

BÜRO EINWOHNERRAT



Geschäft No. 3724A

**Teilrevision des  
Geschäftsreglements  
des Einwohnerrates Allschwil  
vom 12. April 2000**  
(Verfahrenspostulat No. 3724 betreffend  
schriftliche Beantwortung von Interpellationen)

---

Bericht an den Einwohnerrat  
vom 29. Oktober 2007

Inhalt	Seite
1. Ausgangslage	3
2. Stellungnahme Büro Einwohnerrat	3
3. Stellungnahme Gemeinderat	4
4. Anträge	4

## Beilage

---

Synoptische Darstellung / Beschlusstext;  
Teilrevision Geschäftsreglement Einwohnerrat, § 42 Interpellationen

## 1. Ausgangslage

---

Anlässlich der Einwohnerratssitzung vom 23. Mai 2007 hat sich das Büro des Einwohnerrates bereit erklärt, den ursprünglich von Josua M. Studer als Motion eingereichten Vorstoss (Geschäft No. 3724) im Sinne eines Verfahrenspostulates entgegenzunehmen und dem Parlament zu gegebener Zeit Bericht und Antrag zu stellen.

Das Verfahrenspostulat lautet wie folgt:

*Für eine speditivere Abwicklung von Einwohnerratssitzungen, sollten Interpellationen künftig schriftlich beantwortet werden und der § 42.3 des Geschäftsreglements des Einwohnerrates angepasst werden. Die Interpellation wird weiterhin im Einwohnerrat traktandiert. Der zuständige Gemeinderat legt die Beantwortung bis spätestens Sitzungsbeginn schriftlich vor. Dieses Verfahren wird auch im Landrat angewendet und verkürzt die Behandlung wesentlich. Der Interpellant kann sich eingehend mit den Antworten auseinandersetzen und es wird verhindert, dass unter anderem unnötige Nachfragen gestellt werden.*

### Antrag

*Interpellationen sollen vom Gemeinderat schriftlich beantwortet werden. Antworten sind bis Sitzungsbeginn vorzulegen, in welcher die Interpellation traktandiert ist. Die Bezeichnung "mündlich" ist ggf. im Geschäftsreglement des Einwohnerrates im § 42.3 durch "schriftlich" zu ersetzen.*

### Auszug aus dem Geschäftsreglement des Einwohnerrates Allschwil vom 12. April 2000

#### § 42 Interpellation

- 1) *Mit der Interpellation können die Mitglieder, Kommissionen oder Fraktionen vom Gemeinderat Auskunft verlangen über jede die Verwaltung oder das öffentliche Interesse der Gemeinde betreffende Angelegenheit.*
- 2) *Sie ist schriftlich und unterzeichnet der Präsidentin oder dem Präsidenten des Einwohnerrates vor der Sitzung einzureichen. Sie wird dem Rat sofort mitgeteilt und anschliessend mündlich begründet.*
- 3) *Der Gemeinderat antwortet in der Regel in einer der nächsten Sitzungen mündlich.*
- 4) *Die Interpellantin oder der Interpellant kann in einem kurzen Votum erklären, ob er oder sie von der Antwort befriedigt ist oder nicht. Eine Diskussion findet nur auf Beschluss des Rates statt.*

## 2. Stellungnahme Büro Einwohnerrat

---

Das Büro des Einwohnerrates hat sich an zwei Sitzungen mit diesem Vorstoss befasst. Grundsätzlich begrüsst es die Möglichkeit der schriftlichen Beantwortung von Interpellationen. Insbesondere bei komplexen Geschäften kann sich eine schriftliche Stellungnahme auf die Parlamentsberatungen durchaus positiv auswirken.

Das Büro des Einwohnerrates vertritt die Auffassung, dass der Interpellant bzw. die Interpellantin die Möglichkeit haben soll, eine schriftliche Beantwortung durch den Gemeinderat zu verlangen. Die mündliche Beantwortung durch den Gemeinderat soll jedoch weiterhin beibehalten werden. Ebenso muss nach Auffassung des Büros die Diskussionsmöglichkeit gewährleistet werden.

Im Interesse eines effizienten Ratsbetriebes und einer speditiven Bearbeitung von Interpellationen soll dem Gemeinderat die Möglichkeit eingeräumt werden, die schriftlichen Interpellations-Beantwortungen spätestens zu Beginn der Einwohnerratssitzung auszuteilen. Das Büro des Einwohnerrates geht davon aus, dass sich die Gemeinderatsmitglieder beim

Vorliegen schriftlicher Beantwortungen auf eine kurze Zusammenfassung des Inhalts beschränken.

Erfahrungsgemäss kommen die parlamentarischen Vorstösse erst in der zweiten Sitzungshälfte zur Beratung sodass den Parlamentsmitgliedern genügend Zeit für das Lesen der Interpellationsbeantwortungen verbleibt und eine Beeinträchtigung des Ratsbetriebs nicht zu erwarten ist.

### 3. Stellungnahme Gemeinderat

---

Das Büro des Einwohnerrates hat seine Vorstellungen dem Gemeinderat unterbreitet und diesen um eine entsprechende Stellungnahme ersucht.

Mit Beschluss No. 697 vom 12. September 2007 hat sich der Gemeinderat mit der vom Büro des Einwohnerrates in Aussicht genommenen Regelung einverstanden erklärt.

### 4. Antrag

---

Gestützt auf diese Ausführungen beantragt Ihnen das Büro des Einwohnerrates

**zu beschliessen:**

1. Die vorliegende Teilrevision des Geschäftsreglements des Einwohnerrates vom 12. April 2000 wird in einer Lesung beraten.
2. Die Teilrevision des Geschäftsreglements des Einwohnerrates vom 12. April 2000, § 42 Interpellationen, wird gemäss Beschlusstext beschlossen.
3. Die Teilrevision des Geschäftsreglements gemäss Beschluss Ziffer 2 tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
4. Das Verfahrenspostulat Josua Studer, Geschäfts-Nr. 3724, wird als erledigt abgeschrieben.

**BÜRO EINWOHNERRAT ALLSCHWIL**

Präsidentin: Verwalter-Stv.:  
Susanne Studer Markus Rudolf-von-Rohr

Beilage zu Bericht 3724A

## Synoptische Darstellung und Beschlusstext (fett)

### Teilrevision Geschäftsreglement des Einwohnerrates Allschwil § 42 Interpellationen

Rechtskräftige Fassung	Antrag Büro Einwohnerrat vom 29.10.2007
<p><u>§ 42 Interpellation</u></p> <p><sup>1</sup>Mit der Interpellation können die Mitglieder, Kommissionen oder Fraktionen vom Gemeinderat Auskunft verlangen über jede die Verwaltung oder das öffentliche Interesse der Gemeinde betreffende Angelegenheit.</p> <p><sup>2</sup>Sie ist schriftlich und unterzeichnet der Präsidentin oder dem Präsidenten des Einwohnerrates vor der Sitzung einzureichen. Sie wird dem Rat sofort mitgeteilt und anschliessend mündlich begründet.</p> <p><sup>3</sup>Der Gemeinderat antwortet in der Regel in einer der nächsten Sitzungen mündlich.</p> <p><sup>4</sup>Die Interpellantin oder der Interpellant kann in einem kurzen Votum erklären, ob er oder sie von der Antwort befriedigt ist oder nicht. Eine Diskussion findet nur auf Beschluss des Rates statt.</p>	<p><u>§ 42 Interpellation</u></p> <p>Absatz 1 unverändert</p> <p><sup>2</sup>Sie ist schriftlich und unterzeichnet der Präsidentin oder dem Präsidenten des Einwohnerrates vor der Sitzung einzureichen. Sie wird dem Rat sofort mitgeteilt und anschliessend mündlich begründet. <b>Der Interpellant oder die Interpellantin hat die Möglichkeit, vom Gemeinderat eine schriftliche Beantwortung der Interpellation zu verlangen. Diese Forderung ist in die Interpellation aufzunehmen.</b></p> <p><sup>3</sup><b>Der Gemeinderat antwortet in der Regel in einer der nächsten Sitzungen mündlich, sofern nicht eine schriftliche Beantwortung verlangt worden ist. Bei schriftlicher Beantwortung wird diese spätestens zu Beginn der Einwohnerratssitzung an die Parlamentsmitglieder ausgeteilt und der Gemeinderat beschränkt seine mündlichen Ausführungen auf eine kurze Zusammenfassung seiner Beantwortung.</b></p> <p>Absatz 4 unverändert</p>