



Geschäftsreglement des Einwohnerrates Wettingen

Vom 6. November 2003

Der Einwohnerrat,

gestützt auf § 70 des Gemeindegesetzes vom 18. Dezember 1978 sowie Art. 6 Ziff. 3 lit. d. der Gemeindeordnung vom 16. Oktober 2003,

beschliesst:

1. Allgemeines

Art. 1

Der Einwohnerrat tritt nach Genehmigung der Wahl durch das Departement des Innern auf Einladung des Gemeindeammanns jeweils zu Beginn der Amtsperiode zur konstituierenden Sitzung zusammen. Konstituierung

Art. 2

1 An der ersten Sitzung der Amtsperiode werden die Mitglieder des Einwohnerrates nach der Feststellung der Anwesenheit unter Namensaufruf durch Leistung des Amtsgelübdes in Pflicht genommen. Amtsgelübde

2 Das Amtsgelübde lautet: "Ich gelobe, als Mitglied des Einwohnerrates meine Verantwortung gegenüber Mensch, Gemeinschaft und Umwelt wahrzunehmen, die Wohlfahrt der Gemeinde Wettingen zu fördern und den Gesetzen gemäss nach bestem Willen und Gewissen zu handeln."

3 Das vorgeschriebene Amtsgelübde wird von den Ratsmitgliedern durch die Worte "Ich gelobe es" geleistet.

4 Das gleiche Gelübde haben jene Mitglieder abzulegen, die nach der konstituierenden Sitzung in den Rat eintreten.

Art. 3

1 Nach der Inpflichtnahme leitet der Gemeindeammann die Wahl des Prääsidenten oder der Präsidentin. Die Wahl erfolgt in geheimer Abstimmung. Wahl des Büros
und der Kom-
missionen

2 Für die Wahl des Büros bestellt der Einwohnerrat in offener Wahl ein provisorisches Wahlbüro von 3 Ratsmitgliedern.

3 Durch geheime Wahl werden bestellt:

- a) Vizepräsident oder Vizepräsidentin
- b) 2 Stimmenzähler oder Stimmenzählerinnen
- c) Finanzkommission und Geschäftsprüfungskommission
- d) Wahlbüro der Gemeinde

4 Die Amtsdauer der Mitglieder der Finanzkommission und der Geschäftsprüfungskommission wird auf 8 Jahre (ab Wahldatum) beschränkt. Eine Wiederwahl in die gleiche Kommission ist frühestens nach 4-jährigem Unterbruch möglich.

Art. 4

Teilnahme-
pflicht; Abwe-
senheit

1 Die Mitglieder des Einwohnerrates sind verpflichtet, allen Sitzungen bei-
zuwohnen. Wer verhindert ist, hat sich unter Angabe der Gründe vor der
Sitzung, spätestens aber 3 Tage nach der Sitzung schriftlich zu entschul-
digen.

2 Die Anwesenheit der Mitglieder wird durch Eintragung in die Präsenzlis-
te festgestellt. Zu spät eintreffende oder vor Schluss der Sitzung wegge-
hende Mitglieder haben sich bei einem Mitglied des Büros zu melden.

Art. 5

Büro

1 Der Präsident oder die Präsidentin lässt dem Rat rechtzeitig die Trak-
tandenliste und die übrigen Sitzungsakten zugehen. Wer den Vorsitz führt,
erteilt das Wort und führt nach beendeter Diskussion die Abstimmung
durch.

2 Bei Durchführung mehrerer Wahlen kann ein zweites Wahlbüro bestellt
werden oder es sind Hilfspersonen zu bezeichnen.

Art. 6

Kommissionen;
Zuweisung der
Geschäfte

1 Geschäfte, die von Gesetzes wegen oder aufgrund eines Beschlusses
des Einwohnerrates einer bestimmten Kommission zur Vorbehandlung
vorbehalten sind, werden vom Gemeinderat derselben zugewiesen.

2 Geschäfte, die nicht einer bestimmten Kommission vorbehalten sind,
können unter Berücksichtigung der Art der Vorlage und ihrer Tragweite

- a) vom Gemeinderat selber vertreten werden;
- b) vom Gemeinderat in Absprache mit dem Einwohnerratspräsidenten an
die Finanzkommission, die Geschäftsprüfungskommission oder an das
Büro zugewiesen werden;
- c) einer vom Einwohnerrat zu bestellenden besonderen Kommission
übertragen werden.

3 Der Gemeinderat hat die Verabschiedung aller Geschäfte, die in die Zu-
ständigkeit des Einwohnerrates fallen und die vorgenommene Zuweisung
dem Büro des Einwohnerrates zu melden.

4 Nach erfolgter Behandlung eines Geschäftes in einer Kommission ist
dem Büro des Einwohnerrates und dem Gemeinderat sofort Mitteilung zu
machen.

Art. 7

1 Das Protokoll soll enthalten:

- a) Ort, Tag und Stunde der Sitzung;
- b) die Zahl der Anwesenden, die Namen der entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Mitglieder sowie des Präsidenten oder der Präsidentin und des Protokollführers oder der Protokollführerin;
- c) die vollständige Angabe und genaue Bezeichnung der vorgelegten Geschäfte;
- d) die Anträge, die Namen der Antragsstellenden und den wesentlichen Inhalt von Diskussionsbeiträgen. Findet die Verhandlung unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt, so ist nur der betreffende Beschluss in das Protokoll aufzunehmen.
- e) das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen unter Angabe der Stimmzahl, wenn eine Zählung stattgefunden hat.

Protokoll, Geschäftsverzeichnis, Akten

2 Das Protokoll soll in der Regel mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugestellt werden, spätestens aber innert 8 Wochen nach der Sitzung.

3 Die Gemeindekanzlei legt ein genaues Geschäftsverzeichnis an und führt es laufend nach. Die Akten werden in der Gemeindekanzlei bzw. im Gemeindearchiv aufbewahrt.

2 Verhandlungen

Art. 8

1 Der Einwohnerrat behandelt alle ihm im Rahmen der Befugnisse gemäss Art. 18 der Gemeindeordnung zugewiesenen Geschäfte.

2 Akten der Verwaltung, die für die Beratung eines Geschäftes zusätzlich erforderlich sind, können beim Gemeinderat angefordert werden.

Beratungsgegenstände und deren Behandlung

Art. 9

1 Motionen, Postulate, Interpellationen oder Kleine Anfragen sind schriftlich und mit einer Begründung beim Präsidenten oder bei der Präsidentin einzureichen.

2 Die Neueingänge werden dem Einwohnerrat zur Kenntnis gebracht.

3 Die ergänzende Begründung und die Beantwortung von Motionen, Postulaten und Interpellationen erfolgen in einer späteren Sitzung. Wer eine Eingabe verfasst, hat den ersten Vortrag, dann folgt die Stellungnahme des Gemeinderates. Nimmt der Gemeinderat von sich aus Motionen und Postulate entgegen, so kann auf die Begründung und Beantwortung verzichtet werden.

4 Erträgt ein Geschäft keinen Aufschub, so kann es durch Zweidrittelsmehrheit der anwesenden Ratsmitglieder als dringlich erklärt werden. In diesem Falle erfolgt die Behandlung noch an der gleichen Sitzung. Wer einen Antrag auf Dringlicherklärung eines Geschäftes stellen will, muss den Gemeinderat mindestens 2 Tage vor der vorgängigen Gemeinderatssitzung orientieren, so dass dieser in der Lage ist, wenigstens eine summarische Antwort zu geben.

5 Wer eine Interpellation vertritt, kann am Schluss erklären, ob die Auskunft zufriedenstellend sei oder nicht. Es kann dazu eine kurze Begründung abgegeben werden. Der Einwohnerrat kann eine allgemeine Diskussion über die Interpellation beschliessen.

Motionen, Postulate, Interpellationen, Kleine Anfragen

6 Antworten auf Kleine Anfragen werden jedem Mitglied des Einwohnerates und den Medien schriftlich zugestellt.

Art. 10

Aktenauflage

Die Mitglieder des Einwohnerrates sind berechtigt, in die Akten über die zur Behandlung kommenden Geschäfte Einsicht zu nehmen. Der Gemeinderat hat die Akten zu diesem Zwecke mindestens 12 Tage bis zum Tag vor der Sitzung bereit zu halten, ausser bei dringlich einberufenen Sitzungen und dringlich erklärten parlamentarischen Vorstössen.

Art. 11

Gang der Verhandlungen

1 Die Beratung der Verhandlungsgegenstände erfolgt in der Reihenfolge der Traktandenliste, sofern der Einwohnerrat nichts anderes beschliesst.

2 Das Wort wird in der Reihenfolge der Anmeldungen erteilt, wobei Mitglieder, die über den Gegenstand noch nicht gesprochen haben, den Vorrang erhalten.

3 Diskussionen und Vorträge sind stehend von den dafür vorgesehenen Mikrofonen aus zu führen. Die Anträge sind dem Büro schriftlich einzureichen.¹

4 Im Eintretensbeschluss entscheidet der Einwohnerrat, ob er das Geschäft behandeln will, soweit dazu Entscheidungsfreiheit besteht. Danach erfolgt die Detailberatung.

5 Zeigt die Diskussion, dass bei einem Geschäft noch wesentliche Punkte ungeklärt sind, kann dieses zur Neubearbeitung an den Gemeinderat oder die Kommission zurückgewiesen werden. Das Geschäft muss dem Einwohnerrat wieder unterbreitet werden.

6 Ist zu erwarten, dass ein Geschäft an einer bestimmten Sitzung nicht mehr mit genügender Sorgfalt behandelt wird, kann das Traktandum auf eine spätere Sitzung verschoben oder ein Sitzungsunterbruch beschlossen werden.

7 Wurde zu einem Geschäft alles Wesentliche gesagt und sind die Meinungen gebildet, kann der Einwohnerrat den Schluss der Diskussion beschliessen.

Art. 12

Wiedererwägung

1 Beschlüsse des Einwohnerates können bis zum Schluss der Sitzung in Wiedererwägung gezogen werden.

2 Ausnahmsweise kann eine Wiedererwägung auch noch an einer späteren Sitzung erfolgen

- a) bei Beschlüssen, die dem fakultativen Referendum unterstellt sind, wenn die Publikation noch nicht veranlasst worden ist,
- b) bei Beschlüssen, die dem obligatorischen Referendum unterstellt sind, wenn das Datum der Volksabstimmung durch den Gemeinderat noch nicht publiziert worden ist.

3 Die Beschlussfassung über die Wiedererwägung bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder.

¹ Fassung gemäss Beschluss des Einwohnerrates vom 10. März 2011

Art. 13

1 Vor jeder Abstimmung wird eine Übersicht über die vorliegenden Anträge gegeben und mitgeteilt, in welcher Reihenfolge sie zur Abstimmung kommen sollen. Wird eine andere Reihenfolge vorgeschlagen, so entscheidet der Einwohnerrat.

Abstimmungs-
verfahren

2 Anträge auf Rückweisung, Verschiebung eines Traktandums, auf Schluss der Diskussion und auf Sitzungsunterbruch (Ordnungsanträge) sind zuerst zur Abstimmung zu bringen.

3 Ist ein Antrag oder eine Abstimmungsfrage teilbar, so kann über die einzelnen Punkte bei den einschlägigen Artikeln getrennt abgestimmt werden. Am Schluss der Beratung ist eine Schlussabstimmung vorzunehmen.

4 Bei Abstimmungen über die dem Einwohnerrat vorgelegten Geschäfte sind die Unterabänderungsanträge vor den Abänderungs- und Zusatzanträgen und diese vor den Hauptanträgen durch Eventualabstimmungen ins Mehr zu setzen. In Eventualabstimmungen ist vorerst über Abänderungsanträge und dann über Zusatzanträge zu entscheiden. Eine Hauptabstimmung ist in jedem Fall durchzuführen. Nach Erledigung der Unterabänderungs-, Abänderungs- und Zusatzanträge werden die Hauptanträge in der bereinigten Form durch Eventualabstimmungen ins Mehr gesetzt, sofern mehr als 2 Hauptanträge vorliegen. Selbst wenn kein Antrag auf Verwerfung gestellt wird, muss jedes Mal auch über diese Frage abgestimmt werden.

5 Wer einem Unterabänderungsantrag zustimmt, muss nicht mit dem Abänderungsantrag einverstanden sein. Wer einem Abänderungsantrag zustimmt, muss nicht dem Hauptantrag zustimmen.

6 Bei Eventualabstimmungen werden jeweils zwei Anträge einander gegenübergestellt und in den folgenden Abstimmungen der obsiegende Antrag dem nächsten Antrag, bis über sämtliche Anträge abgestimmt ist. Bei jeder neuen Gegenüberstellung von Anträgen steht allen die Teilnahme an der Abstimmung wieder offen.

Art. 14

1 Die Stimmabgabe bei Abstimmungen erfolgt in der Regel durch Handheben. Die Auszählung kann unterbleiben, wenn sich eine offensichtliche Mehrheit ergibt und sie nicht verlangt wird.

Stimmabgabe
bei Sachge-
schäften

2 Muss die Auszählung vorgenommen werden, so werden die Stimmen sektorenweise ausgezählt. Wer den Vorsitz führt, hat bei Stimmgleichheit den Stichentscheid.

3 Auf Verlangen der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder findet die Abstimmung unter Namensaufruf statt. Die Stimmabgabe des einzelnen Mitgliedes wird in diesem Falle im Protokoll vermerkt.

4 Der Rat kann mit einem Viertel der Anwesenden geheime Abstimmung beschliessen. Es gelten die Bestimmungen für die Stimmabgabe bei Wahlen. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als verworfen.

Stimmabgabe
bei Wahlen

Art. 15

1 Die dem Einwohnerrat zustehenden Wahlen werden in der Regel durch geheime Abstimmung vorgenommen.

2 Zu Beginn eines jeden Wahlganges wird die Zahl der anwesenden Mitglieder festgestellt.

3 Bei den Wahlen hat jedes Mitglied des Einwohnerrates den ihm ausgeteilten Wahlzettel persönlich auszufüllen und abzugeben.

4 Übersteigt die Zahl der abgegebenen Wahlzettel diejenige der anwesenden Mitglieder, so ist der Wahlgang ungültig. Er muss wiederholt werden.

5 Stimmen, welche den Namen nicht eindeutig bezeichnen oder die Namen von nicht Wählbaren enthalten, sind ungültig.

6 Kann sich das Wahlbüro über die Gültigkeit eines Wahlzettels nicht einigen, so entscheidet das Büro des Einwohnerrates endgültig.

7 Im ersten Wahlgang ist gewählt, wer mit der Stimmenzahl das absolute Mehr der gültig abgegebenen Stimmen erreicht hat. Im zweiten Wahlgang entscheidet das relative Mehr. Für die Ermittlung des Wahlergebnisses gilt das kantonale Recht. Wer den Vorsitz führt, zieht bei Stimmgleichheit in Anwesenheit des Wahlbüros das Los.

8 Das vom Wahlbüro festgestellte Wahlergebnis (Namen und Stimmenzahlen der Gewählten und Nichtgewählten) wird dem Einwohnerrat eröffnet. Wird gegen das Wahlergebnis begründet Einspruch erhoben, wird das Wahlmaterial durch ein anderes Wahlbüro nachgeprüft. Die neue Erwerbung des Wahlergebnisses ist endgültig. Nach vollzogener Wahl werden die Wahlzettel sofort vernichtet.

9 Bei Wahlen in Kommissionen oder anderen Gremien kann offen abgestimmt werden, wenn kein Mitglied des Einwohnerrates dagegen opponiert. In diesem Falle gelten die Bestimmungen über die Stimmabgabe bei Sachgeschäften.

Art. 16

Bekanntmachung
und
Rechtskraft

1 Die Traktandenliste mit Sitzungstermin ist im amtlichen Publikationsorgan zu veröffentlichen.

2 Beschlüsse des Einwohnerrates werden im amtlichen Publikationsorgan bekannt gemacht. Die Referendumsfrist beginnt mit der Publikation im amtlichen Publikationsorgan.

3 Bei Beschlüssen, die dem obligatorischen Referendum unterstehen oder gegen die das Referendum erhoben wurde, setzt der Gemeinderat den Termin der Volksabstimmung fest. Volksabstimmungen sollen in der Regel zusammen mit eidgenössischen oder kantonalen Abstimmungen durchgeführt werden.

4 Beschlüsse des Einwohnerrates werden, wenn nichts anderes vorgesehen ist, nach unbenutztem Ablauf der Referendums- oder Beschwerdefrist rechtskräftig. Der Gemeinderat stellt den Eintritt der Rechtskraft dieser Beschlüsse fest und veranlasst hernach deren Publikation im amtlichen Publikationsorgan.

5 Dieses Reglement ersetzt das Geschäftsreglement vom 18. März 1993 und tritt mit der neuen Gemeindeordnung in Kraft.

Wettingen, 6. November 2003

NAMENS DES EINWOHNERATES

Präsident

Protokollführer

Heinz Germann

Urs Blickenstorfer