Geschäftsreglement des Einwohnerrates der Stadt Aarau

Vom 26. Februar 1996 (Stand 25. September 2017)

Der Einwohnerrat der Stadt Aarau,

gestützt auf § 70 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 und § 22 der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Aarau vom 23. Juni 1980.

beschliesst:

1. Konstituierung

§ 1 Einberufung

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

§ 2 Leitung

¹ Die erste Sitzung wird bis zur Wahl der Präsidentin bzw. des Präsidenten vom Stadtammann, bei dessen Verhinderung durch den Vizeammann oder durch ein anderes Mitglied des Stadtrates geleitet. Die bzw. der Vorsitzende stellt die Präsenz fest und bezeichnet zwei Ratsmitglieder als provisorische Stimmenzählerinnen bzw. Stimmenzähler.

§ 3 Inpflichtnahme

¹ Zu Beginn der konstituierenden Sitzung nimmt die bzw. der Vorsitzende die anwesenden Mitglieder des Einwohnerrates mit folgendem Gelübde in Pflicht:

«Ich gelobe, als Mitglied des Einwohnerrates das Wohl der Stadt Aarau zu fördern und gemäss der Verfassung und den Gesetzen nach bestem Wissen und Gewissen zu handeln.»

² Das Gelübde wird durch Nachsprechen der Worte «Ich gelobe es» geleistet.

³ Mitglieder, die nach der konstituierenden Sitzung in den Einwohnerrat treten, werden durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten auf gleiche Weise in Pflicht genommen.

§ 4 Wahlen

- ¹ Nach Inpflichtnahme der Einwohnerratsmitglieder leitet die bzw. der Vorsitzende die Wahl der Präsidentin bzw. des Präsidenten.
- ² Die neugewählte Präsidentin bzw. der neugewählte Präsident führt hierauf die Wahlen durch
- a) der Vizepräsidentin bzw. des Vizepräsidenten,
- b) der 2 Stimmenzählerinnen bzw. Stimmenzähler,
- der 11 Mitglieder der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission, einschliesslich ihrer Präsidentin bzw. ihres Präsidenten.
- d) der Mitglieder allfälliger weiterer Kommissionen, einschliesslich ihrer Präsidentinnen bzw. Präsidenten.
- e) der 12 Mitglieder des Wahlbüros.
- ³ Präsidentin bzw. Präsident, Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident, die beiden Stimmenzählerinnen bzw. Stimmenzähler und die Protokollführerin bzw. der Protokollführer bilden das Büro.
- ⁴ Präsidentin bzw. Präsident, Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident sowie die Fraktionschefinnen bzw. Fraktionschefs bilden die Präsidialkonferenz.

§ 5 Amtsdauer

- ¹ Präsidentin bzw. Präsident, Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident und die 2 Stimmenzählerinnen bzw. Stimmenzähler werden auf eine Amtsdauer von 2 Jahren gewählt.
- ² Die Mitglieder der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission sowie des Wahlbüros werden auf eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.
- ³ Die Präsidentin bzw. der Präsident der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission wird auf eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl für eine weitere Amtsperiode von 2 Jahren ist möglich.
- ⁴ Die Mitglieder einer ständigen Kommission des Einwohnerrates sind nach zwei aufeinanderfolgenden ganzen Amtsperioden nicht mehr in die gleiche Kommission wählbar. Eine Amtsdauer von weniger als vier Jahren wird nicht als ganze Amtsdauer angerechnet. Mindestens vier Jahre nach dem Rücktritt aus einer ständigen Kommission des Einwohnerrates ist die Wählbarkeit für dieselbe wieder gegeben. *

§ 5a * Transparenz

- ¹ Beim Eintritt in den Einwohnerrat unterrichtet jedes Ratsmitglied das Ratssekretariat schriftlich über seine
- a) berufliche Tätigkeit und seinen Arbeitgeber,
- Tätigkeit in Führungs- und Aufsichtsgremien sowie Beiräten und ähnlichen Gremien von schweizerischen und ausländischen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und öffentlichen Rechts.
- Mitgliedschaft in Vorständen von Vereinen, die von der Einwohnergemeinde Aarau F\u00f6rdergelder erhalten,
- d) Beratungs- oder Expertentätigkeiten für die Einwohner- oder Ortsbürgergemeinde Aarau,
- e) dauernde Leitungs- oder Beratungstätigkeiten für schweizerische oder ausländische Interessengruppen,
- Mitwirkung in Kommissionen und anderen Organen der Einwohneroder Ortsbürgergemeinde Aarau, des Kantons oder des Bundes,
- g) Unternehmensbeteiligungen von mind. 20% und mehr.
- ² Die Änderungen werden zu Beginn jedes Amtsjahres durch das Ratssekretariat schriftlich erhoben.
- ³ Das Ratssekretariat führt ein Register über die Interessensbindungen. Dieses ist öffentlich und auf dem Internetauftritt der Stadt Aarau einselbar.

2. Sitzungen

§ 6 Einberufung

- ¹ Der Einwohnerrat wird von seiner Präsidentin bzw. seinem Präsidenten gemäss § 15 und § 16 Gemeindeordnung zu Sitzungen eingeladen.
- ² Die Daten der Ratssitzungen werden von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten im Einvernehmen mit dem Stadtrat festgesetzt.
- ³ Zeitpunkt und Traktandenliste der Sitzungen werden in den lokalen Tageszeitungen bekanntgemacht.

§ 7 Aktenzustellung und Akteneinsicht

¹ Der Stadtrat unterbreitet dem Einwohnerrat seine Anträge schriftlich.

- ² Die Mitglieder des Einwohnerrates sind berechtigt, unter vorheriger Orientierung der zuständigen Abteilungsleiterinnen bzw. -leiter in alle nicht vertraulichen Akten der Stadtverwaltung, die sich auf die zur Behandlung kommenden Geschäfte beziehen, Einsicht zu nehmen. *
- ^{2bis} Der Versand von Drucksachen an den Einwohnerrat erfolgt ausschliesslich elektronisch, mit Ausnahme von Budget und Rechnung. *
- ³ Unterlagen, die nicht zugestellt werden können, sind im städtischen Rathaus aufzulegen.
- ⁴ Die Vertreterinnen und Vertreter der Medien erhalten die Unterlagen der Verhandlungen in elektronischer Form. *
- ⁵ Die Stimmbürgerinnen und Stimmbürger können die Unterlagen der Verhandlungen und das Protokoll durch die Stadtkanzlei beziehen.

§ 8 Präsenz

- ¹ Die Mitglieder des Einwohnerrates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es sich bei der Präsidentin bzw. beim Präsidenten vor der Sitzung, spätestens aber innert 3 Tagen nach der Sitzung schriftlich zu entschuldigen.
- ² Anspruch auf das Sitzungsgeld hat, wer in der Präsenzliste eingetragen und bei einem Namensaufruf anwesend ist.

§ 9 Verhandlungsfähigkeit

- ¹ Der Einwohnerrat ist verhandlungsfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- ² Wird im Verlauf der Sitzung die Verhandlungsfähigkeit angezweifelt, so ist ein Namensaufruf durchzuführen.

3. Verhandlungen

§ 10 Verhandlungsgegenstände

¹ Der Einwohnerrat behandelt alle ihm durch die kantonale Gesetzgebung und die Gemeindeordnung vorbehaltenen Geschäfte sowie die eingereichten Motionen. Postulate und Anfragen.

§ 11 Beratung

- ¹ Die Beratung eines Geschäftes wird in der Regel durch die Referate der Berichterstatterinnen bzw. Berichterstatter der zuständigen Kommission oder des Stadtrates eingeleitet.
- ² Anträge auf Nichteintreten sind sofort zu stellen. Darüber ist anschliessend zu diskutieren und abzustimmen.
- ³ Das Wort zur Diskussion wird von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten in der Reihenfolge der Anmeldungen erteilt.
- ⁴ Ratsmitglieder, die über den in Beratung stehenden Gegenstand noch nicht gesprochen haben, geniessen den Vorrang vor solchen, die sich bereits geäussert haben.
- ⁵ Für Berichtigungen kann jederzeit das Wort verlangt werden.
- ⁶ Wird das Wort nicht mehr verlangt, so erklärt die Präsidentin bzw. der Präsident die Beratung für abgeschlossen.

§ 12 Form und Umfang der Voten

- ¹ Die Rednerinnen und Redner sprechen von den Redepulten aus; sie haben sich kurz zu fassen und zur Sache zu sprechen. Nach erfolgloser Mahnung kann ihnen die Präsidentin bzw. der Präsident das Wort entziehen.
- ² Die Redezeit beträgt für die Mitglieder des Einwohnerrates höchstens zehn Minuten, beim zweiten Mal in der gleichen Angelegenheit fünf Minuten.
- ³ Die bzw. der Vorsitzende sorgt für die Einhaltung der parlamentarischen Regeln und ruft Mitglieder, die dagegen verstossen, zur Ordnung.

§ 13 Anträge

¹ Anträge sind der Präsidentin bzw. dem Präsidenten schriftlich, in der Regel vor der Sitzung, einzureichen.

² Die Behandlung der Geschäfte erfolgt in der Reihenfolge der vom Büro nach Rücksprache mit dem Stadtrat aufgestellten Traktandenliste, sofern der Rat nicht anders beschliesst.

³ Vorlagen des Stadtrates werden im Einwohnerrat in der Regel nur behandelt, wenn sie vorgängig von der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission vorberaten worden sind.

² Über Änderungsanträge kann nur dann abgestimmt werden, wenn die dadurch verursachte Kostenveränderung bezifferbar und das Projekt auch mit dieser Änderung realisierbar ist.

§ 14 Ordnungsanträge

- Ordnungsanträge sind Anträge auf
- a) Verschiebung der Beratung eines Geschäftes,
- Rückweisung eines Geschäftes an eine Kommission oder an den Stadtrat.
- c) Schluss der Diskussion,
- d) Unterbruch der Sitzung,
- e) Abbruch der Sitzung.
- ² Dem Ratsmitglied, das einen Ordnungsantrag stellen will, hat die Präsidentin bzw. der Präsident sofort, und zwar ausserhalb der Rednerliste, das Wort zu erteilen.
- ³ Über Ordnungsanträge ist sofort zu diskutieren und abzustimmen.
- ⁴ Erhält ein Ordnungsantrag auf Schluss der Diskussion die Mehrheit, so kommen nur noch Ratsmitglieder zum Wort, die es verlangt haben, bevor der Ordnungsantrag angemeldet wurde. Den Berichterstatterinnen bzw. Berichterstattern von Kommissionen, den Vertreterinnen bzw. Vertretern des Stadtrates, sowie den Motionärinnen bzw. Motionären und den Postulantinnen bzw. Postulanten ist ein Schlusswort gestattet.

§ 15 Rückkommen

¹ Auf bereits gefasste Beschlüsse kann bis zum Ende der Sitzung zurückgekommen werden, wenn ein entsprechender Antrag von mindestens ⅔ der anwesenden Mitglieder unterstützt wird.

§ 16 Dringlichkeit

- ¹ Der Rat kann ein Geschäft als dringlich erklären; dann ist es noch in der gleichen Sitzung zu behandeln.
- ² Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller hat die Dringlichkeit mündlich zu begründen.

§ 17 Protokoll

- ¹ Das Protokoll des Einwohnerrates wird von der Stadtschreiberin bzw. vom Stadtschreiber oder von der bzw. dem vom Stadtrat bestimmten Stellvertreterin bzw. Stellvertreter verfasst. Die Anträge und Beschlüsse sind wörtlich, die Begründungen sinngemäss zu protokollieren. Die Aufnahme der Verhandlungen auf einen Tonträger ist zulässig. Bei geheimen Verhandlungen beschliesst der Rat über die Art der Protokollführung.
- ² Das Protokoll wird den Mitgliedern des Einwohnerrates und des Stadtrates in der Regel innert 3 Wochen zugestellt. Es gilt als genehmigt, wenn nicht innert 10 Tagen Berichtigungen schriftlich verlangt werden. Das Büro entscheidet über die Richtigkeit des Protokolls.

§ 18 Geschäftsverzeichnis, Aktenablage

- ¹ Die Protokollführerin bzw. der Protokollführer erstellt ein fortlaufendes Geschäftsverzeichnis.
- ² Die Akten werden in der Stadtkanzlei aufbewahrt.

4. Abstimmungen und Wahlen

§ 19 Grundsatz

- ¹ Am Schluss der Beratung ist über die Anträge abzustimmen.
- ² Besteht eine Vorlage aus mehreren Abschnitten oder Paragraphen, so ist nach Abschluss der Detailberatung eine Gesamtabstimmung durchzuführen.
- ³ Liegen zu einem Geschäft mehrere Anträge vor, so ist nach ihrer Bereinigung in Eventualabstimmungen eine Hauptabstimmung durchzuführen.

§ 20 Verfahren bei Abstimmungen

- ¹ Vor einer Abstimmung gibt die Präsidentin bzw. der Präsident eine Übersicht über die vorhandenen Anträge und legt dem Rat ihre bzw. seine Vorschläge über die Fragestellung und die Reihenfolge der Abstimmungen vor.
- ² Wird von einem Ratsmitglied eine andere Fragestellung oder Abstimmungsordnung vorgeschlagen, und ist die Präsidentin bzw. der Präsident damit nicht einverstanden, so entscheidet der Rat.

- ³ Abänderungs- und Zusatzanträge sind vor Hauptanträgen zur Abstimmung zu bringen.
- ⁴ Bei einem Antrag, der unterteilt werden kann, ist über die einzelnen Teile abzustimmen, wenn ein Ratsmitglied es verlangt. Bei einem Antrag, der aus verschiedenen Teilen besteht, ist stets über die einzelnen Teile abzustimmen.
- ⁵ Liegen drei oder mehr Anträge gleicher Ordnung vor, werden je zwei in Eventualabstimmungen einander gegenübergestellt bis nur noch zwei für die letzte Abstimmung übrigbleiben.
- ⁶ Jedes Mitglied kann pro Eventualabstimmung jeweils nur für einen der Anträge stimmen.
- ⁷ Besteht eine Vorlage aus verschiedenen Artikeln, gilt bei der artikelweisen Beratung jeder Artikel als angenommen, wenn kein Antrag dazu gestellt wird.

§ 21 Form der Abstimmungen

- ¹ Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel durch Aufstehen.
- ² Die Auszählung der Stimmen kann unterbleiben, wenn die Mehrheit offensichtlich ist und die Auszählung nicht verlangt wird.
- ³ Ein Viertel der Anwesenden kann verlangen, dass die Abstimmung unter Namensaufruf oder geheim stattfindet. *

4 *

§ 22 Ermittlung des Mehrs

- ¹ Für die Annahme eines Antrages oder einer Vorlage ist die Mehrheit der gültigen Stimmen erforderlich, sofern dieses Geschäftsreglement nicht ausdrücklich eine qualifizierte Mehrheit verlangt.
- ² Die Präsidentin bzw. der Präsident stimmt mit. Bei Stimmengleichheit gibt sie bzw. er den Stichentscheid. Sie bzw. er ist berechtigt, die Stellungnahme zu begründen.
- ³ Sind bei geheimer Abstimmung die Stimmen gleichgeteilt, so gilt der Antrag als abgelehnt.

§ 23 Verfahren bei Wahlen

¹ Wahlen werden geheim durchgeführt.

5. Parlamentarische Vorstösse

§ 24 Allgemeines

- ¹ Als parlamentarische Vorstösse stehen gemäss §§ 27 29 Gemeindeordnung den Mitgliedern des Einwohnerrates die Motion, das Postulat und die Anfrage zur Verfügung. Sie sind bei der Präsidentin bzw. beim Präsidenten einzubringen.
- ² Schriftliche Vorstösse werden allen Mitgliedern des Einwohnerrates, dem Stadtrat und den Medien im Wortlaut zugestellt.

§ 25 Motion und Postulat

- ¹ Der Stadtrat nimmt zu Motions- und Postulatsbegehren schriftlich Stellung. In der Regel ist die Stellungnahme zusammen mit der Einladung und Traktandenliste an die Mitglieder des Einwohnerrates zuzustellen. *
- ² Die Beratung im Einwohnerrat beginnt mit der Begründung durch eine Unterzeichnerin bzw. einen Unterzeichner. Nach Durchführung der Diskussion kann der Stadtrat vor der Abstimmung noch einmal zum Begehren Stellung nehmen. *

§ 26 Anfrage

- ¹ Die Anfrage ist von einem Mitglied des Stadtrates sofort oder an einer nächsten Sitzung zu beantworten. Der Stadtrat kann auch eine schriftliche Antwort erteilen und diese allen Mitgliedern des Einwohnerrates und den Medien zustellen.
- ² Die Anfragestellerin bzw. der Anfragesteller kann eine Erklärung abgeben, ob sie bzw. er von der Antwort des Stadtrates befriedigt oder nicht befriedigt sei. Eine Diskussion über den Gegenstand der Anfrage findet nur statt, wenn dies beantragt und vom Einwohnerrat beschlossen wird.

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

³ Bei Stimmengleichheit zieht die bzw. der Vorsitzende das Los.

6. Kommissionen

§ 27 Zuweisung der Geschäfte

- ¹ Die Präsidentin bzw. der Präsident des Einwohnerrates weist der Finanzund Geschäftsprüfungskommission die Geschäfte zu, für die sie gemäss Gemeindeordnung und Geschäftsreglement zuständig ist.
- ² Das Büro des Einwohnerrates entscheidet darüber, welche weiteren Geschäfte der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission zugewiesen werden. Wird auf eine Zuweisung an diese Kommission verzichtet, so wird das Geschäft vom Stadtrat vor dem Einwohnerrat vertreten.
- ³ Der Einwohnerrat kann in jedem Fall die Zuweisung eines Geschäftes an eine bestehende Kommission beschliessen oder für die Behandlung eines Geschäftes eine vorberatende Kommission und deren Präsidentin bzw. Präsidenten wählen.

§ 28 Geschäftsgang

- ¹ Die Präsidentinnen bzw. Präsidenten der Kommissionen werden vom Einwohnerrat gewählt. Im übrigen konstituieren sich die Kommissionen selber. Die Kommissionen können vom Stadtrat eine Protokollführerin bzw. einen Protokollführer anfordern.
- ² Die Kommissionspräsidentinnen bzw. -präsidenten bestimmen Ort und Zeit der Sitzung.
- ³ Die Kommissionen beschliessen mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder, die zur Stimmabgabe verpflichtet sind. Bei Stimmengleichheit gibt die Präsidentin bzw. der Präsident den Stichentscheid.
- ⁴ Die Kommissionen sind berechtigt, vom Stadtrat Aufschlüsse einzuholen und eine Ergänzung der Akten zu verlangen.
- ⁵ Die Kommissionen ordnen den Gang ihrer Beratungen und die Art der Protokollführung selbst.
- ⁶ Die Protokolle werden den Mitgliedern des Einwohnerrates und des Stadtrates zugestellt und liegen mit den Akten auf. *

§ 29 Berichterstattung im Rat

¹ Die Präsidentin bzw. der Präsident einer Kommission erstattet dem Rat Bericht, sofern die Kommission nicht anders beschliesst.

² Eine Minderheit in der Kommission kann eine eigene Berichterstatterin bzw. einen eigenen Berichterstatter bestimmen, um ihre Meinung im Rat zu vertreten. Es ist ihr bzw. ihm unmittelbar nach der Berichterstatterin bzw. dem Berichterstatter der Kommissionsmehrheit das Wort zu erteilen.

§ 30 Präsidialkonferenz

¹ Die Präsidialkonferenz wird durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten des Einwohnerrates in erster Linie für die Empfehlung der Sitzverteilung in der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission und den weiteren Kommissionen einberufen.

² Im übrigen beruft die Präsidentin bzw. der Präsident die Präsidialkonferenz ein, wenn 3 Fraktionschefinnen bzw. Fraktionschefs dies verlangen oder wenn sie bzw. er es als notwendig erachtet.

7. Fraktionen

§ 31 Fraktionsstärke

¹ Mindestens 3 Mitglieder des Einwohnerrates können sich zu einer Fraktion zusammenschliessen.

8. Schlussbestimmungen

§ 32 Sitzungsgelder

¹ Der Einwohnerrat bestimmt die Höhe des Sitzungsgeldes für die Ratsmitglieder und für die von ihm gewählten Kommissionsmitglieder. Auch setzt er die jährlichen Entschädigungen fest für die Präsidentin bzw. den Präsidenten und die Vizepräsidentin bzw. den Vizepräsidenten des Einwohnerrates und für die Präsidentin bzw. den Präsidenten der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission.

§ 33 Abänderung des Geschäftsreglements

¹ Um dieses Geschäftsreglement zu ändern, ist ein schriftlicher Antrag von mindestens 5 Ratsmitgliedern erforderlich. Er muss allen Ratsmitgliedern mit der Einladung zur beschlussfassenden Sitzung zugestellt werden. Der Einwohnerrat entscheidet über den Antrag.

§ 34 Inkrafttreten

 $^{\rm 1}$ Dieses Geschäftsreglement tritt durch Beschluss des Einwohnerrates sofort in Kraft.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	CRS Fundstelle
26.02.1996	26.02.1996	Erlass	Erstfassung	2015-015
25.03.2002	25.03.2002	§ 28 Abs. 6	geändert	-
28.03.2011	28.03.2011	§ 7 Abs. 2	geändert	-
28.03.2011	28.03.2011	§ 21 Abs. 3	geändert	-
28.03.2011	28.03.2011	§ 21 Abs. 4	aufgehoben	-
28.03.2011	28.03.2011	§ 25 Abs. 1	geändert	-
28.03.2011	28.03.2011	§ 25 Abs. 2	geändert	-
11.05.2015	11.05.2015	§ 5a	eingefügt	2015-074
25.01.2016	25.01.2016	§ 5 Abs. 4	geändert	2016-001
25.09.2017	25.09.2017	§ 7 Abs. 2 ^{bis}	eingefügt	2017-010
25.09.2017	25.09.2017	§ 7 Abs. 4	geändert	2017-010

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	CRS Fundstelle
Erlass	26.02.1996	26.02.1996	Erstfassung	2015-015
§ 5 Abs. 4	25.01.2016	25.01.2016	geändert	2016-001
§ 5a	11.05.2015	11.05.2015	eingefügt	2015-074
§ 7 Abs. 2	28.03.2011	28.03.2011	geändert	-
§ 7 Abs. 2 ^{bis}	25.09.2017	25.09.2017	eingefügt	2017-010
§ 7 Abs. 4	25.09.2017	25.09.2017	geändert	2017-010
§ 21 Abs. 3	28.03.2011	28.03.2011	geändert	-
§ 21 Abs. 4	28.03.2011	28.03.2011	aufgehoben	-
§ 25 Abs. 1	28.03.2011	28.03.2011	geändert	-
§ 25 Abs. 2	28.03.2011	28.03.2011	geändert	-
§ 28 Abs. 6	25.03.2002	25.03.2002	geändert	-