

Geschäftsordnung des Stadtrates

vom 24. Juni 2019
(in Kraft ab 1. Januar 2020)

2.1 R



Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	8
Art. 1	8
Konstituierung.....	8
Art. 2	8
Einberufung und Traktanden	8
Art. 2a.....	9
Digitale Sitzungen.....	9
Art. 3	10
Publikation und Versand.....	10
Art. 4	10
Auflage der Akten	10
Art. 5	10
Fragestunde	10
Art. 6	11
Teilnahmepflicht.....	11
Art. 7	11
Beizug von Sachverständigen	11
Art. 8	11
Beschlussfähigkeit	11
Art. 9	11
Öffentlichkeit.....	11
Art. 10	12
Sitzungspolizei	12
Art. 11	12
Sitzungsgeld	12



II. ORGANISATION	12
a) Stadtratspräsidium	12
Art. 12	12
Aufgaben.....	12
Art. 13	12
Stellvertretung.....	12
b) Büro	13
Art. 14	13
Zusammensetzung	13
Art. 15	13
Aufgaben.....	13
Art. 16	14
Stimmzählerinnen bzw. Stimmzähler	14
c) Sekretariat und Protokoll	14
Art. 17	14
Sekretariat.....	14
Art. 18	15
Protokoll.....	15
d) Fraktionen	15
Art. 19	15
Fraktionen	15
e) Geschäftsprüfungskommission	16
Art. 20	16
Geschäftsprüfungskommission	16
Art. 21	16
Antrags- und Entscheidungsbefugnisse	16
Art. 22	17
Rechnungsprüfung.....	17



Art. 23	17
Instrumente der Oberaufsicht.....	17
Art. 24	18
Sonderprüfungen.....	18
Art. 25	18
Datenschutz	18
Art. 26	19
Sekretariat und Protokoll	19
f) Weitere parlamentarische Kommission	19
Art. 27	19
Weitere parlamentarische Kommissionen	19
III. SITZUNGEN	19
a) Grundlagen	19
Art. 28	19
Beratungsgegenstände	19
b) Sitzungsablauf	20
Art. 29	20
Eröffnung der Sitzung.....	20
Art. 30	20
Reihenfolge der Geschäfte	20
c) Behandlung der Geschäfte	20
Art. 31	20
Eintreten	20
Art. 32	21
Detailberatung.....	21
Art. 33	21
Anträge	21



d) Redeordnung	21
Art. 34	21
Reihenfolge	21
Art. 35	22
Pflichten der Rednerinnen bzw. Redner.....	22
Art. 36	22
Schluss der Beratung	22
Art. 37	22
Persönliche Erklärung	22
e) Formelle Anträge zur Behandlung eines Geschäfts und zum Sitzungsablauf (Ordnungsanträge)	22
Art. 38	22
Anträge	22
Art. 39	23
Antrag auf Schluss der Beratung	23
Art. 40	23
Rückkommen.....	23
Art. 41	23
Wiedererwägung.....	23
IV. PARLAMENTARISCHE INSTRUMENTE	23
a) Allgemeine Bestimmungen	23
Art. 42	23
Einreichung von Vorstössen	23
Art. 43	24
Bekanntgabe eingereichter Vorstösse	24
Art. 44	24
Zuweisung.....	24



Art. 45	24
Rückzug	24
b) Formen	25
Art. 46	25
Motionen mit Weisungscharakter	25
Art. 47	25
Motionen mit Richtliniencharakter.....	25
Art. 48	25
Postulate.....	25
Art. 49	25
Interpellation.....	25
Art. 50	25
Beschlussantrag.....	25
Art. 51	26
Jugendpostulat	26
c) Beantwortung und Behandlung	26
Art. 52	26
Fristen	26
Art. 53	27
Form der Behandlung.....	27
Art. 54	27
Behandlung von Interpellationen	27
Art. 55	27
Behandlung und Erledigung von Beschlussanträgen	27
Art. 56	27
Behandlung von Motionen und Postulaten	27
Art. 57	28
Erfüllung von Motionen und Postulaten	28



Art. 58	28
Erwähnung der Vorstösse im Jahresbericht	28
Art. 59	28
Abschreibung von Vorstössen	28
Art. 60	28
Parlamentarische Erklärung	28
V. ABSTIMMUNGEN UND WAHLEN	29
a) Allgemeine Bestimmungen	29
Art. 61	29
Form.....	29
Art. 62	29
Geheime Wahlen und Abstimmungen	29
Art. 63	29
Ungültigkeit von Wahlen und Abstimmungen.....	29
Art. 64	29
Ungültige Wahl- und Abstimmungszettel	29
b) Abstimmungen	30
Art. 65	30
Vorgehen.....	30
Art. 66	30
Grundsätze der Ausmittlung.....	30
Art. 67	30
Abstimmungsregeln.....	30
Art. 68	31
Schlussabstimmung	31
c) Wahlen	31
Art. 69	31
Wahlregeln	31



Art. 70	31
Veröffentlichung der Beschlussfassung	31
VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	31
Art. 71	31
Inkrafttreten	31
ÄNDERUNGEN	32



Der Stadtrat erlässt, gestützt auf Artikel 60 Absatz 2 Ziffer 2 der Stadtverfassung vom 22. Juni 2009 folgende

GESCHÄFTSORDNUNG DES STADTRATES

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1

- Konstituierung
- ¹ Nach jeder Gesamterneuerung wird der Stadtrat nach Möglichkeit im ersten spätestens jedoch im zweiten Monat der Amtsdauer durch den Gemeinderat zur konstituierenden Sitzung einberufen.
 - ² Das anwesende amtsälteste, bei gleicher Amtsdauer das an Lebensjahren ältere Stadtratsmitglied, führt den Vorsitz und bezeichnet zwei provisorische Stimmzählerinnen bzw. Stimmzähler. Sie bzw. er leitet sodann die Wahl des Büros, worauf die gewählte Stadtratspräsidentin bzw. der gewählte Stadtratspräsident den Vorsitz übernimmt.
 - ³ In den übrigen Jahren der Legislatur wählt der Stadtrat an einer der letzten Sitzungen sein Büro für das Folgejahr.

Art. 2

- Einberufung und Traktanden
- ¹ Der Stadtrat tritt zusammen:
 - a. auf Einladung seiner Präsidentin oder seines Präsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern;
 - b. auf Beschluss des Gemeinderates;
 - c. auf schriftliches Begehren von mindestens 10 Mitgliedern.
 - ² Die Sitzungen sollen in der Regel am Montagabend stattfinden.
 - ³ Die Traktandenliste wird von der Stadtratspräsidentin bzw. vom Stadtratspräsidenten in Absprache mit dem Gemeinderat erstellt. Sofern zwei Drittel der anwesenden Mitglieder zustimmen, kann die Traktandenliste zu Beginn der Sitzung ergänzt werden.



Art. 2a¹

Digitale Sitzungen

- ¹ Ausschliesslich in Ausnahmesituationen, wenn eine physische Zusammenkunft nicht möglich ist, wie namentlich im Falle höherer Gewalt, kann eine Stadtratssitzung virtuell durchgeführt werden. Wird eine Stadtratssitzung ausnahmsweise digital durchgeführt, sind die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäss anzuwenden.
- ² Das Sekretariat des Stadtrates stellt sicher, dass der Zugang zu digitalen Stadtratssitzungen für sämtliche Stadtrats- und Gemeinderatsmitglieder, inklusive der jeweiligen Sekretärin bzw. des jeweiligen Sekretärs sowie der weiteren Sitzungsteilnehmenden gemäss Artikel 7, gewährleistet ist.
- ³ Die Überprüfung der Anwesenheit der Stadtrats- und Gemeinderatsmitglieder, inklusive der jeweiligen Sekretärin bzw. des jeweiligen Sekretärs sowie der weiteren Sitzungsteilnehmenden gemäss Artikel 7 und die Abstimmungen erfolgen durch Namensaufruf oder durch eine gleichwertige technische Lösung.
- ⁴ Die Teilnahme der Öffentlichkeit an digitalen Stadtratssitzungen ist sicherzustellen. Für die Organisation der Übertragung ist das Sekretariat des Stadtrates zuständig.
- ⁵ Eine Mischform aus Präsenzsitzung und digitaler Sitzung ist nicht gestattet.
- ⁶ Das Büro des Stadtrates regelt für den konkreten Einzelfall die weiteren Voraussetzungen und Einzelheiten.
- ⁷ Die Entscheide des Büros über die Durchführung einer digitalen Stadtratssitzung und über die Vorgaben, wie die konkrete digitale Stadtratssitzung durchgeführt werden soll, müssen von den zugeschalteten Stadratsmitgliedern, mittels einfachem Mehr zu Beginn der digitalen Stadtratssitzung, formell bestätigt werden.

¹ Neu gemäss Stadratsbeschluss vom 25. März 2024, in Kraft ab 1. Juli 2024



Art. 3

Publikation und
Versand

¹ Ort, Zeit und Traktanden sind, ausserordentliche oder dringende Fälle ausgenommen, mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstag, im amtlichen Anzeiger bekannt zu geben.

² Die Traktandenliste wird zusammen mit den Sitzungsunterlagen mindestens 20 Tage vor dem Sitzungstag auf der Webseite der Stadt veröffentlicht. Die Stadtrats- und Gemeinderatsmitglieder, die Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher und die akkreditierten Medienschaffenden können beim Sekretariat die unentgeltliche Zustellung der Traktandenliste und der Sitzungsunterlagen verlangen.

³ In ausserordentlichen oder dringenden Fällen – beispielsweise bei dringlich erklärten Vorstössen – kann die Veröffentlichung der Sitzungsunterlagen später erfolgen.

Art. 4

Auflage der Ak-
ten

¹ Die Stadtratsmitglieder sind berechtigt, in sämtliche Akten über die zur Verhandlung kommenden Geschäfte Einsicht zu nehmen.

² Die Akten liegen, unter Vorbehalt ausserordentlicher oder dringender Fälle – beispielsweise bei dringlich erklärten Vorstössen –, mindestens 20 Tage vor der Sitzung in der Stadtverwaltung auf.

Art. 5

Fragestunde

¹ Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident kann, in Absprache mit dem Gemeinderat, eine parlamentarische Fragestunde auf die Traktandenliste setzen. Fragen, über die Auskunft gewünscht wird, müssen spätestens am dritten Tag vor Sitzungsbeginn, 14.00 Uhr, beim Sekretariat des Stadtrates schriftlich eingereicht werden.

² Die Fragen werden an der Sitzung durch das zuständige Mitglied des Gemeinderates mündlich beantwortet. Die Fragestellerin bzw. der Fragesteller kann nach der Beantwortung sachbezogene Zusatzfragen stellen, welche das Mitglied des Gemeinderates nach Möglichkeit direkt beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.



Art. 6

- Teilnahmepflicht ¹ Die Stadtratsmitglieder sind zur Teilnahme an allen Stadtratssitzungen verpflichtet. Verhinderungen sind dem Sekretariat des Stadtrates vor Beginn der Sitzung bekannt zu geben. Stadtratsmitglieder, die sich erst nach erfolgtem Namensaufruf einfinden, haben sich sofort bei der Protokollführerin bzw. beim Protokollführer zu melden.
- ² Die Stadtpräsidentin bzw. der Stadtpräsident und die übrigen Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, den Sitzungen des Stadtrates beizuwohnen. Sie haben beratende Stimme.

Art. 7

- Beizug von Sachverständigen ¹ Der Gemeinderat ist berechtigt, Angestellte der Stadtverwaltung oder andere Sachverständige zu beauftragen, vor dem Stadtrat und dessen Kommissionen Auskunft zu erteilen.
- ² Der Stadtrat ist ebenfalls berechtigt, nach vorgängiger Information des Gemeinderates, Angestellte der Stadtverwaltung oder andere Sachverständige zu den Beratungen beizuziehen.
- ³ Für den Stadtrat entscheidet das Büro des Stadtrates. Es informiert den Gemeinderat.

Art. 8

- Beschlussfähigkeit ¹ Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens 21 Mitglieder anwesend sind. Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident prüft zu Beginn und während der Sitzungen, gegebenenfalls durch Namensaufruf, ob der Rat beschlussfähig ist.
- ² Fehlt die Beschlussfähigkeit, so ist die Sitzung durch die Stadtratspräsidentin bzw. den Stadtratspräsidenten zu unterbrechen oder abubrechen.

Art. 9

- Öffentlichkeit ¹ Die Sitzungen sind öffentlich.
- ² Den akkreditierten Medienschaffenden und dem Publikum stehen im Sitzungssaal geeignete Plätze zur Verfügung.
- ³ Bild- und Tonaufnahmen oder -übertragungen von den Sitzungen sind zulässig.
- ⁴ Aufnahmen oder Übertragungen dürfen den Stadtratsbetrieb nicht beeinträchtigen.



Art. 10

- Sitzungspolizei
- ¹ Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident übt die Sitzungspolizei aus.
 - ² Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident ist berechtigt, bei Störungen des Ratsbetriebes einzelne Personen wegzuweisen oder den Zuhörer-raum schliessen zu lassen. Kundgebungen im Sitzungsgebäude sind nicht erlaubt.
 - ³ Das Büro des Stadtrates erlässt ein Sicherheitsdispositiv.

Art. 11

- Sitzungsgeld
- Die Mitglieder des Stadtrates, des Gemeinderates, der Geschäftsprüfungskommission, der aus der Mitte des Rates ernannten Spezialkommissionen und des Büros erhalten das reglementarisch festgesetzte Sitzungsgeld.

II. ORGANISATION

a) Stadtratspräsidium

Art. 12

- Aufgaben
- ¹ Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident leitet die Sitzungen des Stadtrates. Sie bzw. er sorgt für die Befolgung dieser Geschäftsordnung und wacht über die Einhaltung des parlamentarischen Anstandes und der Ordnung im Saal.
 - ² Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident repräsentiert den Stadtrat nach aussen oder bestimmt im Einzelfall die Vertretung des Rates bei offiziellen Anlässen oder Einladungen und informiert das Sekretariat entsprechend.

Art. 13

- Stellvertretung
- ¹ Ist die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident verhindert, so wird sie bzw. er von der Vizepräsidentin bzw. vom Vizepräsidenten vertreten. Dies gilt auch, wenn sich die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident an der Beratung beteiligt.
 - ² Übernimmt die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident aufgrund Verhinderung der Präsidentin bzw. des Präsidenten die Sitzungsleitung, so übernimmt das anwesende amtsälteste Mitglied an deren bzw. dessen Stelle das Tagesvi-zepräsidium.



³ Sind sowohl Stadtratspräsidentin bzw. Stadtratspräsident als auch Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des anwesenden amtsältesten Mitglieds eine Tagespräsidentin bzw. einen Tagespräsidenten, die bzw. der wenn möglich der Fraktion der Stadtratspräsidentin bzw. des Stadtratspräsidenten angehört. Das anwesende amtsälteste Mitglied übernimmt diesfalls das Tagesvizepräsidium.

b) Büro

Art. 14

Zusammensetzung

¹ Das Büro des Stadtrates besteht aus der Stadtratspräsidentin bzw. dem Stadtratspräsidenten, der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten und zwei Stimmenzählerinnen bzw. Stimmenzählern.

² Es wird vom Stadtrat alle Jahre aus seiner Mitte gewählt, wobei auf die Vertretung der Minderheiten angemessene Rücksicht zu nehmen ist.

³ Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident ist für die dem Ablauf ihrer bzw. seiner Amtsdauer folgenden zwei Jahre nicht ins Büro des Stadtrates wählbar.

⁴ Wenn die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident es als notwendig erachtet, kann sie bzw. er das Büro von Fall zu Fall durch je eine Vertretung aus den Fraktionen erweitern.

⁵ Das erweiterte Büro erledigt die ihm vom Ratspräsidium, vom Büro oder dem Stadtrat zugewiesenen Aufgaben.

⁶ Die Beschlüsse des erweiterten Büros haben für das Büro des Stadtrates empfehlenden Charakter.

Art. 15

Aufgaben

¹ Das Büro des Stadtrates:

- a. unterstützt die Stadtratspräsidentin bzw. den Stadtratspräsidenten in allen erforderlichen Belangen;
- b. entscheidet spätestens am Sitzungstag, an welchem die Bekanntgabe gemäss Artikel 43 erfolgt, über die Dringlichkeit von parlamentarischen Vorstössen;
- c. entscheidet über die Rückweisung von Vorstössen, die den parlamentarischen Anstand verletzen (Art. 42 Abs. 6);
- d. behandelt Vorstösse und die Antragsstellung an den Stadtrat zu Vorlagen und Geschäften, für die der Stadtrat nach den Bestimmungen der geltenden Reglemente zuständig ist (Beschlussanträge, Art. 28 Abs. 2 und 3);



- e. entscheidet über die Gültigkeit von Wahl- und Abstimmungszetteln im Zweifelsfall (Art. 64);
 - f. organisiert Veranstaltungen des Stadtrates;
 - g. entscheidet bei Vorliegen einer Ausnahmesituation im Sinne von Artikel 2a Absatz 1 – unter Vorbehalt von Artikel 2a Absatz 7 – über die Durchführung von digitalen Stadtratssitzungen. Das Büro des Stadtrates legt verbindliche Vorgaben fest, wie die virtuelle Sitzungsteilnahme erfolgen soll. Das Büro des Stadtrats hat darzulegen, inwiefern eine solche Ausnahme-situation vorliegt;¹
 - h. bearbeitet die übrigen vom Stadtrat übertragenen Aufgaben.
- ² Stellt das Büro dem Stadtrat einen Antrag (Abs. 1 Bst. d), so gibt es dem Gemeinderat, soweit er betroffen ist, Gelegenheit zur Stellungnahme.

Art. 16

Stimmzählerinnen bzw. Stimmzähler

- ¹ Die Stimmzählerinnen bzw. Stimmzähler ermitteln das Ergebnis jeder Abstimmung und Wahl. Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident teilt es dem Stadtrat mit.
- ² Ist eine Stimmzählerin bzw. ein Stimmzähler verhindert, so lässt die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident durch den Rat eine Stellvertretung aus der gleichen Fraktion bezeichnen.
- ³ Für die Ausmittlung der Resultate geheimer Abstimmungen und Wahlen können weitere, ausserordentliche Stimmzählerinnen bzw. Stimmzähler bestimmt werden.

c) Sekretariat und Protokoll

Art. 17

Sekretariat

- ¹ Das Sekretariat des Stadtrates besteht aus der Sekretärin bzw. dem Sekretär sowie der Stellvertreterin bzw. dem Stellvertreter.
- ² Anstellungsbehörde der Sekretärin bzw. des Sekretärs ist die Geschäftsprüfungskommission. Die Geschäftsprüfungskommission regelt auch die Stellvertretung.
- ³ Die Sekretärin bzw. der Sekretär darf keine anderen Aufgaben in der Stadtverwaltung wahrnehmen.
- ⁴ Die Sekretärin bzw. der Sekretär des Stadtrats, im Verhinderungsfall deren bzw. dessen Stellvertretung, führt das Sekretariat des Stadtrates und ist für die Ausfertigung des Protokolls verantwortlich.

¹ Neu gemäss Stadtratsbeschluss vom 25. März 2024, in Kraft ab 1. Juli 2024



⁵ Sie bzw. er kann sich an den Verhandlungen des Stadtrates zu Rechts- und Verfahrensfragen äussern.

⁶ Sie bzw. er nimmt an den Sitzungen des Stadtratsbüros mit beratender Stimme teil.

Art. 18

Protokoll

¹ Das Protokoll enthält:

- a. Tag, Ort, Beginn und Schluss der Sitzung;
- b. die Zahl der anwesenden und die Namen der abwesenden Stadtratsmitglieder;
- c. die Titel der behandelten Geschäfte, die Namen der Rednerinnen bzw. Redner, den wesentlichen Inhalt ihrer Voten, ihre Anträge und die gefassten Beschlüsse;
- d. das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen mit Angabe der Stimmenzahl, sofern letztere festgestellt worden ist bzw. die Stimmabgabe jedes Mitglieds bei Abstimmungen unter Namensaufruf;
- e. die Mitteilungen des Gemeinderates;
- f. die neu eingereichten parlamentarischen Vorstösse.

² Das Protokoll wird von sämtlichen Mitgliedern des Stadtratsbüros, dem Sekretariat und der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer unterzeichnet, und ist damit genehmigt.

³ Über Berichtigungen des Protokolls entscheidet der Stadtrat.

⁴ Das Protokoll liegt nach der Genehmigung beim Sekretariat des Stadtrates zur Einsicht auf und wird auf der Webseite der Stadt veröffentlicht.

⁵ Das Sekretariat kann die Verhandlungen zum Zwecke der Protokollführung auf einen Tonträger aufnehmen. Die Aufnahme ist nicht öffentlich und wird nach Genehmigung des Protokolls gelöscht.

d) Fraktionen

Art. 19

Fraktionen

¹ Zur Bildung einer Fraktion ist der Zusammenschluss von wenigstens drei Stadtratsmitgliedern erforderlich.

² Die Fraktionen teilen ihre Konstituierung, Änderung der Zusammensetzung oder Auflösung dem Sekretariat des Stadtrates zuhanden des Stadtrates mit.



e) Geschäftsprüfungskommission

Art. 20

Geschäftsprüfungskommission

¹ Die Geschäftsprüfungskommission besteht aus sieben Mitgliedern.

² Sie wird nach jeder Gesamterneuerung aus der Mitte des Stadtrates auf eine vierjährige Amtsdauer gewählt. Alle zwei Jahre werden aus ihrer Mitte die Präsidentin oder der Präsident und die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident gewählt.

³ Neben den ihr von der Stadtverfassung zugewiesenen Aufgaben begutachtet die Geschäftsprüfungskommission als vorberatende Behörde des Stadtrates die vom Stadtrat zu behandelnden Sachgeschäfte, sofern dafür nicht weitere parlamentarische Kommissionen eingesetzt werden.

⁴ Die Geschäftsprüfungskommission ist Aufsichtsstelle gemäss kantonaler Datenschutzgesetzgebung.

⁵ Die Berichterstattung der Geschäftsprüfungskommission an den Stadtrat betreffend ihre Oberaufsichtsaufgaben erfolgt jährlich in geeigneter Form.

Art. 21

Antrags- und Entscheidungsbefugnisse

Die Geschäftsprüfungskommission hat im Rahmen ihrer Aufgabe als vorberatende Kommission des Stadtrates insbesondere folgende Antrags- und Entscheidungsbefugnisse:

1. sie kann Vorlagen zur Bereinigung offensichtlicher Mängel oder Irrtümer an die gemäss Artikel 28 Absatz 2 oder 3 zuständige Behörde zurückweisen;
2. sie kann dem Stadtrat beantragen:
 - Rückweisung aus anderen Gründen;
 - Nichteintreten: Dieser Antrag ist ausgeschlossen bei Geschäften gemäss Artikel 31 Absatz 1;
 - Änderung von Anträgen;
 - Zustimmung zur Vorlage;
 - Ablehnung der Vorlage;
 - Parlamentarische Erklärungen.



Art. 22

Rechnungsprüfung

¹ Die Geschäftsprüfungskommission schlägt dem Stadtrat das zu wählende Rechnungsprüfungsorgan (Art. 10 Stadtverfassung) zur Durchführung der Jahres- und Zwischenprüfungen im Sinne der kantonalen Gesetzgebung vor. Sie beantragt zusätzliche Prüfungen, soweit sie solche für angezeigt hält.

² Nach Kenntnisnahme des durch das Rechnungsprüfungsorgan erstellten Revisionsberichtes und Anhörung des Gemeinderates berichtet die Geschäftsprüfungskommission dem Stadtrat.

Art. 23

Instrumente der Oberaufsicht

¹ Der Gemeinderat orientiert den Stadtrat jährlich im Rahmen des Jahresberichts umfassend über die Tätigkeiten der Verwaltung und über die Wahrnehmung seiner Aufsichtsfunktion über andere Träger öffentlicher Aufgaben, soweit diese mit der Erfüllung städtischer Aufgaben betraut sind und der Gemeinderat entsprechende Aufsichtsrechte wahrzunehmen hat.

² Im Rahmen ihrer Oberaufsichtsaufgaben ist die Geschäftsprüfungskommission berechtigt:

- a. beim Gemeinderat schriftliche Auskünfte zu verlangen;
- b. den Gemeinderat zu Sitzungen der Geschäftsprüfungskommission einzuladen und ihn unter vorgängiger Anzeige zu befragen;
- c. mit Zustimmung des Gemeinderates Angestellte der Stadtverwaltung einzuladen und zu befragen;
- d. nach vorgängiger Information des Gemeinderates weitere Mitglieder der Behörden sowie Vertreterinnen und Vertreter anderer Träger öffentlicher Aufgaben einzuladen und zu befragen;
- e. Einsicht in Akten zu nehmen.

³ Nach vorgängiger Information des Gemeinderates überprüft die Geschäftsprüfungskommission jährlich mindestens eine Organisationseinheit der Stadtverwaltung. Gegenstand der Überprüfung ist die Abwicklung der der Organisationseinheit überbundenen Aufgaben. Die Geschäftsprüfungskommission teilt das Ergebnis ihrer Prüfung dem Gemeinderat mit.

⁴ Die Geschäftsprüfungskommission verfügt über eine jährliche Ausgabenkompetenz zur Erfüllung der Oberaufsichtsaufgaben von Fr. 10'000.00.

⁵ Sie kann zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich der Oberaufsicht externe Fachpersonen mandatieren.

**Art. 24**

- Sonderprüfungen
- ¹ Der Stadtrat beschliesst auf Antrag der Geschäftsprüfungskommission die Durchführung von Sonderprüfungen. Die Geschäftsprüfungskommission hört den Gemeinderat vor ihrem Antrag an und gibt dessen Stellungnahme dem Stadtrat bekannt.
 - ² Der Stadtrat beschliesst auf Antrag der Geschäftsprüfungskommission über die Einsetzung der Geschäftsprüfungskommission oder einer neuen nicht ständigen parlamentarischen Kommission.
 - ³ Der Stadtrat formuliert den Auftrag und die Befugnisse der Sonderprüfung und bestimmt, soweit nicht die Geschäftsprüfungskommission mit der Sonderprüfung betraut wird, die Organisation und Zusammensetzung der eingesetzten parlamentarischen Kommission.
 - ⁴ Die Geschäftsprüfungskommission oder die eingesetzte nicht ständige parlamentarische Kommission können Expertenaufträge erteilen. Der Stadtrat ist zuständig zur Bewilligung allfälliger für die Durchführung der Sonderprüfung notwendiger Nachkredite zu Lasten des Budgets der laufenden Rechnung.
 - ⁵ Die Geschäftsprüfungskommission oder die eingesetzte nicht ständige parlamentarische Kommission orientiert den Gemeinderat schriftlich über das Ergebnis von Sonderprüfungen. Der Gemeinderat erhält Gelegenheit zur Stellungnahme.
 - ⁶ Nach Eingang einer allfälligen Stellungnahme des Gemeinderates informiert die Geschäftsprüfungskommission oder die eingesetzte nicht ständige parlamentarische Kommission den Stadtrat in geeigneter Form über das Ergebnis der Sonderprüfung.

Art. 25

- Datenschutz
- ¹ Die Geschäftsprüfungskommission erfüllt als kommunale Aufsichtsstelle für Datenschutz insbesondere die ihr in Artikel 34 Datenschutzgesetz zugewiesenen Aufgaben.
 - ² Sie ist dafür besorgt, dass Angestellte der Stadtverwaltung sowie Mitglieder von Behörden periodisch über die Bedeutung des Amtsgeheimnisses und des Datenschutzes informiert werden.
 - ³ Sie führt ein Register der Datensammlungen gemäss Artikel 18 Datenschutzgesetz. Das Register wird im Internet veröffentlicht.
 - ⁴ Sie informiert den Stadtrat im Jahresbericht jährlich über die Erfüllung ihrer Aufgaben als kommunale Aufsichtsstelle für Datenschutz.
 - ⁵ Sie informiert die Öffentlichkeit regelmässig und in geeigneter Form über die Belange des Datenschutzes, insbesondere über die Möglichkeit, die Bekanntgabe der eigenen Daten sperren zu lassen.



⁶ Sie verfügt über eine jährliche Ausgabenkompetenz zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Datenschutz von Fr. 10'000.00.

⁷ Sie kann zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Datenschutz externe Fachpersonen mandatieren.

Art. 26

Sekretariat und
Protokoll

¹ Das Sekretariat der Geschäftsprüfungskommission wird vom Sekretariat des Stadtrates geführt, sofern der Stadtrat nichts anderes beschliesst. Es ist für die Ausfertigung des Protokolls der Geschäftsprüfungskommission verantwortlich.

² Das Sekretariat kann sich an den Sitzungen der Geschäftsprüfungskommission zu Rechts- und Verfahrensfragen äussern.

f) Weitere parlamentarische Kommission

Art. 27

Weitere parla-
mentarische
Kommissionen

¹ Der Stadtrat kann nach Massgabe der Bestimmungen der Stadtverfassung weitere ständige oder nicht ständige Kommissionen einsetzen, wobei auf die Vertretung der im Stadtrat vertretenen Fraktionen und Geschlechter angemessene Rücksicht zu nehmen ist.

² Sofern der Einsetzungsbeschluss nichts anderes regelt, wird Artikel 26 Absatz 1 analog angewendet.

³ Die Kommissionen sind berechtigt, vom Gemeinderat Auskünfte einzuholen, und Ergänzungen der Akten zu verlangen sowie Mitglieder des Gemeinderates und andere Fachleute zu ihren Sitzungen beizuziehen oder mit Zustimmung des Gemeinderates Angestellte der Stadtverwaltung einzuladen.

III. SITZUNGEN

a) Grundlagen

Art. 28

Beratungsgegen-
stände

¹ Die Vorlagen und Geschäfte, für die der Stadtrat nach den Bestimmungen der geltenden Reglemente zuständig ist, sind der Stadtratspräsidentin bzw. dem Stadtratspräsidenten einzureichen, und soweit notwendig, mit einem schriftlichen Antrag zu versehen.



² Der Gemeinderat bereitet die dem Stadtrat vorzulegenden Geschäfte vor, mit Ausnahme von:

- a. Beschlussanträgen, welche die Geschäftsordnung des Stadtrates betreffen;
- b. Beschlussanträgen, welche die Einsetzung einer ständigen oder nicht ständigen Kommission des Stadtrates betreffen;
- c. Ersatzwahlen für das Büro des Stadtrates, der parlamentarischen Kommissionen und des Sekretariats des Stadtrates und der parlamentarischen Kommissionen während laufender Legislaturperiode.

³ Die Geschäfte gemäss Absatz 2 werden durch das Büro vorbereitet (vgl. Art. 15 Abs. 1 Bst. d; Art. 50), sofern nicht explizit eine nicht ständige Kommission des Stadtrates hierfür eingesetzt ist.

b) Sitzungsablauf

Art. 29

Eröffnung der Sitzung

¹ Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident eröffnet die Sitzung und lässt durch die Protokollführerin bzw. den Protokollführer den Namensaufruf vornehmen, die bzw. der allfällige Entschuldigungen von abwesenden Stadtratsmitgliedern zu Kenntnis bringt.

² Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident stellt sodann die Beschlussfähigkeit des Rates fest.

Art. 30

Reihenfolge der Geschäfte

¹ Nach der Eröffnung beginnt die Beratung der Geschäfte in der Reihenfolge der Traktandenliste.

² Der Stadtrat kann eine Abänderung der Reihenfolge beschliessen. Ein entsprechender Antrag kann als Ordnungsantrag vor und während der Beratungen gestellt werden (Art. 38).

c) Behandlung der Geschäfte

Art. 31

Eintreten

¹ Vor der Detailberatung jedes Geschäftes kann die Eintretensfrage gestellt werden. Eintreten ist obligatorisch bei Geschäften, deren Behandlung vorgeschrieben ist, wie Initiativen, Budget, Jahresbericht, Rechnung oder parlamentarischen Vorstössen.

² Liegt ein Antrag auf Nichteintreten vor, wird dieser gemäss Artikel 34 beraten.

³ Ist Eintreten beschlossen, kann der Gemeinderat das Geschäft nur noch mit Zustimmung des Stadtrates zurückziehen.



Art. 32

- Detailberatung
- ¹ Ist Eintreten beschlossen, so folgt die Detailberatung.
 - ² Der Stadtrat kann beschliessen, eine Vorlage artikelweise, abschnittsweise oder in ihrer Gesamtheit zu beraten.
 - ³ Im weiteren kann der Stadtrat eine zweite Lesung beschliessen. Die Schlussabstimmung findet nach der zweiten Lesung statt.

Art. 33

- Anträge
- Anträge sind zu formulieren und der Stadtratspräsidentin bzw. dem Stadtratspräsidenten auf Verlangen schriftlich einzureichen.

d) Redeordnung

Art. 34

- Reihenfolge
- ¹ Bei jedem Geschäft erteilt die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident der Reihe nach das Wort der Berichterstatterin bzw. dem Berichterstatter des Gemeinderates bzw. bei Beschlussanträgen dem Büro des Stadtrates, danach der Geschäftsprüfungskommission und/oder einer anderen parlamentarischen Kommission, den übrigen Mitgliedern der vorberatenden Behörden, soweit sie von den jeweiligen Organen dazu beauftragt sind, sodann den Fraktionen (eine Sprecherin bzw. ein Sprecher pro Fraktion), worauf die allgemeine Umfrage eröffnet wird.
 - ² Bei der Behandlung von parlamentarischen Vorstössen erteilt die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident nach der Berichterstatterin bzw. dem Berichterstatter des Gemeinderates und der Geschäftsprüfungskommission der bzw. dem Erstunterzeichnenden oder der Sprecherin bzw. dem Sprecher das Wort. Ist diesem Mitglied die Teilnahme an der Sitzung nicht möglich, muss es die Stellungnahme einem anderen Stadratsmitglied übertragen.
 - ³ Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung, wobei diejenigen Stadratsmitglieder, die über den Gegenstand der Beratung noch nicht gesprochen haben, den Vorrang erhalten vor solchen, die sich bereits geäußert haben.



Art. 35

Pflichten der Rednerinnen bzw. Redner

- ¹ Grundsätzlich spricht jede Rednerin bzw. jeder Redner von den für den Stadtrat vorgesehenen Rednerpulten aus, nachdem ihr bzw. ihm das Wort erteilt worden ist.
- ² Sie bzw. er hat bei der Sache zu bleiben, und sich kurz zu fassen.
- ³ Werden diese Regeln nicht beachtet oder wird der Anstand verletzt, so ist die bzw. der Fehlbare von der Stadtratspräsidentin bzw. dem Stadtratspräsidenten zu mahnen, oder zur Ordnung zu rufen. Bleibt der Ordnungsruf fruchtlos, so ist der Rednerin bzw. dem Redner das Wort zu entziehen.
- ⁴ Im Übrigen sind Unterbrechungen nicht gestattet.

Art. 36

Schluss der Beratung

- ¹ Verlangt niemand mehr das Wort, so erklärt die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident die Detailberatung als geschlossen.
- ² Den Berichterstatterinnen bzw. Berichterstattern der vorbereitenden Behörden ist auf Verlangen ein Schlusswort gestattet. Bei der Behandlung von parlamentarischen Vorstössen hat die bzw. der Erstunterzeichnende oder die Sprecherin bzw. der Sprecher das Schlusswort.

Art. 37

Persönliche Erklärung

Jedes Stadratsmitglied, die Fraktionen und die Mitglieder des Gemeinderates sind berechtigt, nach Abschluss der Traktandenliste eine Erklärung abzugeben. Diese Erklärung ist kurz und sachlich zu halten.

e) Formelle Anträge zur Behandlung eines Geschäfts und zum Sitzungsablauf (Ordnungsanträge)

Art. 38

Anträge

- ¹ Als formelle Anträge zur Behandlung eines Geschäfts (Ordnungsanträge) gelten insbesondere der Antrag auf Schluss der Beratung, der Antrag auf Sitzungsunterbruch, der Antrag auf eine zweite Lesung, der Antrag auf Rückkommen und der Antrag auf Wiedererwägung.
- ² Ordnungsanträge sind zu begründen.
- ³ Wird ein Ordnungsantrag gestellt, so wird er vor jedem anderen Antrag beraten und zur Abstimmung gebracht.



Art. 39

Antrag auf
Schluss der Beratung

Wird ein Antrag auf Schluss der Beratung gutgeheissen, so erhalten das Wort nur noch diejenigen Rednerinnen und Redner, welche es verlangt haben, bevor der Antrag gestellt wurde. Anschliessend wird der vorberatenden Behörde und bei der Behandlung von parlamentarischen Vorstössen zusätzlich der bzw. dem Erstunterzeichnenden oder der Sprecherin bzw. dem Sprecher das Schlusswort erteilt.

Art. 40

Rückkommen

¹ Mit einem Rückkommensantrag kann bis zum Schluss der Beratung einer Vorlage verlangt werden, auf einzelne Teile der Vorlage zurückzukommen.

² Sofern die Mehrheit der Anwesenden dem Rückkommensantrag zustimmt, findet nochmals eine Beratung des betreffenden Gegenstandes statt.

Art. 41

Wiedererwägung

¹ Antrag auf Wiedererwägung eines Geschäfts kann nur bis zum Schluss der Sitzung, an welcher das betreffende Geschäft verabschiedet wurde, gestellt werden.

² Bei einem Antrag auf Wiedererwägung ist vor dem Entscheid Gelegenheit zur Diskussion zu geben. Sofern dem Wiedererwägungsantrag zwei Drittel der anwesenden Mitglieder zustimmen, wird die Beratung wieder aufgenommen oder für eine der nächsten Sitzungen traktandiert.

³ Eine Wiedererwägung von Wahlgeschäften ist ausgeschlossen.

IV. PARLAMENTARISCHE INSTRUMENTE

a) Allgemeine Bestimmungen

Art. 42

Einreichung von
Vorstössen

¹ Jedes Stadtratsmitglied und jede Fraktion hat das Recht, Motionen, Postulate, Interpellationen und Beschlussanträge einzureichen. Jugendliche können nach Massgabe von Artikel 51 ein Jugendpostulat einreichen.

² Parlamentarische Vorstösse sind schriftlich und unterzeichnet dem Sekretariat zuhanden der Stadtratspräsidentin bzw. dem Stadtratspräsidenten einzureichen. Elektronische Eingaben sind zulässig, sofern die Absenderin bzw. der Absender über eine der eigenhändigen Unterschrift gleichgestellte qualifizierte elektronische Signatur verfügt.

³ Sie enthalten eine Überschrift, einen Antrag, und es ist anzugeben, um welche Form eines Vorstosses (vgl. Art. 46 ff.) es sich handelt.



⁴ Motionen, Postulate und Beschlussanträge sind überdies schriftlich zu begründen.

⁵ Wer die dringliche Behandlung eines parlamentarischen Vorstosses verlangt, hat die Dringlichkeit gesondert schriftlich zu begründen.

⁶ Parlamentarische Vorstösse dürfen Sitte und Anstand nicht verletzen (Art. 15 Abs. 1 Bst. c).

Art. 43

Bekanntgabe
eingereichter
Vorstösse

¹ Das Sekretariat gibt am Schluss jeder Sitzung die seit der letzten Sitzung eingegangenen parlamentarischen Vorstösse bekannt.

² Per E-Mail eingereichte Vorstösse werden, wenn sie nicht spätestens am dritten Tag vor Sitzungsbeginn, 14.00 Uhr, beim Sekretariat eingehen, erst an der folgenden Sitzung verlesen und zugewiesen.

Art. 44

Zuweisung

¹ Beschlussanträge (vgl. Art. 50) übermittelt das Sekretariat im Auftrag der Stadtratspräsidentin bzw. des Stadtratspräsidenten dem Stadtratsbüro.

² Im Übrigen übermittelt das Sekretariat im Auftrag der Stadtratspräsidentin bzw. des Stadtratspräsidenten die parlamentarischen Vorstösse dem Gemeinderat.

Art. 45

Rückzug

¹ Vorstösse können bis zum Abschluss der Detailberatung im Stadtrat ohne Zustimmung der Mitunterzeichnenden von der Erstunterzeichnerin bzw. vom Erstunterzeichner zurückgezogen werden.

² Bei Vorstössen von Fraktionen ist eine Sprecherin bzw. ein Sprecher zu bezeichnen. Diese Person vertritt den Vorstoss und entscheidet über den Rückzug oder die Umwandlung einer Motion in ein Postulat.



b) Formen

Art. 46

Motionen mit Weisungscharakter

¹ Motionen mit Weisungscharakter sind selbstständige Anträge, die den Gemeinderat verpflichten, einen Beschlusses- oder Reglementsentwurf vorzulegen, oder die ihm verbindliche Weisungen über eine zu treffende Massnahme oder über zu stellende Anträge erteilen.

² Motionen mit Weisungscharakter sind zulässig für Gegenstände, die nicht in den ausschliesslichen Kompetenzbereich des Gemeinderates fallen.

³ Bei Motionen entscheidet der Stadtrat endgültig über deren Qualifizierung als Motion mit Weisungscharakter oder als Motion mit Richtliniencharakter.

Art. 47

Motionen mit Richtliniencharakter

¹ Motionen mit Richtliniencharakter sind zulässig für Gegenstände, die in den Kompetenzbereich des Gemeinderates fallen.

² Bei Motionen entscheidet der Stadtrat endgültig über deren Qualifizierung als Motion mit Weisungscharakter oder als Motion mit Richtliniencharakter.

Art. 48

Postulate

Postulate sind selbstständige Anträge, die den Gemeinderat einladen zu prüfen, ob ein Reglements- oder Beschlussesentwurf oder ob eine Massnahme zu treffen sei.

Art. 49

Interpellation

Mit einer Interpellation wird der Gemeinderat ersucht, über einen Gegenstand der Gemeinde Auskunft zu erteilen.

Art. 50

Beschlussantrag

Ein Beschlussantrag ist ein Antrag zu Vorlagen und Geschäften, für die der Stadtrat nach den Bestimmungen der geltenden Reglemente zuständig ist (Art. 28 Abs. 2).



Art. 51

- Jugendpostulat
- ¹ Mindestens 30 Jugendliche im Alter von 14 bis 18 Jahren, welche in der Gemeinde wohnhaft sind, können dem Stadtrat zu Händen des Gemeinderates einen schriftlichen, kurz begründeten Antrag stellen. Das Jugendpostulat wird wie ein Postulat eines Stadtratsmitgliedes behandelt.
 - ² Das Jugendpostulat ist beim Sekretariat des Stadtrates einzureichen. Massgebend für die Bestimmung des Alters der Jugendlichen ist der Zeitpunkt der Einreichung des Jugendpostulates.
 - ³ Die Behandlung des Jugendpostulates im Stadtrat sowie die Erledigung werden der Erstunterzeichnerin bzw. dem Erstunterzeichner schriftlich bekannt gemacht. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung des Stadtrates in Ziffer IV. sinngemäss.

c) Beantwortung und Behandlung

Art. 52

- Fristen
- ¹ Der Gemeinderat hat innert folgender Fristen vorzulegen:
 - a. die Stellungnahme zur Qualifikation von Motionen und zur Erheblicherklärung von Motionen und Postulaten: bis zur übernächsten Ratssitzung;
 - b. die Beantwortung von Interpellationen: bis zur übernächsten Ratssitzung;
 - c. dringlich erklärte Vorstösse: in der Regel bis zur nächsten Ratssitzung.
 - ² Auf begründetes Gesuch des Gemeinderates kann die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident die Frist verlängern, höchstens aber verdoppeln. Bei dringlich erklärten Vorstössen ist keine Fristverlängerung möglich.
 - ³ Erfolgt die Beantwortung nicht innert der Frist bzw. wird kein Fristverlängerungsgesuch gestellt oder ein solches abgelehnt, so kann die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident die Beschlussfassung über Motionen und Postulate traktandieren, ohne dass eine Antwort des Gemeinderates vorliegt.
 - ⁴ Bei eingereichten Beschlussanträgen hat das Büro des Stadtrates bis zur übernächsten Ratssitzung eine Stellungnahme einzureichen, ob der Antrag zur Berichterstattung und Antragstellung zu überweisen oder abzulehnen sei. Eine Fristerstreckung kann vom Stadtrat bewilligt werden.



Art. 53

Form der Behandlung

Die Beantwortung der parlamentarischen Vorstösse erfolgt in der Regel schriftlich.

Art. 54

Behandlung von Interpellationen

Nach der Beantwortung durch den Gemeinderat erhält die Interpellantin bzw. der Interpellant Gelegenheit zu einer kurzen Stellungnahme und kann erklären, ob sie bzw. er von der erhaltenen Antwort befriedigt sei oder nicht. Eine weitere Diskussion findet nur statt, wenn der Rat eine solche beschliesst.

Art. 55

Behandlung und Erledigung von Beschlussanträgen

¹ Nach der Stellungnahme durch das Büro ist der Gemeinderat anzuhören. Danach ist die Aussprache für alle Stadtratsmitglieder offen.

² Nach Schluss der Detailberatung beschliesst der Stadtrat, ob der Beschlussantrag dem Büro zur Berichterstattung und Antragstellung zu überweisen oder abzulehnen sei.

³ Das Büro hat innerhalb von neun Monaten vom Zeitpunkt der Zustimmung an Bericht zu erstatten und Antrag zu stellen. Eine Fristerstreckung kann vom Stadtrat bewilligt werden.

⁴ Liegen Bericht und Antrag des Büros vor, so beschliesst der Stadtrat endgültig über den Beschlussantrag.

Art. 56

Behandlung von Motionen und Postulaten

¹ Nach der Stellungnahme durch den Gemeinderat ist die Aussprache für alle Stadtratsmitglieder offen.

² Solange der Rat über die Erheblicherklärung noch nicht entschieden hat, kann eine Motion durch die Erstunterzeichnerin bzw. den Erstunterzeichner in ein Postulat gewandelt werden.

³ Nach Schluss der Detailberatung ist über die Qualifikation (bei Motionen) sowie die Erheblicherklärung (bei Motionen und Postulaten) abzustimmen.

⁴ Motionen und Postulate können in Teilen zur Abstimmung gebracht werden, wenn die Motionärin bzw. der Motionär oder die Postulantin bzw. der Postulant einverstanden ist.



Art. 57

Erfüllung von Motionen und Postulaten

¹ Erheblich erklärte Motionen und Postulate gehen zur Behandlung an den Gemeinderat; dieser hat darüber so bald als möglich, in jedem Fall innerhalb von zwei Jahren, bei Motionen mit Richtliniencharakter innerhalb von neun Monaten seit der Erheblicherklärung, zu berichten oder Antrag zu stellen.

² Kann die zweijährige respektive neunmonatige Frist nicht eingehalten werden, ersucht der Gemeinderat den Stadtrat vor deren Ablauf um eine Verlängerung.

Art. 58

Erwähnung der Vorstösse im Jahresbericht

Im Jahresbericht des Gemeinderates sind die im Berichtsjahr eingereichten parlamentarischen Vorstösse aufzuführen, ebenso die noch unerledigten Motionen und Postulate aus früheren Jahren mit kurzer Angabe über den Stand der Behandlung.

Art. 59

Abschreibung von Vorstössen

¹ Scheidet die Erstunterzeichnerin bzw. der Erstunterzeichner eines parlamentarischen Vorstosses vor dessen Behandlung aus dem Stadtrat aus, sind allfällige Mitunterzeichnende anzufragen, ob sie den Vorstoss aufrechterhalten, und wer in diesem Fall an die Stelle der Erstunterzeichnerin bzw. des Erstunterzeichners tritt.

² Sind keine Mitunterzeichnenden vorhanden, wird der Vorstoss als erledigt vom Protokoll abgeschrieben.

³ Der Stadtrat befindet über die Abschreibung parlamentarischer Vorstösse.

Art. 60

Parlamentarische Erklärung

¹ Der Stadtrat kann Parlamentarische Erklärungen in der Form eines Stadtratsbeschlusses abgeben. Diese verstehen sich als grundsätzliche politische Hinweise zu Händen des Gemeinderates.

² Parlamentarische Erklärungen können nur von ständigen Kommissionen des Stadtrates oder von Fraktionen beantragt werden.

³ Der Gemeinderat nimmt an der übernächsten Sitzung zur eingereichten Parlamentarischen Erklärung Stellung.



V. ABSTIMMUNGEN UND WAHLEN

a) Allgemeine Bestimmungen

Art. 61

Form

- ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen in der Regel offen und durch Handerheben mit Stimmkarte; vorbehalten bleiben Absatz 3 und Artikel 62.
- ² Auf Verlangen von acht Mitgliedern erfolgt, sofern nicht geheime Abstimmung beschlossen ist, die Abstimmung unter Namensaufruf. In diesem Falle wird die Stimmabgabe aller Mitglieder protokolliert.
- ³ Der Rat kann die Einführung der elektronischen Ausmittlung beschliessen.

Art. 62

Geheime Wahlen und Abstimmungen

- ¹ Geheime Wahlen und Abstimmungen finden statt, wenn dies von mindestens acht Stadtratsmitgliedern verlangt wird.
- ² Das Sekretariat stellt die erforderlichen Wahl- und Abstimmungszettel bereit.
- ³ Die eingelangten Wahl- und Abstimmungszettel werden bis zum Ablauf der Beschwerdefrist beim Sekretariat aufbewahrt und anschliessend vernichtet.

Art. 63

Ungültigkeit von Wahlen und Abstimmungen

Wahlen und Abstimmungen sind ungültig, wenn mehr Wahl- oder Abstimmungszettel eingehen, als stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

Art. 64

Ungültige Wahl- und Abstimmungszettel

- ¹ Wahl- und Abstimmungszettel sind ungültig, wenn sie ehrverletzende Bemerkungen enthalten, mit einem Kennzeichen versehen wurden oder wenn es sich nicht um den ausgeteilten Wahl- und Abstimmungszettel handelt.
- ² Im Zweifelsfall entscheidet das Büro über die Gültigkeit.



b) Abstimmungen

Art. 65

Vorgehen

- ¹ Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident orientiert vor jeder Abstimmung über die verbliebenen Anträge und schlägt soweit nötig den Abstimmungsablauf vor. Wird dieser bestritten, so entscheidet der Rat.
- ² Liegt nach Schluss der Beratung nur ein unbestrittener Antrag vor, so erklärt ihn die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident ohne Abstimmung als angenommen.
- ³ Bei der Schlussabstimmung über Geschäfte, die dem fakultativen Referendum oder der Volksabstimmung unterliegen, werden die Stimmen immer ausgezählt.

Art. 66

Grundsätze der Ausmittlung

- ¹ Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die Mehrheit der Stimmenden auf sich vereinigt.
- ² Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident stimmt bei allen Abstimmungen mit. Bei Stimmengleichheit gibt sie bzw. er bei offenen Abstimmungen den Stichentscheid, den sie bzw. er begründen kann; bei geheimen Abstimmungen gilt der Antrag als abgelehnt.
- ³ Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen fallen bei der Ermittlung des Resultates ausser Betracht.

Art. 67

Abstimmungsregeln

- ¹ Die gestellten Anträge sind wie folgt zur Abstimmung zu bringen:
 - a. Unterabänderungsanträge sind vor Abänderungsanträgen, und diese vor den Hauptanträgen zur Abstimmung zu bringen;
 - b. Gleichgeordnete Anträge werden nebeneinander zur Abstimmung gebracht, wobei jedes Mitglied nur für einen dieser Anträge stimmen darf.
- ² Erhält von mehr als zwei gleichgeordneten Anträgen keiner die Mehrheit der Stimmenden, so fällt derjenige Antrag weg, auf den am wenigsten Stimmen gefallen sind. Über die verbleibenden Anträge wird nochmals abgestimmt und die Abstimmung in gleicher Weise fortgesetzt, bis ein Antrag die Mehrheit der Stimmenden auf sich vereinigt.



Art. 68

Schlussabstimmung Hat der Stadtrat eine Vorlage artikel- oder abschnittsweise beraten (Art. 32 Abs. 2), findet eine Schlussabstimmung über die gesamte Vorlage statt.

c) Wahlen

Art. 69

Wahlregeln ¹ Für den ersten Wahlgang gilt das absolute Mehr der Stimmenden. Kommt dabei eine Wahl nicht zustande, entscheidet für den zweiten Wahlgang das relative Mehr.

² Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident stimmt bei Wahlen mit; bei Stimmgleichheit zieht sie bzw. er das Los.

³ Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen fallen bei der Ermittlung des Resultates ausser Betracht.

Art. 70

Veröffentlichung der Beschlussfassung Das Sekretariat veranlasst die unverzügliche Publikation der vom Stadtrat gefassten Beschlüsse im amtlichen Anzeiger und auf der Webseite der Stadt.

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 71

Inkrafttreten ¹ Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten wird die Geschäftsordnung des Stadtrates vom 7. Dezember 1981 aufgehoben.

Langenthal, 24. Juni 2019

IM NAMEN DES STADTRATES

Der Stadtratspräsident:
sig. Patrick Freudiger

Die Sekretärin:
sig. Janine Jauner



ÄNDERUNGEN

Art. 2a	Neu	gemäss Stadtratsbeschluss vom 25. März 2024, in Kraft ab 1. Juli 2024
Art. 15 Abs. 1 Bst. g	Neu	gemäss Stadtratsbeschluss vom 25. März 2024, in Kraft ab 1. Juli 2024