 85-89, 98-99  
Beschlussfähigkeit 6  
Beschlussfassung ohne Abstimmung 37  
Besondere Kommissionen 54, 57, 58, 83  
Bürgerrechtskommission 55, 58, 83  
Büro  
- Aufgaben 7, 11, 52, 52<sup>bis</sup>, 52<sup>ter</sup>, 52<sup>quater</sup>, 54, 74, 85, 86, 99, 119  
- Funktion 50  
- Wahl 1, 51, 58  
- Zusammensetzung 50, 83

## **D**

Dringlicherklärung  
- persönliche Vorstösse 44, 88  
- Sachgeschäfte 42  
Drucksachen, Auflage Rathaus 11

## **E**

Einberufung des Rates zu Sitzungen 1-3  
Einladung 3  
Einsprachen  
- Auflegen von Drucksachen im Rathaus 11  
- Nichtzulassung von persönlichen Vorstössen 85  
- Ratsprotokoll 48  
- Wortentzug 15  
Eintretensdebatte 22  
Entschuldigungspflicht bei Abwesenheit 5  
Erklärungen 17, 44  
Erlasse mit Gesetzescharakter, redaktionelle Bereinigung 64

## **F**

Fotografieren 9  
Fraktionen  
- Berücksichtigung im Büro und in Kommissionen 74, 83  
- Entschädigung 5, 82; Anhang  
- Erklärungen 17, 44  
- Interfraktionelle Konferenz 84, 85

- persönliche Vorstösse 85, 86, 96, 100
- Voraussetzung 81
- Zustellung Protokolle RPK/GPK 70
- Fristenkontrolle 119

## **G**

- Geheime Akten 70
- Geheime Beratung im Rat 12
- Geheimhaltung in Kommissionen 62
- Geschäftsordnung, Antrag auf Änderung 98
- Geschäftsprüfungskommission 55, 58, 59, 62, 68, 70, 71, 72, 83, 95, 119
- Gleichgeordnete Anträge 36
- Gültigkeit der Verhandlungen 6
- Gutachten 52, 61

## **I**

- Informatikausrüstung 5
- Initiativen 102
- Interfraktionelle Konferenz 84, 85
- Interpellationen 85-89, 96-97

## **K**

- Kommissionen
  - Ständige 55, 58, 72, 83
  - Abschluss der Arbeiten 65
  - Amtsdauer 55, 58
  - Anträge 3, 18-20, 65
  - Arten 54
  - Augenscheine 71
  - Auskünfte 60
  - Berichterstattung 19, 21, 25, 68
  - Beschränkung Mitgliedschaft 58
  - Besondere 54, 57, 58, 83
  - Erklärungen 17, 44
  - Geheimhaltung 62
  - Medienorientierung 66
  - persönliche Vorstösse 67, 85, 86, 91, 92, 94, 99
  - Protokollführung 5, 53, 69
  - Redaktionskommission 57<sup>bis</sup>
  - Sachverständige, Beizug 61

- Stimmabgabe 63
  - Unterlagen 59
  - Weiterführung der Tätigkeit nach Rückzug der Weisung 65
- Konstituierung 1, 51

## **M**

- Mahnung zur Sache, Sanktion 15
- Medien 3, 7, 9, 66
- Meinungsaustausch zwischen den Spezialkommissionen 56<sup>bis</sup>
- Minderheitsanträge von Kommissionen 68
- Mitgliedschaft in Kommissionen, Beschränkung 58
- Motionen 67, 85-92, 98

## **N**

- Namensaufruf 5, 6, 41

## **O**

- Optische Aufnahmen 9
- Ordnungsanträge 24, 26

## **P**

- Parlamentarischer Anstand 15
- Parlamentsdienste 50
- Anstellungsverhältnisse 50<sup>bis</sup>
- Persönliche Erklärungen 17
- Persönliche Vorstösse
- Aufnahme Tagliste 87
  - Austretende Ratsmitglieder, Abschreibung 87
  - Dringlicherklärung 88
  - Einreichung 86
  - Richtlinien für die Abfassung 86
  - Vorziehen auf der Tagliste 89
  - Zulassung 85
- Petitionen 117
- Postulate 67, 85-89, 93-95, 98
- Präsenzliste 6, 53
- Präsidentin oder Präsident 1-3, 5, 6, 8, 9, 11, 13-16, 21, 24, 30, 32, 33, 37, 39, 40, 44, 48-51, 54, 63, 65, 117
- Protokoll
- Kommissionen 5, 53, 69
  - Rat 6, 41, 44-48, 53

## **R**

Ratspost 3, 18  
Rechnungsprüfungskommission 55, 58, 59, 62, 68, 70, 71, 72, 83  
Redaktionskommission 54, 57<sup>bis</sup>, 64, 83  
Redaktionslesung 38  
Redeliste 27  
Redezeit 25, 26  
Rednerinnen und Redner, Reihenfolge 24  
Referendumsausschluss 42  
Referendatskomitee 118  
Rückkommensanträge 29  
Rückweisungsanträge 21, 22, 34  
Ruhestörungen 8, 16

## **S**

Sachverständige, Beizug 52, 61  
Schlussabstimmung 38  
Schriftliche Anfragen 85-88, 100-101  
Schweigepflicht 62  
Sekretärinnen und Sekretäre 1, 5, 51, 53, 69  
Sitzungen  
- Konstituierung und Einberufung 1-3  
- Tag und Zeit 4  
- Teilnahmepflicht 5  
- Unterbrechung 16  
Sofortige materielle Behandlung 21, 54  
Spezialkommissionen 56, 71, 83  
Stadtpolizei 8  
Stadtrat  
- Erklärungen 17  
- Geheimhaltung 62  
- konstituierende Sitzung, Einladung 1  
- Redezeit 25  
- Spezialkommissionen, Einvernehmen 56  
- Stellungnahme zu Anträgen 20, 65  
- Stellungnahme zu dringlich erklärten Vorstösse 88  
- Stellungnahme zu vorgezogenen Vorstösse 88  
- Unterlagen an Kommissionen 59  
- Weisungen 3, 18

Ständige Kommissionen 54, 55, 58, 71, 72, 83  
Stichentscheid der Präsidentin bzw. des Präsidenten 40, 63  
Stimmabgabe Präsidentinnen und Präsidenten  
- im Büro 63  
- im Rat 39, 40  
- in Kommissionen 63  
Stimmzählerinnen und Stimmzähler 1, 39, 40, 50, 51  
Stimmzählung 40  
Substanzielle Protokollführung  
- im Rat 45  
- in Kommissionen 69

## **T**

Taggeld  
- Allgemeines 5  
- Ansätze (Taggeld-Beschluss Gemeinderat): siehe Anhang  
Tagliste  
- Änderung 14  
- Aufnahme persönliche Vorstösse 87  
- Erlass 3  
- Bekanntmachung 2  
Tribüne 7, 8, 12

## **U**

Überweisung von Geschäften an Kommissionen 54  
Unterschriftensammeln im Rathaus 10  
Untersuchungskommission, parlamentarische (PUK) 54, 74-80

## **V**

Vorfragen, Abstimmung 34  
Vorsitz 1, 13  
Vorziehen persönliche Vorstösse 89

## **W**

Wahlen  
- Ausstand kein 30  
- Berücksichtigung der Fraktionen 83  
- Büro 51  
- Untersuchungskommission 74  
- Verfahren 43  
Weisungen an die Stimmberechtigten 118  
Weisungen des Stadtrates

- Zustellung 3, 18  
Worterteilung 21

**Z**  
Zuhörerinnen und Zuhörer 8

- <sup>1</sup> AS 43, 421; Inkraftsetzung auf den 1. Januar 2000; ersetzt die Geschäftsordnung des Gemeinderates vom 15. März 1995 (AS 42, 541).
- <sup>2</sup> Fassung gemäss GRB vom 7. September 2005; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>3</sup> Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>4</sup> Eingefügt durch GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- <sup>5</sup> Eingefügt durch GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- <sup>6</sup> Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>7</sup> Aufgehoben gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>8</sup> Eingefügt durch GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- <sup>9</sup> Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>10</sup> Eingefügt durch GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- <sup>11</sup> Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- <sup>12</sup> Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>13</sup> Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>14</sup> Eingefügt durch GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- <sup>15</sup> Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>16</sup> Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>17</sup> Fassung gemäss GRB vom 11. Juli 2007; Inkrafts. 1. März 2008.
- <sup>18</sup> Eingefügt durch GRB vom 4. Februar 2004; Inkrafts. 1. Mai 2004.
- <sup>19</sup> Fassung gemäss GRB vom 11. Juli 2007; Inkrafts. 1. März 2008.
- <sup>20</sup> Fassung gemäss GRB vom 11. Juli 2007; Inkrafts. 1. März 2008.
- <sup>21</sup> Geändert gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>22</sup> Geändert gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>23</sup> Geändert gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>24</sup> Geändert gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>25</sup> Eingefügt durch GRB vom 4. Februar 2004; Inkrafts. 1. Mai 2004.
- <sup>26</sup> Geändert gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>27</sup> Eingefügt gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>28</sup> Eingefügt gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>29</sup> Aufgehoben gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>30</sup> Eingefügt durch GRB vom 4. Februar 2004; Inkrafts. 1. Mai 2004.
- <sup>31</sup> Eingefügt durch GRB vom 4. Februar 2004; Inkrafts. 1. Mai 2004.
- <sup>32</sup> Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.

- 33 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 34 Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 35 Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 36 Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 37 Aufgehoben gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 38 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 39 Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 40 Eingefügt durch GRB vom 4. Februar 2004; Inkrafts. 1. Mai 2004.
- 41 Eingefügt gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 42 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 43 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 44 Eingefügt gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 45 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 46 Aufgehoben durch GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 47 Eingefügt durch GRB vom 4. Februar 2004; Inkrafts. 1. Mai 2004.
- 48 Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 49 Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 50 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 51 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 52 Aufgehoben gemäss GRB vom 4. Februar 2004; Inkrafts. 1. Mai 2004.
- 53 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 54 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 55 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 56 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 57 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 58 Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 59 Eingefügt durch GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 60 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 61 Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 62 Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- 63 Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 64 Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 65 Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- 66 Fassung gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.

- <sup>67</sup> Geändert gemäss GRB vom 15. März 2006; Inkrafts. 1. Mai 2006.
- <sup>68</sup> Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- <sup>69</sup> Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- <sup>70</sup> Eingefügt durch GRB vom 31. Januar 2007; Inkrafts. 9. Mai 2007.
- <sup>71</sup> Fassung gemäss GRB vom 4. Dezember 2002; Inkrafts. 1. Februar 2003.
- <sup>72</sup> Fassung gemäss GRB vom 6. Juli 2005; Inkrafts. 1. April 2006.
- <sup>73</sup> Aufgehoben gemäss GRB vom 6. Juli 2005; Inkrafts. 1. April 2006.
- <sup>74</sup> Aufgehoben gemäss GRB vom 6. Juli 2005; Inkrafts. 1. April 2006.
- <sup>75</sup> AS 43, 462, 586.