



Geschäftsreglement des Einwohnerrats

vom 12. September 2005 (Stand: 1. Januar 2009)

Der Einwohnerrat Zofingen – gestützt auf § 70 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt) vom 19. Dezember 1978 und § 24 der Gemeindeordnung (GO) vom 13. September 2004 – beschliesst: Ingress

I. Konstituierung des Einwohnerrates

§ 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 oder der Präsidentin des Einwohnerrates vom Stadtmann, bei dessen Verhinderung durch den Vizeammann oder ein anderes Mitglied des Stadtrates geleitet. Der Protokollführer oder 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 vom Protokollführer oder von der Protokollführerin verlesen wird, in Pflicht. Inpflichtnahme

„Ich gelobe, als Mitglied des Einwohnerrates 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 oder Präsidentin auf gleiche Weise in Pflicht genommen.

³ Die Verweigerung des Amtsgelübdes hat den Ausschluss von den Ratsverhandlungen zur Folge.

§ 3

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

² Der neu gewählte Präsident oder die neu gewählte Präsidentin des Einwohnerrates leitet hierauf die weiteren Wahlen:

- a) des Vizepräsidenten bzw. der Vizepräsidentin;
- b) der 4 Stimmentzähler/innen, wovon 2 Mitglieder des Einwohnerrates;
- c) der 9 Mitglieder der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission und ihres Präsidenten bzw. ihrer Präsidentin;
- d) der Mitglieder allfälliger weiterer Kommissionen.

§ 4

Ratsbüro Der Präsident oder die Präsidentin sowie der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin des Einwohnerrates bilden zusammen mit den zwei dem Einwohnerrat angehörenden Stimmentzählern oder Stimmentzählerinnen und dem Protokollführer oder der Protokollführerin das Ratsbüro.

§ 5

Amtsduer ¹ Der Präsident/die Präsidentin, der Vizepräsident/die Vizepräsidentin und die beiden Stimmentzähler/innen des Einwohnerrates werden auf eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt.

² Eine Wiederwahl des Ratspräsidenten bzw. der Ratspräsidentin für die folgenden zwei Jahre ist ausgeschlossen.

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

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

II. Organisation des Einwohnerrates

A. Einwohnerrat

§ 6

¹ Das Büro des Einwohnerrates versammelt sich auf Einladung des Ratspräsidenten bzw. der Ratspräsidentin, so oft es die Geschäfte erfordern. Einberufung des Ratsbüros

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

³ Der Protokollführer oder die Protokollführerin nimmt an den Verhandlungen des Büros mit beratender Stimme teil.

§ 7

¹ Die Mitglieder des Einwohnerrates können Fraktionen bilden. Fraktionen

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

§ 8

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

a) jährlich vor dem 30. Juni zur Abnahme der Geschäftsberichte und Rechnungen;

b) jährlich vor dem 31. Oktober zur Beratung des Voranschlages;

c) in den übrigen Fällen gemäss § 19 GO.

§ 9

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

² Die Einwohnerratssitzungen dauern höchstens 3 Stunden, sofern der Rat nicht anders beschliesst.

³ Die Daten der ordentlichen Sitzungen sind vom Ratsbüro jährlich im Voraus festzulegen.

§ 10

¹ Die Einladungen mit Traktandenlisten und Vorlagen sind den Mitgliedern in der Regel 3 Wochen vor der Sitzung zuzustellen. In dringlichen Einladung: Traktandenliste, Vorlagen

¹ Fassung gemäss Beschluss des Einwohnerrates vom 10.09.2008, in Kraft seit 01.01.2009

Fällen kann diese Frist verkürzt werden.

² Die Unterlagen gehen überdies an die Mitglieder des Stadtrates, den Präsidenten oder die Präsidentin der Schulpflege, die Leiter und Leiterinnen von Bereichen und Abteilungen der Einwohnergemeinde und an die Medien. Das Ratsbüro kann den Kreis der Empfänger erweitern.

³ Interessierte Personen können die Unterlagen auf der Stadtkanzlei beziehen; überdies wird eine kleinere Auflage für die Zuhörer und Zuhörerinnen im Sitzungssaal aufgelegt.

⁴ Zeitpunkt und Traktandenliste der Sitzungen werden im vom Stadtrat bezeichneten amtlichen Publikationsorgan bekanntgemacht.

§ 11

Akteneinsicht

Die Akteneinsicht richtet sich nach § 35 GO.

§ 12

Berichte und Anträge der Kommissionen

Schriftliche Berichte und abweichende Anträge vorberatender Kommissionen sollen spätestens drei Tage vor der Einwohnerratssitzung im Besitz der Ratsmitglieder und des Stadtrates sein.

§ 13

Öffentlichkeit der Verhandlungen

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

² Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin kann Zuhörer und Zuhörerinnen, welche die Verhandlungen stören, nach vorausgegangener Warnung jederzeit fortweisen.

Ton- und Bildaufnahmen

³ Ton- und Bildaufnahmen bedürfen der Bewilligung des Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin.

§ 14

Medien

¹ Den vom Ratsbüro zugelassenen Personen für die Berichterstattung der Medien werden im Sitzungssaal geeignete Plätze zugewiesen.

² Parlamentarische Vorstösse, schriftliche Berichte usw. sind auch den zugelassenen Vertretern und Vertreterinnen der Medien abzugeben.

³ Die vom Einwohnerrat bedienten Medien sind verpflichtet, unrichtige Angaben über die Verhandlungen auf Begehren des Ratspräsidenten resp. der Ratspräsidentin oder des Ratsbüros richtig zu stellen.

§ 15

Teilnahmepflicht

¹ Die Mitglieder des Einwohnerrates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Ist ein Ratsmitglied verhindert, an einer Sitzung des

Einwohnerrates, des Büros oder einer Kommission teilzunehmen, so hat es sich vorgängig beim Vorsitzenden oder bei der Vorsitzenden schriftlich zu entschuldigen.

² Die Anwesenheit wird durch Eintragung in die Präsenzliste festgestellt. Mitglieder, die verspätet eintreffen oder die Sitzung vorzeitig verlassen, haben sich beim Protokollführer oder bei der Protokollführerin zu melden.

³ Die Teilnahme der Mitglieder des Stadtrates, der Schulpflege, sachverständiger Dritter oder von Gemeindepersonal richtet sich nach § 17 GO.

§ 16

Der Präsident oder die Präsidentin des Einwohnerrates, im Verhinderungsfall der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin, leitet die Verhandlungen. Er/Sie sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung, des parlamentarischen Anstandes und der Ordnung im Saal.

Sitzungsleitung

§ 17

¹ Das Protokoll des Einwohnerrates wird von der vom Stadtrat bestimmten Person geführt.

Protokoll

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 und Votantinnen sowie die Beschlüsse. Bei Wahlen und Abstimmungen sind die Stimmzahlen zu protokollieren.

³ Zur Unterstützung der Protokollführung ist die Aufnahme der Verhandlungen auf einen Tonträger zulässig.

⁴ Das Protokoll und die Beschlüsse des Einwohnerrates werden vom/von der Vorsitzenden und vom Protokollführer bzw. der Protokollführerin unterschrieben. Stadtmann und Stadtschreiber/in unterzeichnen Protokollauszüge und Bestätigungen.

⁵ Das Protokoll wird den Mitgliedern des Einwohnerrates und des Stadtrates in der Regel innert eines Monats zugestellt. Es kann von Interessierten auf der Stadtkanzlei bezogen werden.

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

⁷ Der vom Stadtrat bestimmten Person obliegen die Aufgaben eines Ratssekretärs bzw. einer Ratssekretärin. Sie besorgt mit der Stadtkanzlei die Kanzleigeschäfte des Einwohnerrates und seiner Kommissionen, führt das Geschäftsverzeichnis und ist für Ausfertigungen und Zustellungen zuständig.

Ratssekretär

⁸ Die Akten des Einwohnerrates werden von der Stadtkanzlei aufbewahrt.

Aktenablage

§ 18

Sitzungsgeld

¹ Die Mitglieder des Einwohnerrates, die an seinen Sitzungen teilnehmenden Mitglieder des Stadtrates sowie sachverständige Dritte und Gemeindepersonal haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld, dessen Höhe gemäss § 22 Abs. 1 GO festgelegt wird.

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

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

⁴ Anspruch auf das Sitzungsgeld hat, wer in der Präsenzliste eingetragen und bei einem Namensaufruf anwesend ist. Bei Kommissionssitzungen hält der Protokollführer oder die Protokollführerin die Präsenz fest.

§ 19

Veröffentlichung der Beschlüsse

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

² Der Stadtrat publiziert die Rechtskraft derjenigen Beschlüsse, gegen welche innert 30 Tagen seit Bekanntmachung keine Urnenabstimmung verlangt wurde.

§ 20

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

§ 21

Bestellung der Kommissionen

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

§ 22

Spezialkommissionen gemäss § 16 Abs. 4 GO werden in der Regel aus 7 bis höchstens 15 Mitgliedern bestellt. Spezialkommissionen

§ 23

¹ Die ständigen und nichtständigen Kommissionen behandeln jene Geschäfte, für die sie gemäss Gemeindeordnung oder Beschluss des Einwohnerrates zuständig sind. Zuweisung der Geschäfte

² Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin kann den Kommissionen weitere in ihren Aufgabenbereich fallende Geschäfte zuweisen.

§ 24

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

² Der Präsident oder die Präsidentin der Kommission bestimmt Ort und Zeit der Sitzung nach Rücksprache mit dem zuständigen Mitglied des Stadtrates.

³ Das zuständige Mitglied des Stadtrates ist zu den Kommissionssitzungen einzuladen.

⁴ Der Beizug sachverständiger Dritter richtet sich nach § 17 Abs. 4 GO. Der Beizug von Gemeindepersonal 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 Mitgliedes des Stadtrates weitere Unterlagen oder ergänzende Berichte zu verlangen.

⁶ Die Kommissionsprotokolle werden allen Kommissionsmitgliedern, dem Ratspräsidenten bzw. der Ratspräsidentin und dem Stadtrat gestellt.

§ 25

Die Finanz- und Geschäftsprüfungskommission prüft Voranschlag, Rechnung, Finanzplan, allfällige Spezial- und Kreditabrechnungen sowie den jährlichen Geschäftsbericht des Stadtrates und die weiteren ihr vom Einwohnerrat zugewiesenen Vorlagen, die nicht in die Zuständigkeit von Spezialkommissionen fallen. Finanz- und Geschäftsprüfungskommission

§ 26

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

§ 27

Berichterstattung
im Rat

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

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.

§ 28

Geheimhaltung

Die Mitglieder und der Protokollführer oder die Protokollführerin der Kommissionen sind in Bezug auf die Äusserungen von Stadtratsmitgliedern, von Gemeindepersonal oder sachverständigen Dritten, die im Sinne von § 36 GO der Amtsverschwiegenheit unterliegen, zur Geheimhaltung verpflichtet.

III. Verhandlungen des Einwohnerrates

A. Allgemeines

§ 29

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.

§ 30

Ausstandspflicht

Die Ausstandspflicht richtet sich nach § 21 GO.

§ 31

Antragsrecht des
Stadtrats

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

§ 32

Fachliche Beratung

¹ Der Stadtrat kann seine Anträge dem Einwohnerrat im Einverständnis mit der vorberatenden Kommission durch Gemeindepersonal oder sachverständige Dritte erläutern lassen. Ebenso können der Einwohnerrat und seine Kommissionen sachverständige Dritte und im Einverständnis mit dem Stadtrat Gemeindepersonal beiziehen.

² Der Präsident oder die Präsidentin der Schulpflege oder dessen Stellvertreter/deren Stellvertreterin haben beratende Stimme in Schulangelegenheiten.

§ 33

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

Redaktionelle
Bereinigung

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

§ 34

¹ Die in den Zuständigkeitsbereich des Einwohnerrates fallenden Geschäfte sind den Mitgliedern vom Stadtrat mit einem schriftlichen Antrag zuzustellen.

Verhandlungs-
gegenstände

² Die Traktandenliste wird vom Ratspräsidenten oder von der Ratspräsidentin auf Antrag des Stadtrates aufgestellt.

Traktandenliste

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

§ 35

Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin 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 Rates fest. Er/Sie stellt die Traktandenliste zur Diskussion.

Eröffnung der Sitzung

§ 36

¹ Die Beratung eines Geschäftes wird in der Regel durch die Referate der Bericht erstattenden Personen der zuständigen Kommission und die

Beratung

Sprecher/Sprecherinnen der Fraktionen eingeleitet. Danach hat die Vertretung des Stadtrates Gelegenheit zur Stellungnahme und für Ergänzungen sowie zur Beantwortung offener Fragen.¹

Eintretensdebatte

² Bei grösseren Geschäften kann vor der Detailberatung eine Eintretensdebatte geführt werden.

Nichteintreten

³ Anträge auf Nichteintreten sind nach den Referaten gemäss Absatz 1 sofort zu stellen. Anschliessend ist darüber zu diskutieren und abzustimmen.²

§ 37

Redner/in

¹ Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin erteilt nach den Sprecherinnen und Sprechern gemäss § 36 Abs. 1 das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung.³

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

§ 38

Form und Umfang der Voten

¹ Die Redner/innen sprechen vom Rednerpult aus; sie haben sich kurz zu fassen und zur Sache zu sprechen. Halten sie sich nicht an diese Regel, kann ihnen der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin nach erfolgloser Mahnung das Wort entziehen.

² Die Redezeit beträgt pro Votum höchstens 10 Minuten. Die berichterstattenden Personen von Kommissionen und Vertretungen des Stadtrates unterliegen dieser Einschränkung nicht.

³ Der/die Vorsitzende hat einen Redner/eine Rednerin zur Ordnung zu rufen, falls der parlamentarische Anstand verletzt wird. Wenn dies nichts fruchtet, ist ihm/ihr das Wort zu entziehen. Wird gegen den Ordnungsruf oder Wortentzug Einsprache erhoben, so entscheidet der Rat.

Präsident/in als Redner/in

⁴ Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin tritt in der Regel nicht als Redner/Rednerin auf. Wünscht er/sie sich an der Beratung zu beteiligen, so wird die Leitung der Verhandlungen dem Vizepräsidenten bzw. der Vizepräsidentin übergeben.

§ 39

Anträge

¹ Anträge sind zu formulieren und dem Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin schriftlich einzureichen.

¹ Fassung gemäss Beschluss des Einwohnerrates vom 10.09.2008, in Kraft seit 01.01.2009

² Fassung gemäss Beschluss des Einwohnerrates vom 10.09.2008, in Kraft seit 01.01.2009

³ Fassung gemäss Beschluss des Einwohnerrates vom 10.09.2008, in Kraft seit 01.01.2009

² Ein Abänderungsantrag ist knapp abzufassen und konkret zu umschreiben; ein solcher kann nur gestellt werden, wenn seine finanziellen Auswirkungen feststellbar sind.

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

§ 40

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

² Ordnungsanträge können in der Regel erst nach Anhörung der bericht-erstattenden Person der zuständigen Kommission oder des Stadtrates gestellt werden.

³ Das Ratsmitglied, das einen Ordnungsantrag stellen will, erhält sofort das Wort.

⁴ Über Ordnungsanträge ist sofort zu diskutieren und abzustimmen.

⁵ Wird aufgrund eines Ordnungsantrages 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 Stadtrates, sowie Motionären/Motionärinnen und Postulanten/Postulantinnen ist in diesem Fall ein Schlusswort gestattet.

§ 41

Verlangt niemand mehr das Wort, so erklärt der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin die Beratung als geschlossen. Schluss der Beratung

§ 42

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

IV. Abstimmungen und Wahlen im Einwohnerrat

§ 43

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 geheimen Abstimmungen stimmt der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin mit.

§ 44

Verfahren bei Abstimmungen

¹ Vor jeder Abstimmung gibt der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin eine Übersicht über die gestellten Anträge und legt dem Rat die Fragestellung vor.

² Werden gegen die Abstimmungsart Einwendungen erhoben und ist der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin damit nicht einverstanden, so entscheidet hierüber der Rat.

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

Eventualabstimmungen

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

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

§ 45

Form der Abstimmung

¹ Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel durch Aufstehen.

² In der Regel wird offen abgestimmt.

Geheime Abstimmung

³ Mindestens ein Viertel der Anwesenden kann geheime Abstimmung verlangen.

Abstimmung unter Namensaufruf

⁴ Mindestens ein Viertel der Anwesenden kann verlangen, dass die Abstimmung unter Namensaufruf stattfindet, sofern nicht geheime Abstimmung beschlossen ist. In diesem Falle ist die Stimmabgabe sämtlicher Mitglieder zu protokollieren.

§ 46

Ermittlung des Mehrs

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

Stichentscheid

² Bei Stimmgleichheit gibt der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin in offenen Abstimmungen den Stichentscheid; er/sie ist berechtigt, seine/ihre Stellungnahme zu begründen.

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

§ 47

¹ Wahlen werden geheim durchgeführt.

Verfahren bei Wahlen

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

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

⁴ Die Stimmzettel für Wahlen werden in der Regel von der Stadtkanzlei vorbereitet. In diesem Falle haben die Fraktionen der Stadtkanzlei ihre Wahlvorschläge am 4. Tag vor der Einwohnerratssitzung schriftlich einzureichen.

§ 48

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

Leere und ungültige
Stimmzettel

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

V. Parlamentarische Vorstösse

§ 49

¹ Jedes Mitglied des Einwohnerrates 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 Einwohnerrates hat das Recht, in der Umfrage am Schluss der Einwohnerratssitzung mündliche Anfragen zu stellen.

³ Motionen sind schriftliche Aufträge an den Stadtrat, einen Beschlussentwurf vorzulegen.

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

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

⁶ Interpellationen sind schriftliche Auskunftsbegehren an den Stadtrat zu Belangen der Stadtverwaltung.

⁷ Schriftliche parlamentarische Vorstösse werden vom Ratsbüro den Mitgliedern des Einwohnerrates, dem Stadtrat und den Medien im Wortlaut zugestellt.

§ 50

Verfahren bei Motionen und Postulaten

¹ Motionen und Postulate sind schriftlich und unterzeichnet dem Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin 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.

² Der Stadtrat teilt dem Motionär/der Motionärin oder dem Postulanten/der Postulantin sowie den Fraktionen die Stossrichtung der Beantwortung des Vorstosses vor den Fraktionssitzungen mit.

³ Die Beratung von Motionen und Postulaten beginnt mit der Begründung durch eine unterzeichnende Person. Nach Anhören eines Mitgliedes des Stadtrates ist die Aussprache offen. Bei Vorstössen zu Schulangelegenheiten vertritt der Präsident oder die Präsidentin der Schulpflege zusätzlich zum Stadtrat die Haltung der Schulpflege. Am Schluss ist darüber abzustimmen, ob der Vorstoss an den Stadtrat überwiesen und allenfalls gleichzeitig abgeschrieben oder abgelehnt wird.

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

⁵ Im jährlichen Geschäftsbericht des Stadtrates ist über hängige Motionen und Postulate Bericht zu erstatten. Über abzuschreibende Motionen und Postulate ist im Geschäftsbericht entsprechend Antrag zu stellen.

§ 51

Verfahren bei Interpellationen

¹ Interpellationen sind schriftlich und unterzeichnet dem Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin einzureichen und werden dem Rat in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht.

² Die Interpellation wird an einer späteren Sitzung vom Interpellanten/von der Interpellantin mündlich begründet und von einem Mitglied des Stadtrates sofort oder an einer nächsten Sitzung beantwortet.

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

⁴ Hierauf hat der Interpellant zu erklären, ob er von der erhaltenen Auskunft befriedigt ist oder nicht. Damit ist die Interpellation erledigt, wenn vom Rat nicht Diskussion beschlossen wird.

§ 52

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

Verfahren bei
mündlicher Anfrage

² Diskussion oder Beschlussfassung zu mündlichen Anfragen ist nicht zulässig.

§ 53

¹ Der Ratspräsident oder die Ratspräsidentin gibt dem Rat vom Eingang von Petitionen oder Beschwerden Kenntnis.

Petition und
Beschwerde

² Das Ratsbüro stellt dem Rat Antrag über die weitere Behandlung von Petitionen und Beschwerden.

VI. Schlussbestimmungen

§ 54

Zur Abänderung dieses Geschäftsreglements ist ein schriftliches Begehren von mindestens 5 Mitgliedern des Einwohnerrates erforderlich. Über den Antrag entscheidet der Einwohnerrat nach Vorberatung durch das Ratsbüro.

Abänderung des
Geschäftsreglements

§ 55

Dieses Geschäftsreglement tritt auf den 1. Januar 2006 in Kraft. Es ersetzt das Geschäftsreglement des Einwohnerrates vom 5. Dezember 1994.

Inkrafttreten

Zofingen, 12. September 2005

EINWOHNERRAT ZOFINGEN

Die Ratspräsidentin

Ruth Meyer-Husner

Der Ratssekretär

Thomas Gloor