
Geschäftsreglement des Einwohnerrats

vom 18. März 2024 (Stand: 1. April 2024)

Der Einwohnerrat Zofingen – gestützt auf § 70 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt) vom 19. Dezember 1978 und § 24 der Gemeindeordnung (GO) vom 22. März 2021 – beschliesst: Ingress

I. Konstituierung des Einwohnerrats

§ 1

¹ Der Einwohnerrat wird nach seiner Gesamterneuerungswahl zu Beginn der neuen Amtsperiode vom Stadtrat zur konstituierenden Sitzung einberufen. Konstituierung

² Die erste Sitzung wird bis nach der Wahl des Präsidenten/der Präsidentin des Einwohnerrats durch den Stadtpräsidenten/die Stadtpräsidentin, bei dessen/deren Verhinderung durch den Vizepräsidenten/die Vizepräsidentin oder ein anderes Mitglied des Stadtrats geleitet. Der Protokollführer/die Protokollführerin stellt die Präsenz fest.

³ Auf Antrag des/der Vorsitzenden wählt der Einwohnerrat zwei Ratsmitglieder als provisorische Stimmzähler/innen.

§ 2

¹ Zu Beginn der konstituierenden Sitzung nimmt der/die Vorsitzende die anwesenden Einwohnerratsmitglieder mit folgendem Gelübde, welches durch den Protokollführer/die Protokollführerin verlesen wird, in Pflicht: Inpflichtnahme

"Ich gelobe, als Mitglied des Einwohnerrats die Ehre und die Wohlfahrt der Stadt Zofingen zu fördern und gemäss den Verfassungen und Gesetzen nach bestem Wissen und Gewissen zu handeln."

Das Amtsgelübde wird durch Nachsprechen der Worte "Ich gelobe es" geleistet.

² Mitglieder, die nach der konstituierenden Sitzung in den Einwohnerrat eintreten, werden von dessen Präsidenten/Präsidentin auf gleiche Weise in Pflicht genommen.

³ Wer das Gelöbnis verweigert, verzichtet damit auf sein/ihr Amt.

§ 3

Wahlen ¹ Nach der Inpflichtnahme leitet der/die Vorsitzende die Wahl des Präsidenten/der Präsidentin des Einwohnerrats.

² Der neu gewählte Präsident/Die neu gewählte Präsidentin des Einwohnerrats leitet hierauf die weiteren Wahlen:

- a) des Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin;
- b) der zwei Stimmenzähler/Stimmenzählerinnen des Einwohnerrats;
- c) der sechs Stimmenzähler/Stimmenzählerinnen des Wahlbüros, wovon drei Mitglieder des Einwohnerrats;
- d) der neun Mitglieder der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission und ihres Präsidenten/ihrer Präsidentin.

§ 4

Ratsbüro Der Präsident/Die Präsidentin sowie der Vizepräsident/die Vizepräsidentin des Einwohnerrats bilden zusammen mit den zwei Stimmenzählern/Stimmenzählerinnen des Einwohnerrats und dem Protokollführer/der Protokollführerin das Ratsbüro.

§ 5

Amtsdauer ¹ Der Präsident/Die Präsidentin, der Vizepräsident/die Vizepräsidentin und die beiden Stimmenzähler/Stimmenzählerinnen des Einwohnerrats werden auf eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt.

² Eine Wiederwahl des Präsidenten/der Präsidentin des Einwohnerrats für die folgenden zwei Jahre ist ausgeschlossen.

³ Finanz- und Geschäftsprüfungskommission sowie deren Präsident/Präsidentin werden auf die ordentliche Amtsdauer von vier Jahren gewählt.

⁴ Die Amtsdauer der Spezialkommissionen endet mit der Erfüllung der ihnen zugewiesenen Aufgaben.

II. Organisation des Einwohnerrats

A. Einwohnerrat

§ 6

¹ Das Büro des Einwohnerrats versammelt sich auf Einladung des Präsidenten/der Präsidentin des Einwohnerrats, so oft es die Geschäfte erfordern. Einberufung
des Ratsbüros

² Der Stadtrat bestimmt die für das Protokoll des Einwohnerrats verantwortliche Person.

³ Der Protokollführer/Die Protokollführerin nimmt an den Verhandlungen des Büros mit beratender Stimme teil.

§ 7

¹ Mindestens jeweils drei Mitglieder des Einwohnerrats können eine Fraktion bilden. Fraktionen

² Die Fraktionen haben dem Büro die Namen ihrer Vorsitzenden schriftlich bekanntzugeben.

§ 8

Der Einwohnerrat tritt auf Einladung seines Präsidenten/seiner Präsidentin zusammen: Einberufung des
Einwohnerrats

- a) jährlich vor dem 30. Juni zur Abnahme des Jahresberichts und der Jahresrechnung;
- b) jährlich vor dem 30. November zur Beratung des Budgets;
- c) in den übrigen Fällen gemäss § 19 GO.

§ 9

¹ Die Einwohnerratssitzungen werden in der Regel auf einen Montagabend, 18.00 Uhr, angesetzt. Ausnahmsweise können die Beratungen am darauffolgenden Dienstagabend, 18.00 Uhr, fortgesetzt werden. Sitzungstag

² Die Daten der ordentlichen Sitzungen sind vom Ratsbüro im Voraus auf Beginn einer Legislatur festzulegen.

§ 10

Veröffentlichung:
Traktanden und Ge-
schäfte

¹ Die Traktanden und Geschäfte sind in der Regel drei Wochen vor der Sitzung im vom Stadtrat bezeichneten amtlichen Publikationsorgan zu veröffentlichen. In dringlichen Fällen kann diese Frist verkürzt werden.

² Den Mitgliedern des Einwohnerrats werden die Dokumente zeitgleich mittels elektronischer Geschäftsverwaltungssoftware zur Verfügung gestellt.

§ 11

Akteneinsicht

Die Akteneinsicht richtet sich nach § 36 GO.

§ 12

Berichte und Anträge
der Kommissionen

Schriftliche Berichte und abweichende Anträge vorberatender Kommissionen sollen in der Regel spätestens zehn Tage vor der Einwohnerrats-sitzung im Besitz der Ratsmitglieder und des Stadtrats sein.

§ 13

Öffentlichkeit der
Verhandlungen

¹ Die Verhandlungen des Einwohnerrats sind öffentlich, sofern der Rat nicht anders verfügt.

² Der Präsident/Die Präsidentin des Einwohnerrats kann Personen, welche die Verhandlungen stören, nach vorausgegangener Warnung jederzeit fortweisen.

Ton- und Bildauf-
nahmen

³ Ton- und Bildaufnahmen bedürfen der Bewilligung des Präsidenten/der Präsidentin des Einwohnerrats.

§ 14

Teilnahmepflicht

¹ Die Mitglieder des Einwohnerrats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Ist ein Ratsmitglied verhindert, an einer Sitzung des Einwohnerrats, des Büros oder einer Kommission teilzunehmen, so hat es sich vorgängig beim Präsidenten/der Präsidentin schriftlich zu entschuldigen.

² Die Anwesenheit wird durch das Ratsbüro festgestellt. Mitglieder, die verspätet eintreffen oder die Sitzung vorzeitig verlassen, haben sich beim Ratsbüro zu melden.

³ Die Teilnahme der Mitglieder des Stadtrats, sachverständiger Dritter oder von Stadtangestellten richtet sich nach § 17 GO.

§ 15

Der Präsident/Die Präsidentin des Einwohnerrats, im Verhinderungsfall der Vizepräsident/die Vizepräsidentin des Einwohnerrats, leitet die Verhandlungen des Einwohnerrats. Er/Sie sorgt für die Einhaltung des Geschäftsreglements und einen geordneten Sitzungsablauf.

Sitzungsleitung

§ 16

¹ Das Protokoll des Einwohnerrats wird von der vom Stadtrat bestimmten Person geführt. Diese Person besorgt zudem zusammen mit der Stadtkanzlei das Sekretariat des Einwohnerrats und seiner Kommissionen.

Protokoll und Ratssekretariat

² Das Protokoll enthält Zeit und Ort der Sitzung, die Zahl der anwesenden und die Namen der abwesenden Mitglieder, die Namen und die wesentlichsten Ausführungen der Votanten/Votantinnen sowie die Beschlüsse. Bei Wahlen und Abstimmungen sind die Stimmzahlen zu protokollieren.

³ Von den Sitzungen des Einwohnerrats werden Audioaufnahmen erstellt.

⁴ Das Protokoll und die Beschlüsse des Einwohnerrats werden im vom Stadtrat bezeichneten amtlichen Publikationsorgan veröffentlicht.

⁵ Den Mitgliedern des Einwohnerrats wird das Protokoll in der Regel in- nert einem Monat mittels elektronischer Geschäftsverwaltungssoftware zur Verfügung gestellt.

⁶ Die Genehmigung des Einwohnerratsprotokolls richtet sich nach § 18 Abs. 4 GO.

⁷ Die Akten und die Audioaufnahmen des Einwohnerrats werden von der Stadtkanzlei aufbewahrt.

Aktenablage

§ 17

¹ Die Mitglieder des Einwohnerrats haben für ihre Teilnahme an den Sitzungen Anspruch auf ein Sitzungsgeld, dessen Höhe vom Einwohnerrat an der ersten Sitzung einer Amtsperiode festgelegt wird (§ 22 Abs. 1 GO).

Sitzungsgeld

² Das gleiche Sitzungsgeld wird für die Teilnahme an Kommissionssitzungen des Einwohnerrats ausgerichtet.

³ Wer eine Sitzung des Einwohnerrats, des Ratsbüros, einer ständigen Kommission oder einer Spezialkommission präsidiert, hat Anspruch auf das doppelte Sitzungsgeld.

⁴ Die für das Protokoll verantwortliche Person führt eine Kontrolle über die Anwesenheit an den Sitzungen.

§ 18

Veröffentlichung der
Beschlüsse

¹ Die Veröffentlichung der Beschlüsse des Einwohnerrats richtet sich nach § 25 GO.

² Bei der Publikation von Beschlüssen, welche dem fakultativen Referendum unterliegen, wird auf die 30-tägige Referendumsfrist hingewiesen.

§ 19

Urnenabstimmung

¹ Das Ratsbüro setzt den Stadtrat über notwendig werdende Urnenabstimmungen sofort in Kenntnis.

² Die Durchführung der Urnenabstimmung obliegt dem Stadtrat in Zusammenarbeit mit dem Wahlbüro.

³ Die Vorlagen für eine Urnenabstimmung werden vom Stadtrat unterzeichnet, welcher auch den Abstimmungstermin festsetzt.

B. Kommissionen

§ 20

Bestellung der
Kommissionen

Die Kommissionen des Einwohnerrats gemäss § 16 Abs. 3 und 4 GO werden in der Regel im Verhältnis der Fraktionsstärken zusammengesetzt. Die Vertretungen der Fraktionen resp. der Listen sowie des Ratsbüros legen den entsprechenden Schlüssel nach der Gesamterneuerungswahl, jedoch vor Beginn der neuen Amtsperiode, für die Amtsdauer fest.

§ 21

Spezialkommissionen

¹ Spezialkommissionen setzen sich gemäss § 16 Abs. 4 GO in der Regel aus 7 bis höchstens 15 Mitgliedern zusammen. Die Mitglieder werden von den Fraktionen gemäss § 20 gestellt.

² Mutationen werden dem Einwohnerrat durch den Präsidenten/die Präsidentin des Einwohnerrats zur Kenntnis gebracht.

§ 22

Zuweisung der
Geschäfte

¹ Die Kommissionen behandeln jene Geschäfte, für die sie gemäss Gemeindeordnung oder Beschluss des Einwohnerrats zuständig sind.

² Der Präsident/Die Präsidentin des Einwohnerrats kann den Kommissionen weitere in ihren Aufgabenbereich fallende Geschäfte zuweisen.

§ 23

Geschäftsgang

¹ Die Kommissionen ordnen den Gang ihrer Beratungen und die Art der Protokollführung selbst.

² Der Präsident/Die Präsidentin der Kommission bestimmt Ort und Zeit der Sitzung.

³ Die vom Gegenstand der Beratungen betroffenen Mitglieder des Stadtrats sind zu den Kommissionssitzungen einzuladen.

⁴ Der Beizug sachverständiger Dritter richtet sich nach § 17 Abs. 3 GO. Der Beizug von Stadtangestellten erfolgt im Einvernehmen mit dem Stadtrat.

⁵ Die Kommissionen sind berechtigt, in sämtliche Akten, die den Beratungsgegenstand betreffen, Einsicht zu nehmen und nach Anhören des zuständigen Mitglieds des Stadtrats weitere Unterlagen oder ergänzende Berichte zu verlangen.

⁶ Die Kommissionsprotokolle werden allen Kommissionsmitgliedern, dem Präsidenten/der Präsidentin des Einwohnerrats und dem Stadtrat zugestellt.

§ 24

Die Finanz- und Geschäftsprüfungskommission prüft Budget, Jahresrechnung, allfällige Spezial- und Kreditabrechnungen sowie den Jahresbericht des Stadtrats und die weiteren ihr vom Einwohnerrat zugewiesenen Vorlagen, die nicht in die Zuständigkeit von Spezialkommissionen fallen.

Finanz- und Geschäftsprüfungskommission

§ 25

Die Spezialkommissionen prüfen die ihnen vom Einwohnerrat zugewiesenen Vorlagen. Nach der Verabschiedung der betreffenden Vorlagen durch den Einwohnerrat werden die Spezialkommissionen aufgehoben.

Spezialkommissionen

§ 26

¹ Der Präsident/Die Präsidentin einer Kommission erstattet Bericht im Einwohnerrat, sofern die Kommission nicht anders beschliesst.

Berichterstattung im Rat

² Eine Minderheit der Kommission kann eine Person zur Berichterstattung bestimmen, die ihre Meinung im Einwohnerrat vertritt. Ihr ist unmittelbar nach der Berichterstattung der Kommissionsmehrheit das Wort zu erteilen.

§ 27

Die Mitglieder und der Protokollführer/die Protokollführerin der Kommissionen sind in Bezug auf die eingesehenen Akten und weiteren Unterlagen oder ergänzenden Berichte sowie die Äusserungen von Stadtratsmitgliedern, von Stadtangestellten oder sachverständigen Dritten, die im Sinne von § 37 GO der Amtsverschwiegenheit unterliegen, zur Geheimhaltung verpflichtet.

Geheimhaltung

III. Verhandlungen des Einwohnerrats

A. Allgemeines

§ 28

Verhandlungsfähigkeit

¹ Der Einwohnerrat ist verhandlungsfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Namensaufruf

² Wird im Verlauf der Sitzung die Verhandlungsfähigkeit angezweifelt, so ist ein Namensaufruf durchzuführen.

§ 29

Ausstandspflicht

Die Ausstandspflicht richtet sich nach § 21 GO.

§ 30

Antragstellung durch den Stadtrat

Die Mitglieder des Stadtrats haben an der Einwohnerratssitzung beratende Stimme und das Recht der Antragstellung.

§ 31

Fachliche Beratung

Der Stadtrat kann seine Anträge dem Einwohnerrat im Einverständnis mit der vorberatenden Kommission durch Stadtangestellte oder sachverständige Dritte erläutern lassen. Ebenso können der Einwohnerrat und seine Kommissionen sachverständige Dritte und im Einverständnis mit dem Stadtrat Stadtangestellte beiziehen.

§ 32

Redaktionelle Bereinigung

¹ Jedes Mitglied des Einwohnerrats und des Stadtrats kann innert sieben Tagen seit der Verabschiedung von Reglementen und ähnlichen Erlassen beim Präsidenten/bei der Präsidentin des Einwohnerrats deren redaktionelle Bereinigung verlangen.

² Die redaktionelle Bereinigung erfolgt durch die Finanz- und Geschäftsprüfungskommission im Beisein des Stadtschreibers/der Stadtschreiberin oder dessen/deren Stellvertretung. Die bereinigte Fassung, die keine materiellen Änderungen enthalten darf, wird dem Einwohnerrat an dessen nächster Sitzung zur Kenntnis gebracht.

³ Stellt die Finanz- und Geschäftsprüfungskommission Widersprüche, Unklarheiten oder offensichtliche Lücken fest, die materielle Änderungen nötig machen, unterbreitet sie dem Einwohnerrat entsprechende Anträge.

B. Beratung

§ 33

¹ Die in den Zuständigkeitsbereich des Einwohnerrats fallenden Geschäfte sind den Mitgliedern durch den Stadtrat mit einem schriftlichen Antrag zur Beratung vorzulegen. Verhandlungsgegenstände

² Die Traktandenliste wird vom Präsidenten/der Präsidentin des Einwohnerrats auf Antrag des Stadtrats erstellt. Traktandenliste

³ Die Geschäfte werden in der Reihenfolge der Traktandenliste behandelt, sofern der Einwohnerrat nicht anders beschliesst.

§ 34

Der Präsident/Die Präsidentin des Einwohnerrats eröffnet die Sitzung. Er/Sie bringt die Entschuldigungen zur Kenntnis, verliest allfällige Mitteilungen, orientiert in geeigneter Form über neu eingegangene parlamentarische Vorstösse und stellt die Genehmigung des Protokolls und die Verhandlungsfähigkeit des Einwohnerrats fest. Er/Sie stellt die Traktandenliste zur Diskussion. Eröffnung der Sitzung

§ 35

¹ Vor der Beratung eines Geschäfts stellt der Präsident/die Präsidentin des Einwohnerrats die Eintretensfrage. Anträge auf Nichteintreten sind sofort zu stellen. Anschliessend ist darüber zu diskutieren und abzustimmen. Wird ein Antrag auf Nichteintreten gutgeheissen, findet keine weitere Beratung des Geschäftes statt. Eintreten

² Die Beratung eines Geschäfts wird in der Regel durch die Referate der berichterstattenden Personen der zuständigen Kommission und die Sprecher/Sprecherinnen der Fraktionen eingeleitet. Danach hat die Vertretung des Stadtrats Gelegenheit zur Stellungnahme und für Ergänzungen sowie zur Beantwortung offener Fragen. Beratung

§ 36

¹ Der Präsident/Die Präsidentin des Einwohnerrats erteilt nach den Sprechern/Sprecherinnen gemäss § 35 Abs. 2 das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung. Redner/Rednerin

² Die Vertretung des Stadtrats und die berichterstattende Person von Kommissionen erhalten für Berichtigungen jederzeit das Wort.

§ 37

Form und Umfang
der Voten

¹ Die Redner/Die Rednerinnen sprechen von einem Rednerpult aus.

² Redner/Rednerinnen haben sich kurz zu fassen und zur Sache zu sprechen; die Redezeit beträgt pro Votum höchstens fünf Minuten. Halten sie sich nicht an diese Regeln, kann ihnen der Präsident/die Präsidentin des Einwohnerrats nach erfolgloser Mahnung das Wort entziehen. Die berichterstattenden Personen von Kommissionen und Vertretungen des Stadtrats unterliegen der zeitlichen Einschränkung nicht.

³ Der/Die Vorsitzende hat einen Redner/eine Rednerin bei unanständigen oder sachfremden Äusserungen zu ermahnen. Im Wiederholungsfall ist ihm/ihr das Wort zu entziehen. Wird gegen den Ordnungsruf oder Wortentzug Einsprache erhoben, so entscheidet der Rat.

Präsident/
Präsidentin als
Redner/Rednerin

⁴ Der Präsident/Die Präsidentin des Einwohnerrats tritt in der Regel nicht als Redner/Rednerin auf. Beteiligt er/sie sich trotzdem an der Beratung, so wird die Sitzungsleitung vorübergehend dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin übergeben.

§ 38

Anträge

¹ Anträge sind zu formulieren und dem Präsidenten/der Präsidentin des Einwohnerrats grundsätzlich schriftlich einzureichen.

² Ein Abänderungsantrag ist knapp abzufassen und konkret zu umschreiben. Ein solcher kann nur gestellt werden, wenn er im Kompetenzbereich des Einwohnerrats liegt, die dadurch verursachte Kostenveränderung bezifferbar und das Projekt auch mit dieser Änderung realisierbar ist.

³ Anträge, die nicht mit dem Gegenstand der Beratung zusammenhängen, werden auf den Weg der Motion, des Postulates, der Interpellation oder der Umfrage verwiesen.

§ 39

Ordnungsantrag

¹ Nebst dem Antrag auf Nichteintreten gelten auch Anträge auf Verschiebung der Beratung eines Geschäfts, der Rückweisung eines Geschäfts an eine Kommission oder an den Stadtrat, auf Schluss der Diskussion, auf Sitzungsunterbruch oder Abbruch der Sitzung als Ordnungsanträge.

² Ordnungsanträge können mündlich gestellt werden. Ausser dem Antrag auf Nichteintreten werden sie erst nach Anhörung der berichterstattenden Personen der zuständigen Kommissionen, der Fraktionen oder des Stadtrats beraten.

³ Das Ratsmitglied, das einen Ordnungsantrag stellt, erhält das Wort zuerst.

⁴ Über Ordnungsanträge ist sofort zu diskutieren und abzustimmen.

⁵ Wird aufgrund eines Ordnungsantrags Schluss der Diskussion beschlossen, so kommen nur noch die Ratsmitglieder zum Wort, die es vor dem Ordnungsantrag angemeldet hatten. Den berichterstattenden Personen von Kommissionen, Mitgliedern des Stadtrats sowie Motionären/Motionärinnen und Postulanten/Postulantinnen ist in diesem Fall ein Schlusswort gestattet.

§ 40

Der Einwohnerrat kann Rückkommen auf einzelne Punkte einer Vorlage beschliessen, solange diese noch nicht verabschiedet ist. Rückkommensantrag

§ 41

Verlangt niemand mehr das Wort, so erklärt der Präsident/die Präsidentin des Einwohnerrats die Beratung als geschlossen. Schluss der Beratung

IV. Abstimmungen und Wahlen im Einwohnerrat

§ 42

¹ Am Schluss der Beratung ist über die einzelnen Anträge abzustimmen. Grundsatz bei Abstimmungen

² Besteht eine Vorlage aus mehreren Artikeln, so ist nach Schluss der artikelweisen Beratung eine Gesamtabstimmung durchzuführen.

³ Liegen zu einem Geschäft mehrere Anträge vor, so ist nach ihrer Bereinigung in Eventualabstimmungen eine Hauptabstimmung durchzuführen.

⁴ Bei Wahlen und Abstimmungen stimmt der Präsident/die Präsidentin des Einwohnerrats mit.

§ 43

¹ Vor jeder Abstimmung gibt der Präsident/die Präsidentin des Einwohnerrats eine Übersicht über die gestellten Anträge und legt dem Rat die Fragestellung vor. Verfahren bei Abstimmungen

² Werden gegen die Abstimmungsart Einwendungen erhoben und ist der Präsident/die Präsidentin des Einwohnerrats damit nicht einverstanden, so entscheidet hierüber der Rat.

³ Über Abänderungs- und Zusatzanträge ist vor den Hauptanträgen abzustimmen.

⁴ Liegen mehrere Anträge gleicher Ordnung vor, werden einander je zwei davon in Eventualabstimmungen gegenübergestellt, bis nur noch zwei Anträge für die letzte Abstimmung übrigbleiben. Eventualabstimmungen

⁵ Nach den Abstimmungen über die Eventual-, Abänderungs- und Zusatzanträge wird über die so bereinigten, sich gegenseitig ausschließenden Hauptanträge abgestimmt, wobei der Antrag des Stadtrats oder der Mehrheitsantrag der Kommission zuerst zur Abstimmung kommt. Jedes Mitglied kann nur für einen Hauptantrag stimmen.

§ 44

Form der Abstimmung
Geheime Abstimmung

¹ Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel offen durch Aufstehen.

² Für eine geheime Abstimmung sind mindestens die Stimmen von einem Viertel der anwesenden Ratsmitglieder erforderlich.

Abstimmung unter
Namensaufruf

³ Für eine Abstimmung unter Namensaufruf sind mindestens die Stimmen von einem Viertel der anwesenden Ratsmitglieder erforderlich. In diesem Falle ist die Stimmabgabe sämtlicher Mitglieder zu protokollieren.

§ 45

Ermittlung des Mehrs

¹ Für die Annahme eines Antrags oder einer Vorlage ist die Mehrheit der gültigen Stimmen erforderlich.

Stichentscheid

² Bei Stimmengleichheit gibt der Präsident/die Präsidentin des Einwohnerrats in offenen Abstimmungen den Stichentscheid. Er/Sie ist berechtigt, seine/ihre Stellungnahme zu begründen.

³ Bei Stimmengleichheit in geheimen Abstimmungen gilt der Antrag als abgelehnt.

§ 46

Verfahren bei Wahlen

¹ Wahlen werden geheim durchgeführt.

² Im ersten Wahlgang entscheidet das absolute, im zweiten Wahlgang das relative Mehr der gültigen Stimmen.

³ Bei Stimmengleichheit im zweiten Wahlgang entscheidet das Los, welches durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende gezogen wird (gemäss kantonalem Recht [GPR]).

⁴ Die Stimmzettel für Wahlen werden von der Stadtkanzlei vorbereitet. Die Fraktionen sollen der Stadtkanzlei fünf Tage vor der Einwohnerrats-sitzung ihre Wahlvorschläge mitteilen.

§ 47

Leere und ungültige
Stimmzettel

¹ Bei Wahlen und geheimen Abstimmungen werden leere und ungültige Stimmzettel zur Berechnung des absoluten Mehrs nicht mitgezählt.

² Die Frage der Gültigkeit oder Ungültigkeit eines Stimmzettels wird im Zweifelsfall durch das Ratsbüro entschieden.

V. Parlamentarische Vorstösse

§ 48

¹ Jedes Mitglied des Einwohnerrats hat das Recht, schriftliche Anträge (Motionen und Postulate; §§ 26 und 27 GO) oder schriftliche Anfragen (Interpellationen; § 28 GO) einzureichen. Motionen können auch von jeder stimmberechtigten Person eingereicht werden (§ 8 GO). Allgemeines

² Jedes Mitglied des Einwohnerrats hat das Recht, in der Umfrage am Schluss der Einwohnerratssitzung mündliche Anfragen zu stellen.

³ Motionen sind schriftliche Aufträge an den Stadtrat, Gegenstände zu behandeln, die in die Zuständigkeit der Gesamtheit der Stimmberechtigten oder des Einwohnerrats fallen. Motionen, die nicht dieser Anforderung entsprechen, werden vom Ratsbüro zurückgewiesen.

⁴ Der Wortlaut einer Motion kann im Verlaufe der Beratung nicht geändert werden. Zulässig ist die Umwandlung einer Motion in ein Postulat durch den Motionär/die Motionärin.

⁵ Postulate sind schriftliche Anträge zu Gegenständen, die im Zuständigkeitsbereich der kommunalen Organe liegen, mit denen der Stadtrat zur Prüfung einer Massnahme sowie zur Berichterstattung aufgefordert wird.

⁶ Interpellationen sind schriftliche Auskunftsbegehren an den Stadtrat über Gegenstände der Verwaltung.

⁷ Neu eingereichte parlamentarische Vorstösse werden nach der Prüfung durch das Ratsbüro im vom Stadtrat bezeichneten amtlichen Publikationsorgan veröffentlicht.

§ 49

¹ Motionen und Postulate sind schriftlich und unterzeichnet dem Präsidenten/der Präsidentin des Einwohnerrats einzureichen. Sie werden in geeigneter Form dem Rat zur Kenntnis gebracht und in einer späteren Sitzung behandelt, sofern der Rat nicht sofortige Behandlung beschliesst. Stehen Motionen und Postulate mit einem beim Rat hängigen Gegenstand im Zusammenhang, so können sie mit diesem erledigt werden. Verfahren bei Motionen und Postulaten

² Der Stadtrat teilt dem Einwohnerrat innert einem Jahr seine Haltung zu einer Motion oder einem Postulat gemäss § 10 mit.

³ Die Beratung von Motionen und Postulaten beginnt mit der Begründung durch eine unterzeichnende Person. Nach Anhören eines Mitglieds des Stadtrats ist die Aussprache offen. Am Schluss ist darüber abzustimmen, ob der Vorstoss an den Stadtrat überwiesen oder abgelehnt wird.

⁴ Erheblich erklärte Motionen und Postulate werden vom Stadtrat gemäss den §§ 26 und 27 GO behandelt.

⁵ Im Jahresbericht des Stadtrats ist über hängige Motionen und Postulate Bericht zu erstatten.

⁶ Motionen und Postulate können gleichzeitig mit dem Bericht des Stadtrats abgeschrieben werden. Über später abzuschreibende Motionen und Postulate ist im Jahresbericht entsprechend Antrag zu stellen.

§ 50

Verfahren bei
Interpellationen

¹ Interpellationen sind schriftlich und unterzeichnet dem Präsidenten/der Präsidentin des Einwohnerrats einzureichen und werden dem Rat in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht.

² Die Interpellation wird innert sechs Monaten vom Stadtrat beantwortet.

³ Wird eine Interpellation dringlich erklärt, ist sie an der gleichen Sitzung zu behandeln.

⁴ Mit der Erklärung des Interpellanten/der Interpellantin, ob er/sie von der erhaltenen Auskunft befriedigt ist oder nicht, ist die Interpellation erledigt. Der Einwohnerrat kann trotzdem Diskussion zur Interpellation beschliessen.

§ 51

Verfahren bei
mündlicher Anfrage

¹ Unter dem Traktandum "Umfrage" können kurze Anfragen über Gegenstände, die in die Zuständigkeit der kommunalen Organe und der Verwaltung fallen, an den Stadtrat gestellt werden. Diese sind sofort oder an der nächsten Sitzung zu beantworten.

² Diskussion oder Beschlussfassung zu mündlichen Anfragen sind nicht zulässig.

§ 52

Petition und
Beschwerde

Der Präsident/Die Präsidentin des Einwohnerrats gibt dem Rat den Eingang von Petitionen oder Beschwerden gemäss übergeordnetem Recht bekannt.

VI. Schlussbestimmungen

§ 53

Zur Abänderung dieses Geschäftsreglements ist ein schriftliches Begehren von mindestens fünf Mitgliedern des Einwohnerrats erforderlich. Das Ratsbüro nimmt das Begehren entgegen, arbeitet ein abgeändertes Geschäftsreglement aus und unterbreitet dieses dem Einwohnerrat zur Abstimmung.

Abänderung des
Geschäftsreglements

§ 54

Dieses Geschäftsreglement tritt auf den 1. April 2024 in Kraft. Es ersetzt das Geschäftsreglement des Einwohnerrats vom 12. September 2005.

Inkrafttreten

Zofingen, 18. März 2024

EINWOHNERRAT ZOFINGEN

Der Ratspräsident

Matthias Hostettler

Der Ratssekretär

Patrick Siegrist