



Parlamentsarbeit

Informationen für
Mitglieder des Einwohnerrates

INHALT

1. PARLAMENTARISCHE VORSTÖSSE	3
Motion	3
Postulat	5
Resolution	7
Petition	9
Interpellation	11
Kleine Anfrage	13
Budgetanträge	15
Verfahrenspostulat	17
Fragestunde	18
2. BERICHTE AN DEN EINWOHNERRAT	19
Berichte des Gemeinderates	19
Geschäftsbericht des Gemeinderates	19
Sachantrag zu Bericht	19
Ordnungsantrag	20
Rückkommensantrag	20
Darstellung eines Geschäftsablaufs	20
3. WAHLEN	21
4. ABSTIMMUNGEN UND MEHRHEITEN	22
Einfaches Mehr	22
Zwei-Drittels-Mehrheit	22
Ein-Drittel-Stimmenanteil	23
Festsetzung Steuersätze	23
Volksabstimmungen	23

AUSKÜNFTE UND INFORMATIONEN

Gemeindezentrum, Baslerstrasse 111, 4123 Allschwil
Einwohnerratssekretariat, Telefon +41 61 486 25 85
Rechtsdienst, Telefon +41 61 486 25 35
E-Mail: einwohnerrat@allschwil.bl.ch

Herausgeberin: Einwohnergemeinde Allschwil
Redaktion / Layout: Gemeindeverwaltung/nm/rsp
Ausgabe: Juni 2020

1. PARLAMENTARISCHE VORSTÖSSE

Motion § 43 GRegl. ER

Ziel

Mit selbstständigen, möglichst klar formulierten Anträgen soll der Gemeinderat verpflichtet werden, dem Einwohnerrat einen Bericht

- ◆ zur Änderung oder Ergänzung der Gemeindeordnung,
- ◆ zum Erlass eines neuen Reglements,
- ◆ zur Änderung oder Ergänzung eines bestehenden Reglements oder
- ◆ zum Erlass eines Einwohnerratsbeschlusses

zu unterbreiten.

Steckbrief

- ◆ **FORM** Schriftlich, unterzeichnet durch ein oder mehrere Mitglieder des Einwohnerrates.
- ◆ **MOTIONÄR/IN** Mitglieder des Einwohnerrates, Kommissionen oder Fraktionen des Einwohnerrates.
- ◆ **EINREICHUNG** Vor der Einwohnerratssitzung an das Präsidium des Einwohnerrates.
- ◆ **BEGRÜNDUNG** Schriftliche Begründung erforderlich, zusätzliche mündliche Begründung bei der Einreichung möglich.
- ◆ **DRINGLICHKEIT** Dringliche Behandlung kann nach der mündlichen Begründung von zwei Dritteln der anwesenden Einwohnerratsmitglieder beschlossen werden.
- ◆ **BEHANDLUNG** Der Gemeinderat beantragt und begründet die Entgegennahme oder Ablehnung der Motion innert drei Monaten.
- ◆ **ÜBERWEISUNG** Durch Abstimmung mit einfachem Mehr. Ist der Gemeinderat bereit, eine Motion entgegenzunehmen, findet eine Beratung nur statt, wenn ein gegenteiliger Antrag gestellt wird. Ergeht kein Gegenantrag auf Änderung oder Nichtüberweisung, wird die Motion ohne Abstimmung überwiesen.
- ◆ **UMWANDLUNG / ÄNDERUNG** Mit Zustimmung des Motionärs / der Motionärin ist die Umwandlung in ein Postulat möglich. Eine Änderung der Motion während der Beratung ist zulässig.
- ◆ **BEARBEITUNG / ERLEDIGUNG** Motionen sollen in einer der folgenden Sitzungen im Anschluss an die Stellungnahme des Gemeinderates beraten werden. Der Rat entscheidet, ob eine Motion überwiesen wird. Er kann sie jedoch vor dieser Entscheidung an eine Kommission weisen. Überwiesene Motionen sind für den Gemeinderat verbindlich. Sie verpflichten ihn, innert sechs Monaten dem Einwohnerrat einen entsprechenden Bericht zu unterbreiten; über die Erledigung einer Motion entscheidet das Parlament; über den Standpendenter Motionen wird im Geschäftsbericht informiert.

BEISPIEL EINER MOTION

Art des Vorstosses
und Betreff (Betreff
so kurz als möglich
halten)

Einwohnerrat Allschwil – Geschäft XXXX
Eingang: XX.XX.XXXX

Geschäfts-
Nummer;
wird durch
Sekretariat
eingefügt

Motion

betreffend Änderung der Gebührenordnung des Kanalisationsreglements

Antrag:

Der Gemeinderat wird ersucht, die Gebührenordnung im Reglement über die Abwasseranlagen so zu ändern, dass sich die Gebührenberechnung neu zusammensetzt aus dem Wasserbezug und dem in die Schmutzwasser-Kanalisation eingeleiteten Meteor- und Sauberwasser.

Begründung:

Gemäss einer Motion verlangte der Einwohnerrat eine Gebührenordnung im Sinne des Verursacherprinzips. Dies ist aber mit dem neuen Reglement noch nicht erfüllt, denn nicht nur bezogenes Trinkwasser wird in die Kanalisation geleitet, sondern auch Meteor- und Sauberwasser, das ungefähr einen Viertel der Gesamtmenge ausmacht. Die Verursacher/innen dieser Kosten sollen auch ihre verursachten Kosten bezahlen. Mit der neuen Gebührenpraxis würden Bewohner/innen von Mehrfamilienhäusern entlastet und Bewohner/innen von Einfamilienhäusern belastet werden.

Datum der Einreichung
im Parlament

Unterschrift des Motionärs /
der Motionärin sowie evtl.
Mitunterzeichnende/r

4123 Allschwil, (Datum)

(Name, Vorname)

Unterschrift:

Postulat § 44 GRegl. ER

Ziel

Mit selbstständigen Anträgen von Einwohnerratsmitgliedern oder Kommissionen soll der Gemeinderat verpflichtet werden, einen noch nicht in Beratung stehenden Gegenstand zu prüfen, dem Rat darüber zu berichten und eventuell Antrag zu stellen.

Ferner kann der Gemeinderat zu einem bestimmten Vorgehen oder Verhalten im gemeinderätlichen Kompetenzbereich eingeladen werden.

Steckbrief

- ◆ **FORM** Schriftlich, unterzeichnet durch ein oder mehrere Mitglieder des Einwohnerrates.
- ◆ **POSTULANT/IN** Mitglieder des Einwohnerrates, Kommissionen oder Fraktionen des Einwohnerrates.
- ◆ **EINREICHUNG** Vor der Einwohnerratssitzung an das Präsidium des Einwohnerrates.
- ◆ **BEGRÜNDUNG** Schriftliche Begründung erforderlich, zusätzliche mündliche Begründung bei der Einreichung möglich.
- ◆ **DRINGLICHKEIT** Dringliche Behandlung kann nach der mündlichen Begründung von zwei Dritteln der anwesenden Einwohnerratsmitglieder beschlossen werden.
- ◆ **BEHANDLUNG** Der Gemeinderat beantragt und begründet die Entgegennahme oder Ablehnung des Postulates innert drei Monaten.
- ◆ **ÜBERWEISUNG** Durch Abstimmung mit einfachem Mehr. Ist der Gemeinderat bereit, ein Postulat entgegenzunehmen, findet eine Beratung nur statt, wenn ein gegenteiliger Antrag gestellt wird. Ergeht kein Gegenantrag auf Änderung oder Nichtüberweisung, wird das Postulat ohne Abstimmung überwiesen.
- ◆ **UMWANDLUNG / ÄNDERUNG** Der Antragsteller bzw. die Antragstellerin kann den Wortlaut eines Postulates während der Beratung ändern.
- ◆ **BEARBEITUNG / ERLEDIGUNG** Postulate sollen in einer der folgenden Sitzungen im Anschluss an die Stellungnahme des Gemeinderates beraten werden. Der Einwohnerrat entscheidet, ob ein Postulat überwiesen wird. Überwiesene Postulate verpflichten den Gemeinderat zur Prüfung und Berichterstattung innert eines Jahres. Über die Erledigung eines Postulates entscheidet das Parlament; über den Stand penderter Postulate wird im Geschäftsbericht informiert.

BEISPIEL EINES POSTULATES

Art des Vorstosses
und Betreff (Betreff
so kurz als möglich
halten)

Einwohnerrat Allschwil – Geschäft XXXX
Eingang: XX.XX.XXXX

Geschäfts-
Nummer;
wird durch
Sekretariat
eingefügt

Postulat

betreffend Bereitstellung von Räumlichkeiten für einen Kindergarten im
Wohngebiet X

Antrag:

Der Gemeinderat wird gebeten zu überprüfen, ob im Wohngebiet X ein
Kindergarten eingerichtet werden kann.

Begründung:

Jedes Jahr besuchen mehr Kinder den Kindergarten im Wohngebiet Y.
Der Fussweg entlang einer stark befahrenen Hauptstrasse ist für fünf- bis
sechsjährige Kinder unzumutbar. Durch die rege Bautätigkeit im Wohnge-
biet X ist eher mit einer Zunahme von Familien mit Kindern zu rechnen,
womit der Bedürfnisnachweis erbracht wäre.

Datum der Einrei-
chung im Parlament

4123 Allschwil, (Datum)

Unterschrift des
Postulanten / der
Postulantin sowie
evtl. Mitunter-
zeichnende/r

(Name, Vorname)

Unterschrift:

Resolution § 48 GRegl. ER

Ziel

Resolutionen sind selbstständige Anträge, die eine Meinungsäußerung des Rates zu wichtigen aktuellen Ereignissen, die nicht im Einflussbereich der Gemeinde liegen, bezwecken.

Steckbrief

- ◆ **FORM** Schriftlich, unterzeichnet von mindestens acht Ratsmitgliedern.
- ◆ **ANTRAGSTELLER/IN** Mitglieder des Einwohnerrates.
- ◆ **EINREICHUNG** Mindestens am Vortag der Sitzung bis 14 Uhr schriftlich an das Ratsbüro. Eingereichte und original unterzeichnete Resolutionen sind bis zum Beginn der Ratssitzung dem Büro zu übergeben.
- ◆ **BEGRÜNDUNG** Schriftliche Begründung erforderlich, zusätzliche mündliche Begründung im Rat möglich.
- ◆ **BEHANDLUNG** Der Gemeinderat kann zu einem Resolutionsbegehren Stellung nehmen.
- ◆ **ZUSTANDEKOMMEN** Die Resolution gilt als zustande gekommen, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden Ratmitglieder ihr zustimmen.
- ◆ **BEARBEITUNG / ERLEDIGUNG** Die vom Rat beschlossene Resolution wird veröffentlicht und den direkt betroffenen Personen direkt zugestellt.

BEISPIEL EINER RESOLUTION

Art des Vorstosses
und Betreff (Betreff
so kurz als möglich
halten)

Einwohnerrat Allschwil – Geschäft XXXX
Eingang: XX.XX.XXXX

Geschäfts-
Nummer;
wird durch
Sekretariat
eingefügt

Resolution

betreffend Verkürzung des Nachtflugverbots für den Flughafen Basel -
Mulhouse

Der Einwohnerrat spricht sich für die Ausweitung des Nachtflugverbots für den Flughafen Basel – Mulhouse zwischen 23:00 und 06:00 Uhr aus wie es seit dem 29. Juli 2010 für den viel grösseren Flughafen Zürich gilt und verlangt diesbezüglich eine Gleichbehandlung.

Der Einwohnerrat bedauert ausdrücklich, dass der Bundesrat die von der Bevölkerung geforderte Erweiterung des Nachtflugverbots abgelehnt hat.

Der Einwohnerrat der Gemeinde Allschwil bittet angesichts der gesundheitsschädlichen Belastungen durch nächtlichen Fluglärm den Bundesrat eindringlich auf, seine bisher ablehnende Haltung zu revidieren und gemeinsam mit den französischen Behörden auf eine Ausweitung der Nachtsperrzeit zwischen 23:00 Uhr und 06:00 Uhr hinzuwirken.

Datum der Einrei-
chung im Parlament

4123 Allschwil, (Datum)

Unterschrift des An-
tragstellers / Antrag-
stellerin

Petition § 49 GRegl. ER

Ziel

Mit der Petition können Behörden oder Privatpersonen – also nicht nur Stimmberechtigte – bestimmte Begehren, Bitten, Anregungen oder Beanstandungen an den Einwohnerrat richten.

Steckbrief

- ◆ **FORM** Schriftlich. Jeweils Name, Vorname, Adresse sowie Unterschrift der Unterzeichner.
- ◆ **ANTRAGSTELLER/IN** Behörden oder Privatpersonen.
- ◆ **EINREICHUNG** jederzeit, wird in der Regel auf die Traktandenliste der nächsten Sitzung nach dem Eingang der Petition gesetzt.
- ◆ **BEGRÜNDUNG** Schriftliche Begründung erforderlich.
- ◆ **BEHANDLUNG** Das Büro kann Petitionen, deren Behandlung nicht in die Kompetenz des Rates fällt, an die zuständige Behörde weiterleiten. Petitionen mit offensichtlich unbegründetem oder abwegigem Inhalt werden vom Büro abschliessend beantwortet. Der Rat ist davon in Kenntnis zu setzen.
- ◆ **ÜBERWEISUNG** Der Rat kann eine Petition dem Gemeinderat als Motion, Postulat oder lediglich zur Kenntnisname überweisen.

BEISPIEL EINER PETITION

Art des Vorstosses
und Betreff (Betreff
so kurz als möglich
halten)

Einwohnerrat Allschwil – Geschäft XXXX
Eingang: XX.XX.XXXX

Geschäfts-
Nummer;
wird durch
Sekretariat
eingefügt

Petition

betreffend Erhalt der Liegenschaft Mühle in Gemeindebesitz

Antrag:

Wir fordern den Erhalt der Mühle in Gemeindebesitz und die Weiterführung des Restaurationsbetriebes sowie der kulturellen Aktivitäten im Mühlenstall.

Begründung:

Der Einwohnerrat hat gegen die Empfehlung des Gemeinderates den Planungskredit für die Sanierung der Mühle abgelehnt. So wird kopflos ein Verkauf mit einer ungewissen Zukunft gebilligt. Es muss dringend Gegensteuer gegeben werden! Jetzt ist die Zeit gekommen, in der die Bevölkerung die Stimme erheben muss, um die Mühle vor dem Untergang zu retten. Die Mühle darf nicht verkauft und wilden Spekulationen preisgegeben werden.

Datum der Einreichung
im Parlament

4123 Allschwil, (Datum)

Unterschriften der
Petenten

Name, Vorname Strasse, Nr. Wohnort Unterschrift

Interpellation § 50 GRegl. ER

Ziel

Anfrage an den Gemeinderat über Angelegenheiten, welche von öffentlichem Interesse sind oder die kommunale Verwaltung betreffen.

Interpellationen eignen sich zur Einholung von Auskünften zu allfälligen aktuellen Ereignissen. Die Interpellationsbeantwortung kann Grundlage eines weiteren politischen Vorstosses bilden.

Steckbrief

- ◆ **FORM** Schriftlich, unterzeichnet durch ein oder mehrere Mitglieder des Einwohnerrates.
- ◆ **INTERPELLANT/IN** Mitglieder des Einwohnerrates, Kommissionen oder Fraktionen des Einwohnerrates.
- ◆ **EINREICHUNG** Vor der Einwohnerratssitzung an das Präsidium des Einwohnerrates.
- ◆ **BEGRÜNDUNG** Schriftliche Begründung erforderlich, zusätzliche mündliche Begründung bei der Einreichung möglich.
- ◆ **BEHANDLUNG / DRINGLICHKEIT** Der Gemeinderat antwortet in der Regel anlässlich der übernächsten Plenarsitzung mündlich, sofern nicht zwei Drittel der anwesenden Mitglieder sofortige Behandlung beschliessen. In diesem Falle hat der Gemeinderat noch an der gleichen Sitzung zu antworten.

Die Interpellantin, der Interpellant hat die Möglichkeit, vom Gemeinderat eine schriftliche Beantwortung der Interpellation zu verlangen. Diese Forderung ist in der Interpellation aufzunehmen.

Antwortet der Gemeinderat schriftlich, wird diese Beantwortung spätestens zu Beginn der Ratsitzung den Ratsmitgliedern ausgeteilt und der Gemeinderat beschränkt seine mündlichen Ausführungen auf eine kurze Zusammenfassung seiner Beantwortung.

- ◆ **DISKUSSION** Der Interpellant / Die Interpellantin kann in einem kurzen Votum erklären, ob er / sie von der Antwort befriedigt ist oder nicht. Eine Diskussion findet nur statt, wenn kein Gegenantrag vorliegt.
- ◆ **ERLEDIGUNG** Nach erfolgter Beantwortung und allfälliger Diskussion wird eine Interpellation als erledigt abgeschrieben.

BEISPIEL EINER INTERPELLATION

Art des Vorstosses und Betreff (Betreff so kurz als möglich halten)

Einwohnerrat Allschwil – Geschäft XXXX
Eingang: XX.XX.XXXX

Geschäfts-
Nummer;
wird durch
Sekretariat
eingefügt

Interpellation

betreffend „wilde Plakat-Aktion“

Zunehmend muss festgestellt werden, dass an beliebigen Orten (an Privat- und Geschäftshäusern sowie auch an öffentlichen Gebäuden) immer wieder Plakate angebracht werden. Diese Plakate werden zum Teil sogar mit Leim festgeklebt.

Fragen:

1. Stehen solche Aktionen nicht im Widerspruch zu unserer Gesetzgebung?
2. Was hat der Gemeinderat bis jetzt unternommen, und was gedenkt er inskünftig zu tun, um den Gesetzen Beachtung zu verschaffen?
3. Wurden bisher solche Plakatkleber zur Rechenschaft gezogen?

Datum der Einreichung im Parlament

4123 Allschwil, (Datum)

Unterschrift des Interpellanten / der Interpellantin sowie evtl. Mitunterzeichnende/r

(Name, Vorname)

Unterschrift:

Kleine Anfrage § 54 GRegl. ER

Ziel

Mit der Kleinen Anfrage kann jedes Mitglied des Einwohnerrates vom Gemeinderat Auskunft verlangen über jede die öffentliche Verwaltung betreffende Angelegenheit.

Die Beantwortung einer Kleinen Anfrage kann die Grundlage eines weiteren politischen Vorstosses bilden.

Steckbrief

- ◆ **FORM** Schriftlich, unterzeichnet durch ein oder mehrere Mitglieder des Einwohnerrates.
- ◆ **FRAGESTELLER/IN** Mitglieder des Einwohnerrates.
- ◆ **EINREICHUNG** Vor der Einwohnerratssitzung an das Präsidium des Einwohnerrates.
- ◆ **BEGRÜNDUNG** Schriftliche Begründung erforderlich.
- ◆ **BEHANDLUNG** Der Gemeinderat teilt seine Antwort in schriftlicher Form dem Einwohnerrat innert drei Monaten seit der Einreichung mit.
- ◆ **BEARBEITUNG / ERLEDIGUNG** Die schriftliche Beantwortung einer Kleinen Anfrage wird nicht traktandiert. Eine Diskussion findet nicht statt. Mit der Zustellung der Beantwortung wird das Geschäft als erledigt abgeschrieben.

BEISPIEL EINER KLEINEN ANFRAGE

Art des Vorstosses
und Betreff (Betreff
so kurz als möglich
halten)

Einwohnerrat Allschwil – Geschäft XXXX
Eingang: XX.XX.XXXX

Geschäfts-
Nummer;
wird durch
Sekretariat
eingefügt

Kleine Anfrage

betreffend 30 km/h-Beschränkungstafeln am Grubenhaldenweg (Im Buech bis Letzimatt)

Da am Grubenhaldenweg gebaut wird, wählen viele Motorfahrzeugfah-
rinnen und Motorfahrzeugfahrer einen der engen Verbindungswege als
Abkürzung. An zwei dieser Strässchen befinden sich Kindergärten (Im
Buech und Letzimatt), aber keine 30 km/h-Beschränkungstafel. Speziell
die Letzimattstrasse wird sehr oft als „Rennstrecke“ benützt.

Frage:

Besteht die Möglichkeit, dass 30-er Tafeln an der Strasse Im Buech und
an der Letzimattstrasse aufgestellt oder diese Strassen nur noch für den
Landwirtschaftsverkehr freigegeben werden?

Datum der Einrei-
chung im Parlament

4123 Allschwil, (Datum)

Unterschrift des Fra-
gestellers / der Fra-
gestellerin sowie
evtl. Mitunterzeich-
nende/r

(Name, Vorname)

Unterschrift:

Budgetanträge § 52 GRegl. ER

Ziel

Mit selbstständigen Anträgen von Einwohnerratsmitgliedern, Kommissionen oder Fraktionen soll die Aufnahme eines neuen Betrages oder die Änderung eines bereits im Budget der Einwohnergemeinde enthaltenen Betrages erreicht werden.

Steckbrief

- ◆ **FORM** Schriftlich, unterzeichnet durch ein oder mehrere Mitglieder des Einwohnerrates; der Budgetantrag muss die genaue Budgetposition ausweisen.
- ◆ **POSTULANT/IN** Mitglieder des Einwohnerrates, Kommissionen oder Fraktionen des Einwohnerrates.
- ◆ **EINREICHUNG** An das Präsidium des Einwohnerrates bis spätestens in der letzten ordentlichen Sitzung (November-Sitzung) vor der Beratung des Voranschlages.
- ◆ **BEGRÜNDUNG** Schriftliche Begründung erforderlich.
- ◆ **BEHANDLUNG** Der Gemeinderat und die Finanz- und Rechnungsprüfungskommission nehmen zu den Budgetanträgen schriftlich Stellung. Über die Anträge des Gemeinderates zu den Budgetanträgen wird im Rahmen der Budgetberatungen befunden (Dezember-Sitzung).
- ◆ **ÜBERWEISUNG** Durch Abstimmung mit einfachem Mehr im Rahmen der Budgetberatungen. Überwiesene Budgetanträge sind für das zur Beratung anstehende Budget- bzw. Rechnungsjahr wirksam.
- ◆ **BEARBEITUNG / ERLEDIGUNG** Budgetanträge werden im Rahmen der Budgetsitzung abschliessend behandelt.

BEISPIEL EINES BUDGETANTRAGES

Art des Vorstosses
und Betreff (Betreff
so kurz als möglich
halten)

Einwohnerrat Allschwil – Geschäft XXXX.X
Eingang: XX.XX.XXXX

Geschäfts-
Nummer;
wird durch
Sekretariat
eingefügt

Budgetantrag

betreffend 620-314.00, Velounterstände an den Tramhaltestellen

Antrag:

Aufnahme von Fr. 30'000.- ins Budget 20xx zur Erstellung eines gedeckten Veloabstellplatzes an der Haltestelle XY (heutige Abstellfläche) und zur Vergrösserung des hoffnungslos überfüllten Velounterstandes amplatz.

Begründung:

Das Fahrrad ist unbestritten das sinnvollste Verkehrsmittel im Nahverkehr und eignet sich auch bestens als Zubringer zu den öffentlichen Verkehrsmitteln. Das bedeutet aber, dass an den Tramhaltestellen genügend geeignete Abstellplätze zur Verfügung stehen. Vor einigen Jahren wurden solche Velounterstände erstellt, die aber bereits zu klein sind. An anderen Haltestellen fehlen gedeckte Abstellplätze gänzlich oder sind nicht ideal. Das führt dazu, dass Velos kreuz und quer herumstehen, zum Teil am Boden liegen und zum Ärgernis der Fussgänger/innen und Trambenutzer/innen werden können.

Datum der Einreichung
im Parlament

4123 Allschwil, (Datum)

Unterschrift des
Postulanten / der
Postulantin sowie
evtl. Mitunterzeichnende/r

(Name, Vorname)

Unterschrift:

Verfahrenspostulat § 53 GRegl. ER

Ziel

Verfahrenspostulate sind selbstständige Anträge von Einwohnerratsmitgliedern, Kommissionen und Fraktionen, die eine Änderung des Geschäftsreglementes oder die Durchführung einer die inneren Angelegenheit betreffenden Massnahme bezwecken.

Steckbrief

- ◆ **FORM** Schriftlich, unterzeichnet durch ein oder mehrere Mitglieder des Einwohnerrates.
- ◆ **POSTULANT/IN** Mitglieder des Einwohnerrates, Kommissionen oder Fraktionen des Einwohnerrates.
- ◆ **EINREICHUNG** Vor der Einwohnerratssitzung an das Präsidium des Einwohnerrates.
- ◆ **BEGRÜNDUNG** Schriftliche Begründung erforderlich, zusätzliche mündliche Begründung bei der Einreichung möglich.
- ◆ **BEHANDLUNG** Das Büro des Einwohnerrates hat an einer der folgenden Sitzungen zum Verfahrenspostulat Stellung zu nehmen.
- ◆ **ÜBERWEISUNG** Durch Abstimmung mit einfachem Mehr; die Überweisung kann an das Büro des Einwohnerrates oder an eine Kommission erfolgen.
- ◆ **BEARBEITUNG / ERLEDIGUNG** Das Büro oder die Kommission ist verpflichtet, dem Einwohnerrat innert sechs Monaten entweder die verlangte Vorlage zu unterbreiten oder Bericht zu erstatten.

Fragestunde § 55 GRegl. ER

Ziel

Die Fragestunde soll den Mitgliedern des Einwohnerrates ermöglichen, sich über aktuelle Einzelfragen kurz orientieren zu lassen. Hingegen kann sie nicht einen formellen Vorstoss wie die Motion oder das Postulat ersetzen. Deshalb bedeutet die Frage und deren Beantwortung nicht bereits die Übernahme eines bindenden Auftrags durch den Gemeinderat.

Die Frage kann sich auf jede die öffentliche Verwaltung betreffende Angelegenheit beziehen. Die Beantwortung kann die Grundlage eines weiteren politischen Vorstosses bilden.

Steckbrief

- ◆ **FORM** Mündlich oder schriftlich.
- ◆ **FRAGESTELLER/IN** Mitglieder des Einwohnerrates.
- ◆ **FRAGESTELLUNG MÜNDLICH / SCHRIFTLICH** An der betreffenden Plenarsitzung des Einwohnerrates
- ◆ **BEHANDLUNG** Soweit möglich werden die Fragen von einem Gemeinderat / einer Gemeinderätin mündlich beantwortet. Hierauf kann die Fragestellerin bzw. der Fragesteller noch maximal zwei Zusatzfragen stellen. Das Ratspräsidium kann von den Ratsmitgliedern je eine Zusatzfrage zulassen. Eine Diskussion findet nicht statt.
- ◆ **ERLEDIGUNG** Nach der Beantwortung gilt das Geschäft als erledigt.

2. BERICHTE AN DEN EINWOHNERAT

Berichte des Gemeinderates § 56ff GRegl. ER

Die Sachgeschäfte des Gemeinderates werden in Form von **BERICHTEN** zuhanden des Parlaments verabschiedet.

Diese Berichte umschreiben den Sachverhalt und enthalten die Anträge des Gemeinderates, über die das Parlament zu beschliessen hat.

Je nach Fachgebiet werden diese Berichte zur Vorberatung an eine der ständigen einwohnerrätlichen Kommissionen überwiesen. Ist dies nicht der Fall, so erfolgt im Einwohnerrat direkte Beratung des Geschäftes. Der Einwohnerrat hat die Möglichkeit, Sachgeschäfte zurückzustellen, zurückzuweisen oder Nichteintreten auf einen Bericht zu beschliessen.

Wird ein gemeinderätlicher Bericht durch eine Kommission vorberaten, so erstattet diese dem Parlament einen entsprechenden **KOMMISSIONS-BERICHT**.

Dieser gliedert sich in die Berichterstattung über die vorgenommenen Abklärungen und die daraus resultierenden Anträge der Kommission zuhanden des Parlaments.

Sofern die Kommissionsanträge nicht mit denjenigen des Gemeinderates übereinstimmen, werden sie in einer Abstimmung den Anträgen des Gemeinderates gegenübergestellt.

Haben Berichte **NEUE REGLEMENTE** oder **ÄNDERUNGEN BESTEHENDER REGLEMENTSBESTIMMUNGEN** zum Inhalt, so findet die **BERATUNG IN ZWEI LESUNGEN** statt. Die Beschlussfassung über die neuen Reglementsbestimmungen erfolgt nach der zweiten Lesung. Zwischen einer ersten und zweiten Lesung können ergänzende Abklärungen seitens der vorberatenden Kommission oder des Gemeinderates verlangt werden. Erste und zweite Beratung dürfen nicht an der gleichen Sitzung erfolgen.

Geschäftsbericht des Gemeinderates

Der Geschäftsbericht vermittelt einen **RÜCKBLICK** auf jeweils ein Amtsjahr und umfasst sämtliche Ressorts und Geschäftsbereiche. Er ist unterteilt in einen operativen und einen strategischen Teil. Der strategische Teil vermittelt ressortweise eine **POLITISCHE WÜRDIGUNG** aus Sicht der einzelnen Gemeinderatsmitglieder und der operative Teil bietet pro Geschäftsbereich einen fachlichen Rückblick auf die Verwaltungstätigkeit.

Der Geschäftsbericht wird durch die Geschäftsprüfungskommission überprüft, welche zuhanden des Parlaments einen Kommissionsbericht verfasst.

Sachantrag zu Bericht § 78 GRegl. ER

Mitglieder des Einwohnerrates, der Fraktionen und Kommissionen können zu Sachgeschäften zusätzliche Sachanträge stellen. Sachanträge haben die **ANNAHME**, **ÄNDERUNG** oder **VERWERFUNG** eines Berichtes oder einzelner Teile eines Berichtes zum Gegenstand.

Sachanträge sind dem Präsidium in der Regel schriftlich und unterzeichnet einzureichen.

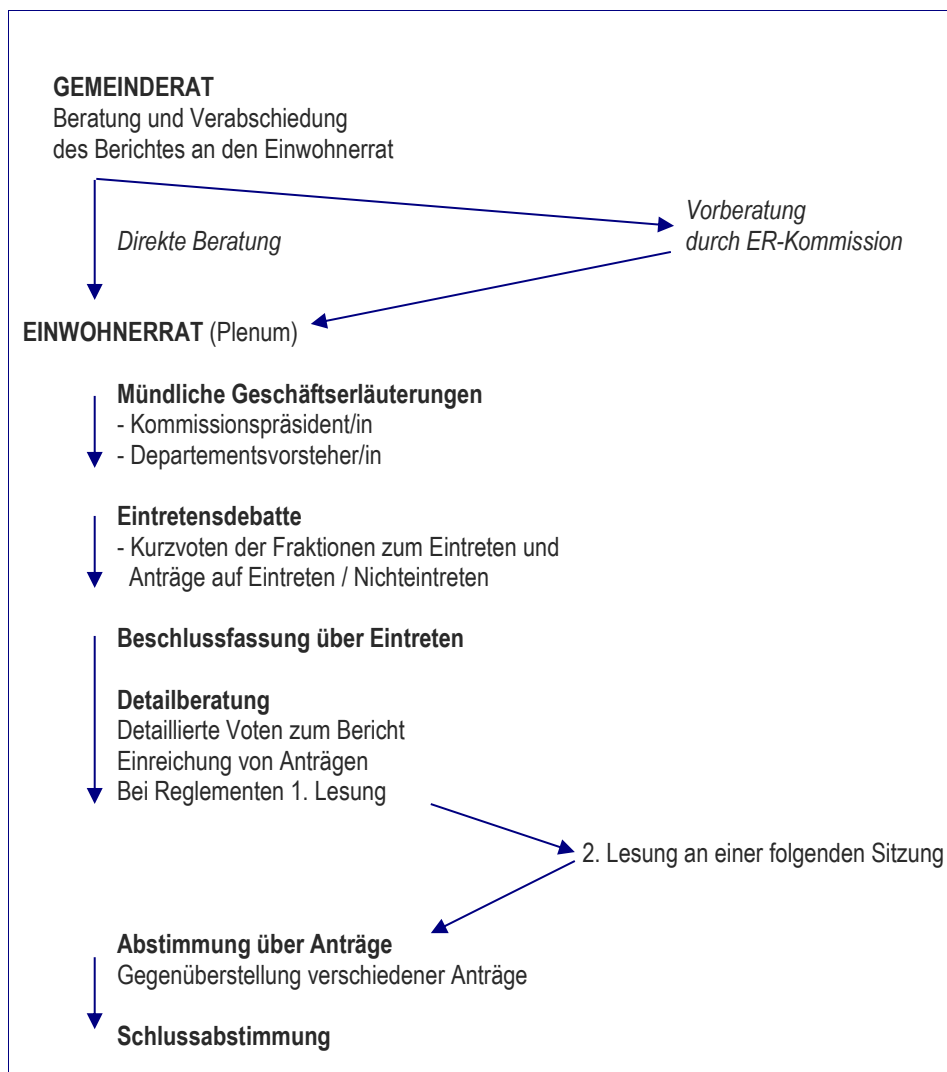
Ordnungsantrag § 79 GRegl. ER

Ordnungsanträge betreffen das Beratungsverfahren. Wird ein Ordnungsantrag während der Beratung eines Sachgeschäftes gestellt, so ist die Beratung auf diesen Ordnungsantrag zu beschränken und darüber abzustimmen, bevor die allgemeine Beratung weitergeführt wird. Inhalt eines Ordnungsantrages können sein: Verschiebung der Beratung, Geschäftsüberweisung an eine Kommission, Rückweisung von Berichten nach beschlossenerem Eintreten, Schluss der Rednerliste, Rückkommen auf gefasste Beschlüsse, Unterbrechung oder Beendigung der Einwohnerratssitzung.

Rückkommensantrag § 82 GRegl. ER

Nach Abschluss der Beratung eines Geschäftes, jedoch vor der Schlussabstimmung dieses Geschäftes, können mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen gefasste Beschlüsse in **WIEDERERWÄGUNG** gezogen werden.

Darstellung eines Geschäftsablaufs



3. WAHLEN

Der Einwohnerrat ist **WAHLORGAN** verschiedener Behörden und der **EINWOHNERRÄTLICHEN KOMMISSIONEN**. Die diesbezüglichen Einzelheiten sind in der Gemeindeordnung geregelt.

Gemäss Geschäftsreglement des Einwohnerrates findet für diese Wahlen der **PARTEIENPROPÖRZ** Anwendung, d.h. das im Parlament vorhandene politische Kräfteverhältnis wird auch bei der Besetzung der Behörden und Kommissionen berücksichtigt (vergl. § 38 und 39)

Gemäss Regierungsratsentscheid ist die Einhaltung des Parteiproporz – solange er Bestandteil des Geschäftsreglements ist – zwingend.

Die Durchführung **STILLER WAHLEN** kann auf Anfrage des Einwohnerratspräsidiums durch das Parlament beschlossen werden.

Die Stille Wahl ist ausgeschlossen bei der Besetzung des Einwohnerratspräsidiums und der beiden Vizepräsidien.

Massgebend für die Durchführung der Wahlgeschäfte sind gemäss Geschäftsreglement des Einwohnerrates:

- § 89 Verfahren
- § 90 Geheime Wahlen
- § 91 Stille Wahlen
- § 93 Einwände gegen ein Wahlverfahren
- § 94 Wahlverfahren

4. ABSTIMMUNGEN UND MEHRHEITEN

Einfaches Mehr

In der Regel wird über die zur Abstimmung stehenden Anträge durch [ERHEBEN DER STIMMKARTE](#) abgestimmt. Die Auszählung der Stimmen erfolgt durch die Stimmezähler/innen. Vorbehältlich verschiedener Ausnahmen entscheidet das [EINFACHE MEHR](#).

Fünf Ratsmitglieder können verlangen, dass die [ABSTIMMUNG UNTER NAMENSAUFRUF](#) durchgeführt wird.

Massgebend für die Durchführung von Abstimmungen sind gemäss Geschäftsreglement des Einwohnerrates:

- § 86 Eventualabstimmung
- § 87 Abstimmungsregeln
- § 88 Namentliche Abstimmung

Zwei-Drittels-Mehrheit

Eine [ZWEI-DRITTELS-MEHRHEIT](#) ist bei folgenden Beschlussfassungen erforderlich:

- ◆ Dringlichkeitserklärung von persönlichen Vorstössen (§ 51 GRegl. ER)
- ◆ Abweichung von der Traktandenliste bei bereits erfolgter Genehmigung zum Sitzungsbeginn (§ 68 GRegl. ER)
- ◆ Rückkommen auf ordnungsgemäss gefasste Beschlüsse (§ 82 GRegl. ER)
- ◆ Dringende Behandlung von Geschäften bei Nichteinhaltung der ordentlichen Zustellfrist von 14 Tagen (§ 58 GRegl. ER)
- ◆ Schluss der Diskussion (§ 80 GRegl. ER)
- ◆ Anwendung eines Verfahrens, welches im Geschäftsreglement nicht geregelt ist (§ 97 GRegl. ER)

Ein-Drittel-Stimmenanteil

Ein Drittel der Mitglieder des Einwohnerrates kann unter Nennung der zu behandelnden Geschäfte schriftlich beim Einwohnerratspräsidium die Einberufung einer [AUSSERORDENTLICHEN SITZUNG](#) verlangen (§ 62 Abs. 2 lit. c GRegl. ER).

Ein Drittel der bei den Beratungen anwesenden Einwohnerratsmitglieder kann einen Beschluss des Einwohnerrates der [URNENABSTIMMUNG](#) unterstellen (§ 95 GRegl. ER).

Festsetzung Steuersätze

Änderungen der Steuersätze bedürfen einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder des Einwohnerrates, mindestens aber der Zustimmung von 21 Mitgliedern (§ 10 Verwaltungs- und Organisationsreglement VOR).

Gegen die vom Einwohnerrat beschlossenen Steuersätze kann kein Referendum erhoben werden (§ 121 Abs. 4 Bst. a Gemeindegesetz¹).

Volksabstimmungen

Die folgenden Beschlüsse des Einwohnerrates unterliegen der Urnenabstimmung:

[OBLIGATORISCHES REFERENDUM](#); § 12 Gemeindeordnung, § 121 i.V.m. § 48 Gemeindegesetz (Vertrag über eine gemeinsame Behörde)

- a) die Gemeindeordnung und deren Änderungen;
- b) der Zusammenschluss mit einer anderen Einwohnergemeinde;
- c) die Aufteilung oder die Erweiterung der Einwohnergemeinde;
- d) die Vereinigung der Bürgergemeinde mit der Einwohnergemeinde;
- e) die Grenzänderungen;
- f) die Änderung des Gemeindepens und des Gemeindepenswappens;
- g) neue einmalige Ausgaben von mehr als CHF 3'000'000;
- h) neue jährlich wiederkehrende Ausgaben von mehr als CHF 200'000.

Für auf mehrere Jahre verteilte neue Ausgaben ist die Gesamtsumme massgebend.

Gemäss § 95 Geschäftsreglement Einwohnerrat kann das Parlament mit einem Drittel der anwesenden Einwohnerratsmitglieder einen Beschluss der Urnenabstimmung unterstellen; [BEHÖRDENREFERENDUM](#) (§ 121 Gemeindegesetz, § 13 Gemeindeordnung).

Gegen Beschlüsse des Einwohnerrates kann innert 30 Tagen nach erfolgter Publikation das [REFERENDUM](#) ergriffen werden. Sofern das Referendum den rechtlichen Formalitäten entspricht, werden die angefochtenen Beschlüsse dem Souverän zur Abstimmung unterbreitet.

¹ Gesetz über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt), SGS 100