



# Geschäftsreglement des Einwohnerrats

vom 29. Mai 2018

Der Einwohnerrat der Stadt Baden,

gestützt auf § 70 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden und § 20 der Gemeindeordnung der Stadt Baden

beschliesst:

## I. Konstituierung

### § 1 Konstituierende Sitzung; Einladung und Leitung

1 Der Einwohnerrat versammelt sich auf Einladung des Stadtrats zu Beginn der Amtsdauer zur konstituierenden Sitzung.

2 Das amtsälteste anwesende Ratsmitglied leitet die konstituierende Sitzung, bis das Präsidium gewählt ist.

### § 2 Inpflichtnahme

1 Das amtsälteste anwesende Ratsmitglied nimmt die anwesenden Mitglieder des Einwohnerrats nach dem Feststellen der Präsenz mit folgendem Gelübde in Pflicht:

"Ich gelobe, als Mitglied des Einwohnerrats meine Verantwortung gegenüber Gesellschaft, Wirtschaft und Umwelt wahrzunehmen, die Wohlfahrt der Stadt Baden 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 eintreten, werden vom Präsidium des Einwohnerrats auf gleiche Weise in Pflicht genommen.

4 Solange ein Mitglied das Gelübde nicht geleistet hat, darf es an den Sitzungen nicht teilnehmen.

### **§ 3 Wahlen**

Der Einwohnerrat wählt in folgender Reihenfolge:

- a) das Präsidium,
- b) das Vizepräsidium,
- c) zwei Stimmzählende,
- d) die Mitglieder, Präsidien und Vizepräsidien der ständigen einwohnerrätlichen Kommissionen,
- e) die Mitglieder des Wahlbüros
- f) die Ersatzmitglieder des Wahlbüros.

### **§ 4 Amtsdauer**

1 Präsidium und Vizepräsidium, die beiden Stimmzählenden sowie die Präsidien und Vizepräsidien der ständigen einwohnerrätlichen Kommissionen werden für eine Dauer von zwei Jahren gewählt. Eine einmalige Wiederwahl der Kommissionspräsidien und -vizepräsidien ist möglich.

2 Die Mitglieder der ständigen einwohnerrätlichen Kommissionen, die Mitglieder des Wahlbüros und die Ersatzmitglieder des Wahlbüros werden für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt.

3 Die Mitglieder der ständigen einwohnerrätlichen Kommissionen sind nach drei aufeinanderfolgenden Amtsdauern nicht mehr in die gleiche Kommission wählbar. Eine Amtszeit von weniger als zwei Jahren in der den drei Amtsdauern vorangehenden Amtsdauer wird nicht angerechnet.

### **§ 5 Neuwahlen**

Die Neuwahlen des Präsidiums und des Vizepräsidiums sowie der Stimmzählenden und die Neuwahlen der Präsidien und Vizepräsidien der ständigen einwohnerrätlichen Kommissionen für die zweite Hälfte der Amtsdauer finden an der letzten Sitzung im zweiten Jahr der Amtsdauer statt.

### **§ 6 Register über die Interessensbindungen**

1 Beim Eintritt in den Einwohnerrat orientiert jedes Ratsmitglied das Ratsbüro schriftlich über:

- a) seine berufliche Tätigkeit und seinen Arbeitgeber;
- b) seine Tätigkeit in Führungs- und Aufsichtsgremien von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und des öffentlichen Rechts.

- 2 Die Änderungen werden zu Beginn jedes Amtsjahres durch das Ratssekretariat erhoben.
- 3 Das Register über die Interessenbindungen ist öffentlich.

## **II. Organisation**

### **§ 7 Präsidium des Einwohnerrats**

- 1 Das Präsidium, bei dessen Verhinderung das Vizepräsidium und bei dessen Verhinderung das amtsälteste anwesende Mitglied, leitet die Sitzung.
- 2 Es sorgt für den reibungslosen Ablauf der Sitzung. Ist dieser in Gefahr oder nicht mehr gewährleistet, kann es Regeln aufstellen und die Sitzung unterbrechen.
- 3 Die weiteren Aufgaben des Präsidiums gehen aus dem vorliegenden Reglement hervor.
- 4 Äussert das Präsidium sich zu einem Verhandlungsgegenstand, gibt es den Vorsitz für die Dauer des Votums an das Vizepräsidium bzw. das amtsälteste anwesende Mitglied ab.
- 5 Das Präsidium unterzeichnet zusammen mit der Sekretärin bzw. dem Sekretär für den Einwohnerrat. Es vertritt den Einwohnerrat bei Anlässen.

### **§ 8 Ratsbüro**

- 1 Das Präsidium, das Vizepräsidium, die Stimmenzählenden und die Sekretärin bzw. der Sekretär bilden das Ratsbüro.
- 2 Die Sekretärin bzw. der Sekretär hat nur beratende Stimme. Bei Stimmengleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid.
- 3 Das Ratsbüro hat folgende Aufgaben:
  - a) Durchführen der Abstimmungen und Wahlen, eingeschlossen die Beurteilung der Gültigkeit von Stimm- und Wahlzetteln;
  - b) Entscheiden bezüglich Gültigkeit von parlamentarischen Vorstössen;
  - c) Entscheiden bezüglich Protokollberichtigungsbegehren;
  - d) Antrag stellen zu an den Einwohnerrat gerichteten Petitionen und anderen Eingaben;
  - e) Antrag stellen bezüglich die Zahl der Mitglieder, die Zusammensetzung und die allfälligen Stimmengewichte nichtständiger einwohnerrätlicher Kommissionen nach Konsultation der Fraktionen und in Absprache mit dem Stadtrat.

## **§ 9** Fraktionen

- 1 Die Einwohnerratsmitglieder der gleichen Partei bilden eine Fraktion.
- 2 Parteilose und Angehörige unterschiedlicher Parteien können sich zu einer Fraktion zusammenschliessen.
- 3 Fraktionen bestehen aus mindestens zwei Einwohnerratsmitgliedern.
- 4 Fraktionen beraten die Ratsgeschäfte vor. In ihrem Namen können Voten abgegeben, Anträge gestellt und Wahlvorschläge eingereicht werden.

## **§ 10** Fraktionspräsidienkonferenz

- 1 Die Fraktionspräsidien bilden unter dem Vorsitz des Einwohnerratspräsidiums die Fraktionspräsidienkonferenz.
- 2 Die Fraktionspräsidienkonferenz kann sich auf Antrag einer Fraktion oder des Einwohnerratspräsidiums insbesondere mit der Vorbereitung von Debatten über komplexe Vorlagen und von Wahlgeschäften befassen. Sie kann dem Einwohnerrat Anträge unterbreiten.

## **§ 11** Finanzkommission

- 1 Die Finanzkommission besteht aus 11 Mitgliedern. Die Zusammensetzung wird nach der einfachproportionalen Divisormethode mit Standardrundung aufgrund der aktuellen Wähleranteile der im Einwohnerrat vertretenden Parteien errechnet. Die Mehrzahl der Mitglieder gehört dem Einwohnerrat an.
- 2 Die Finanzkommission hat folgende Aufgaben:
  - a) Stellungnahme zum Gesamtbudget und Prüfung der Gesamtrechnung;
  - b) Vorberatung von Einwohnerratsvorlagen mit finanzieller Bedeutung;
  - c) zu Einwohnerratsvorlagen, die einer anderen Kommission zur Vorberatung zugewiesen sind, kann die Finanzkommission einen Mitbericht zu den finanziellen Aspekten erstatten;
  - d) Auftragserteilung an die externe Kontrollstelle im Rahmen der gesetzlichen Kompetenzen;
  - e) Behandlung von weiteren, ihr zugewiesenen Geschäften.

## **§ 12** Strategiekommission

- 1 Die Strategiekommission besteht aus 11 Mitgliedern. Die Zusammensetzung wird nach der einfachproportionalen Divisormethode mit Standardrundung aufgrund der aktuellen Wähleranteile der im Einwohnerrat vertretenen Parteien errechnet. Die Mehrzahl der Mitglieder gehört dem Einwohnerrat an.

- 2 Die Strategiekommision hat folgende Aufgaben:
- a) Mitwirken bei der Erarbeitung des Planungsleitbilds und der Legislaturziele sowie bei besonderen Strategien in einzelnen Sachbereichen;
  - b) Vorberatung von Einwohnerratsvorlagen mit strategischer Bedeutung;
  - c) Vorberatung von neu zu erlassenden bzw. zu ändernden Reglementen, sofern diese nicht bereits von einer anderen einwohnerrätlichen Kommission beraten wurden;
  - d) zu Einwohnerratsvorlagen, die einer anderen Kommission zur Vorberatung zugewiesen sind, kann die Strategiekommision einen Mitbericht zu den strategischen Aspekten erstatten;
  - e) Kontrolle der Strategieumsetzungen und der strategischen Zielerreichungen;
  - f) Stellungnahme zu weiteren, ihr zugewiesenen Geschäften.

### **§ 13** Nicht ständige einwohnerrätliche Kommissionen

- 1 Der Einwohnerrat kann für komplexe Geschäfte nicht ständige Kommissionen bestellen, die bei der Erarbeitung der Einwohnerratsvorlagen mitwirken.
- 2 Der Einwohnerrat entscheidet über die Zahl der Mitglieder, die Zusammensetzung und die allfälligen Stimmengewichte. Die Mehrheit der Kommissionsmitglieder muss dem Einwohnerrat angehören.
- 3 In besonderen Fällen kann einer nicht ständigen Kommission ein Geschäft zur selbständigen Bearbeitung und zur Ausarbeitung einer Einwohnerratsvorlage übertragen werden.

### **§ 14** Geschäftsgang Kommissionen

- 1 Die ständigen Kommissionen behandeln die ihnen durch das Präsidium des Einwohnerrats auf Vorschlag des Stadtrats unter Berücksichtigung der vorstehenden Aufgabenkataloge zugewiesenen Geschäfte. Die Behandlung weiterer Geschäfte gestützt auf die Gesetzgebung bleibt vorbehalten.
- 2 Die Geschäfte werden in der Reihenfolge der von den Präsidien der Kommissionen aufgestellten Traktandenlisten behandelt.
- 3 Die Präsidien der Kommissionen bestimmen Ort und Zeit der Kommissionsitzungen und laden dazu ein.
- 4 Die Einladungen sind in Form einer Traktandenliste zusammen mit allfälligen Vorlagen und den dazu gehörenden Beilagen sowie weiteren Unterlagen in der Regel rund 14 Tage vor der Sitzung zu publizieren.
- 5 Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

6 Sie beschliessen mit Stimmenmehr der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit fällen die Präsidien den Stichentscheid.

7 Die Kommissionen können vom Stadtrat eine Person für die Sekretariatsarbeit (Administration der Geschäfte und Führen des Sitzungsprotokolls) anfordern. Sie können die Mitglieder des Stadtrats und mit dessen Zustimmung Angestellte der Stadtverwaltung zwecks Informationsbeschaffung zu einzelnen Traktanden beziehen.

### **§ 15** Vertraulichkeit der Kommissionssitzungen, -unterlagen; Berichterstattung der Kommissionen

1 Die Kommissionssitzungen und -unterlagen sind vorbehältlich der nachstehenden Ausnahmen vertraulich.

2 Die Protokolle der Kommissionssitzungen sind dem Stadtrat, dem Büro des Einwohnerrats, den Fraktionspräsidien sowie den leitenden Angestellten der Stadtverwaltung unter Hinweis auf die Vertraulichkeit zur Kenntnis zu bringen.

3 Die Mitglieder der Kommission orientieren ihre Fraktionen über die Entscheide, die Stimmenverhältnisse und die Pro- und Contra-Argumente.

4 Die Präsidien der Kommissionen erstatten Bericht im Einwohnerrat. Sie haben dabei die Kriterien gemäss Abs. 3 zu beachten.

5 Eine Kommissionsminderheit kann ein eigenes berichterstattendes Kommissionsmitglied bestimmen. Es hat sich ebenfalls an die Kriterien gemäss Abs. 3 zu halten. Es berichtet unmittelbar nach der Berichterstattung der Kommissionsmehrheit.

6 Medienmitteilungen namens und im Auftrag der Kommissionen sind untersagt.

## **III. Sitzungen**

### **§ 16** Sitzungsdaten

1 Das Präsidium legt die Sitzungsdaten in Absprache mit dem Stadtrat fest. Wird nichts anderes vereinbart, kommt jeweils der Sitzungsrythmus des Vorjahrs zur Anwendung.

2 Eine Sitzung kann an zwei verschiedenen Daten abgehalten werden (Doppelsitzung).

3 Zusätzliche Sitzungen werden durchgeführt :

a) auf Begehren des Stadtrats,

b) auf Begehren eines Fünftels der Mitglieder unter Angabe der Gründe,

- c) auf Begehren eines Zehntels der Stimmberechtigten unter Angabe der Gründe. Die kantonalen Vorschriften betreffend Initiative und Referendum in Gemeindeangelegenheiten finden sinngemäss Anwendung.

### **§ 17** Einladung

- 1 Das Präsidium lädt zu den Sitzungen ein.
- 2 Die Einladung ist in der Form einer Traktandenliste zusammen mit den Vorlagen und den dazu gehörenden Beilagen in der Regel jeweils spätestens 20 Tage vor der Sitzung zu publizieren.
- 3 Das Präsidium legt in Absprache mit dem Stadtrat die Traktanden sowie deren Reihenfolge fest. Der Einwohnerrat kann eine andere Reihenfolge beschliessen.

### **§ 18** Auflageakten

Unterlagen, die auf Grund ihres Umfangs oder aus anderen Gründen nicht als Beilage publiziert werden können, sind vom Zeitpunkt der Publikation der Einladung bis zur Sitzung bei der zuständigen Abteilung während den offiziellen Bürozeiten zur Einsichtnahme aufzulegen.

### **§ 19** Öffentlichkeit; Bild- und Tonaufnahmen

- 1 Die Verhandlungen des Einwohnerrats sind öffentlich.
- 2 Bild- und Tonaufnahmen sind grundsätzlich zulässig.

### **§ 20** Präsenz

- 1 Die Mitglieder des Einwohnerrats nehmen an den Sitzungen teil. Ist ein Mitglied an der Teilnahme verhindert, hat es sich vorgängig beim Präsidium abzumelden.
- 2 Die anwesenden Mitglieder des Einwohnerrats tragen sich in eine Präsenzliste ein.

### **§ 21** Sitzungsgeld, weitergehende Entschädigungen

- 1 Die Mitglieder des Einwohnerrats und die Mitglieder der ständigen einwohnerrechtlichen Kommissionen erhalten pro Sitzung CHF 80. Für eine Sitzung, welche an zwei verschiedenen Daten abgehalten wird (Doppelsitzung), erhalten sie CHF 160. Darüber hinaus erhalten sie jährlich CHF 150 als Entschädigung für ihre privaten Informatikmittel.



2 Zusätzlich erhalten jährlich pauschal:

- das Präsidium CHF 2'400,
- das Vizepräsidium CHF 1'200,
- die Präsidien der einwohnerrätlichen Kommissionen CHF 1'800.

## **§ 22** Protokoll

1 Das Protokoll des Einwohnerrats wird vom Sekretariat des Einwohnerrats verfasst. Die Anträge und Beschlüsse sind wörtlich, der Rest ist sinngemäss zu protokollieren.

2 Das Protokoll wird in der Regel vor der nächsten Einwohnerratssitzung publiziert. Es gilt als genehmigt, wenn nicht innert 10 Tagen seit Publikation Abänderungen oder Ergänzungen schriftlich beim Präsidium des Einwohnerrats mit Kopie an das Ratssekretariat verlangt werden.

## **§ 23** Publikation der Beschlüsse

Der Stadtrat veröffentlicht die Beschlüsse des Einwohnerrats gemäss Bestimmung in der Gemeindeordnung. Die Referendumsfrist läuft ab dem auf die Publikation folgenden Tag.

## **§ 24** Ausstand

1 Ein Mitglied des Einwohnerrats, das an einem Verhandlungsgegenstand unmittelbar und persönlich interessiert ist, hat vor der Abstimmung das Sitzungslokal zu verlassen. Dies gilt auch, wenn das Interesse in der Person seines Ehegatten, seines eingetragenen Partners, seiner eingetragenen Partnerin, seiner Eltern sowie seiner Kinder mit ihren Ehegatten bzw. eingetragenen Partnern gegeben ist.

2 Für die Mitglieder der Verwaltung und der Direktionen von Gesellschaften mit juristischer Persönlichkeit sowie für Mitglieder von Personengesellschaften gilt die gleiche Ausstandspflicht, wenn ein Verhandlungsgegenstand die Interessen der von ihnen vertretenen Gesellschaft unmittelbar berührt.

3 Bei Erlass und Genehmigung von allgemein verbindlichen Vorschriften gilt keine Ausstandspflicht.

# **IV. Aufgaben und Befugnisse**

## **A. Allgemein**

### **§ 25** Gesetzliche Grundlagen

Der Einwohnerrat behandelt die ihm durch die kantonale und kommunale Gesetzgebung zugewiesenen Geschäfte.

## **B. Planungen, Ziele, Berichte**

### **§ 26 Planungsleitbild**

- 1 Das Planungsleitbild legt die Schwerpunkte der städtischen Entwicklung über einen bestimmten Zeitraum fest. Es bildet die Grundlage für die Legislatur- und Jahresziele des Stadtrats. Es wird dem Einwohnerrat zur Genehmigung unterbreitet.
- 2 In gewissen Zeitabständen wird eine Standortbestimmung durchgeführt. Der entsprechende Zwischenbericht wird dem Einwohnerrat zur Genehmigung unterbreitet.

### **§ 27 Legislaturziele**

- 1 Die Legislaturziele konkretisieren die Schwerpunkte der städtischen Entwicklung und beziehen sich auf einen Zeitraum von vier Jahren, beginnend im zweiten Jahr der Legislaturperiode.
- 2 Die Legislaturziele werden dem Einwohnerrat im ersten Jahr der neuen Legislaturperiode zur Genehmigung unterbreitet.
- 3 Die Berichterstattung über das Erreichen der Legislaturziele erfolgt im Geschäftsbericht über das letzte Jahr der Legislaturzielperiode.

### **§ 28 Jahresziele, Geschäftsbericht**

- 1 Die Jahresziele sind dem Einwohnerrat spätestens mit dem Gesamtbudget zur Genehmigung zu unterbreiten.
- 2 Die Berichterstattung über das Erreichen der Jahresziele erfolgt im Geschäftsbericht.

### **§ 29 Aufgaben- und Finanzplan**

- 1 Der Aufgaben- und Finanzplan wird für eine zehnjährige Periode dem Einwohnerrat alle vier Jahre im Jahr der Genehmigung der Legislaturziele zusammen mit dem Gesamtbudget zur Genehmigung unterbreitet.
- 2 In den drei Folgejahren wird der Aufgaben- und Finanzplan im Rahmen einer rollenden Planung jährlich überarbeitet und dem Einwohnerrat als Teil des Gesamtbudgets zur Kenntnisnahme unterbreitet.

### **§ 30 Gesamtbudget/Gesamtrechnung**

- 1 Das Gesamtbudget und die Produktebudgets werden dem Einwohnerrat im Herbst des vorangehenden Jahrs zur Genehmigung unterbreitet.

2 Die Gesamtrechnung und die Produkterechnungen werden dem Einwohnerrat im ersten Halbjahr des Folgejahrs zur Genehmigung unterbreitet.

## **C. Vorstösse**

### **§ 31 Allgemein**

1 Die nachstehend aufgeführten Vorstösse sind dem Ratssekretariat mit Kopie an das Präsidium schriftlich einzureichen.

2 Die Person, die den Vorstoss eingereicht hat, gibt ihm den Namen. Haben mehrere Personen den Vorstoss eingereicht, figuriert die erstunterzeichnende Person als Namensgeberin. Sind es zwei, werden beide Namen aufgeführt.

3 Der Vorstoss ist im Einwohnerrat durch die Person, die den Vorstoss eingereicht hat, bei mehreren Personen durch die erstunterzeichnende Person, zu vertreten. Ist die Person im Zeitpunkt der Beratung abwesend bzw. nicht mehr im Einwohnerrat, ist sie durch ein Mitglied des Einwohnerrats zu vertreten.

4 Ein Vorstoss kann bis vor der ersten materiellen Abstimmung von der Person, die ihn eingereicht hat, bei mehreren Personen von der erstunterzeichnenden Person, zurückgezogen werden.

5 Eine Motion kann durch die Person, die sie eingereicht hat, bei mehreren Personen durch die erstunterzeichnende Person, vor der ersten materiellen Abstimmung in ein Postulat umgewandelt werden.

6 Ein Vorstoss kann nach der Einreichung in materieller Hinsicht nicht mehr verändert werden.

### **§ 32 Dringlichkeit**

1 Die Motion, das Postulat und die Anfrage können als dringlich bezeichnet werden. Die Dringlichkeit ist im Vorstoss zu begründen.

2 Der Einwohnerrat hat über die Dringlichkeit zu befinden. Für die Dringlicherklärung ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich. Das Gesuch kann von der Person, die den Vorstoss eingereicht hat, bzw. von der erstunterzeichnenden Person noch mündlich erläutert werden.

3 Bei Dringlicherklärung ist ein Vorstoss noch an der gleichen Sitzung zu behandeln, obwohl er nicht auf der Traktandenliste figuriert. Bei einer Motion und einem Postulat bedeutet das, dass über die Überweisung/Nichtüberweisung entschieden wird. Bei der Anfrage muss der Stadtrat an der gleichen Sitzung eine Antwort geben, die anfragende Person bzw. die erstunterzeichnende Person kann Stellung nehmen, und es kann allenfalls noch eine Diskussion geführt werden.

4 Ein als dringlich bezeichneter Vorstoss ist mindestens 14 Tage (sind Feiertage dazwischen mindestens 21 Tage) vor der Einwohnerratssitzung, an der er als dringlich erklärt werden soll, einzureichen.

### **§ 33** Anfrage

- 1 Jede stimmberechtigte Person kann Auskunft über Gegenstände verlangen, die in die Zuständigkeit der Gemeindeorgane fallen.
- 2 Anfragen werden vom Stadtrat innert drei Monaten ab Eingang in der Regel schriftlich zuhanden aller Mitglieder des Einwohnerrats beantwortet.
- 3 Innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt der Antwort kann die anfragende Person die Traktandierung schriftlich beim Präsidium beantragen. Sie kann zur Antwort kurz Stellung nehmen. Der Einwohnerrat kann auf Antrag eines Mitglieds an der entsprechenden Sitzung Diskussion beschliessen. Beschlüsse werden keine gefasst.

### **§ 34** Postulat (Prüfungsauftrag)

- 1 Jedes Mitglied des Einwohnerrats kann verlangen, dass der Stadtrat das Anliegen gemäss Postulat prüft und dem Einwohnerrat darüber Bericht erstattet.
- 2 Der Gegenstand des Postulats muss in die Zuständigkeit des Stadtrats, des Einwohnerrats oder der Gesamtheit der Stimmberechtigten fallen.
- 3 Innert sechs Monaten seit Einreichung des Postulats unterbreitet der Stadtrat dem Einwohnerrat Antrag betreffend Überweisung/Nichtüberweisung. Zu einem überwiesenen Postulat erstattet er innert angemessener Frist Bericht. Spätestens nach einem Jahr seit Überweisung ist dem Einwohnerrat ein Zwischenbericht zum Stand der Dinge zu unterbreiten.

### **§ 35** Motion (Umsetzungsauftrag)

- 1 Jede stimmberechtigte Person kann verlangen, dass der Stadtrat einen Auftrag gemäss Motion umsetzt und dem Einwohnerrat die dafür allenfalls erforderlichen Anträge unterbreitet.
- 2 Der Gegenstand der Motion muss in die Zuständigkeit des Einwohnerrats oder der Gesamtheit der Stimmberechtigten fallen.
- 3 Die Motion kann in der Form der allgemeinen Anregung oder des ausgearbeiteten Entwurfs bzw. eines ausformulierten Antrags eingereicht werden.
- 4 Innert sechs Monaten seit Einreichung der Motion stellt der Stadtrat dem Einwohnerrat Antrag betreffend Überweisung/Nichtüberweisung. Zu einer überwiesenen Motion unterbreitet er innert einem Jahr seit Überweisung Bericht und Antrag zur Umsetzung der Motion.

### **§ 36** Direktauftrag

- 1 Fünf Mitglieder des Einwohnerrats können mit einem Direktauftrag Antrag auf Änderung von Einzelheiten der vom Einwohnerrat zu beschliessenden Produkte-

budgets stellen. Direktaufträge können sich auch über mehrere Produkte gleichzeitig erstrecken. Sie haben nach Möglichkeit einen Hinweis auf die finanziellen Konsequenzen zu enthalten.

2 Der Direktauftrag ist spätestens bis Ende Februar einzureichen, damit er in das Gesamtbudget des darauffolgenden Jahrs einfließen kann.

3 Der Stadtrat unterbreitet dem Einwohnerrat spätestens an der letzten Sitzung vor den Sommerferien schriftlich Bericht und Antrag.

4 Der Einwohnerrat kann Direktaufträge abändern. Die Beschlussfassung des Einwohnerrats bezieht sich auch auf die mit dem Direktauftrag verbundenen finanziellen Konsequenzen.

### **§ 37 Grundsatzbeschluss**

1 Mit einem Grundsatzbeschluss werden verbindliche Vorgaben für die Ausarbeitung von Planungen und Zielen festgelegt.

2 Fünf Mitglieder des Einwohnerrats sowie eine ständige oder eine nicht ständige Kommission des Einwohnerrats können einen Antrag für einen Grundsatzbeschluss einbringen.

3 Ein Antrag für einen Grundsatzbeschluss ist rechtzeitig einzureichen, damit der Stadtrat dem Einwohnerrat unter Einbezug der Strategiekommission schriftlich Bericht und Antrag zum Grundsatzbeschluss unterbreiten kann.

## **D. Oberaufsicht**

### **§ 38 Wesen und Bedeutung**

Der Einwohnerrat überprüft die Stadtrats- und Verwaltungstätigkeit insbesondere auf einen verhältnismässigen Mitteleinsatz sowie die Übereinstimmung mit den Planungs- und Steuerungsinstrumenten.

## **V. Beratung**

### **§ 39 Grundsatz**

1 Die Beratung eines Geschäfts wird in der Regel durch die Stellungnahme der vorberatenden Kommissionen eingeleitet. Es folgen die Stellungnahmen der Fraktionen und der Ratsmitglieder.

2 Das Präsidium erteilt das Wort unter Berücksichtigung der vorstehenden Regelung in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Ratsmitglieder, die sich zur Sache noch nicht geäußert haben, haben gegenüber jenen, die sich bereits geäußert haben, Vorrang.

3 Umfangreiche Geschäfte erfordern eine Eintretensdebatte und eine Detailberatung. Begonnen wird mit der Eintretensdebatte.

4 Für Berichtigungen und Ordnungsanträge ist das Wort unverzüglich zu erteilen.

#### **§ 40** Voten

1 Die Votanten sprechend stehend von ihrem Platz oder den Rednerpulten aus. Sie fassen sich kurz und sprechen zur Sache.

2 Die Redezeit der Sprechenden für Stellungnahmen der vorberatenden Kommissionen und Fraktionen beträgt maximal fünf Minuten. Die Redezeit weiterer Sprechenden hat unter fünf Minuten zu liegen. Die Redezeit für den Stadtrat ist nicht beschränkt. Er ist angehalten, sich kurz zu fassen.

#### **§ 41** Anträge zum Inhalt eines Geschäfts

1 Anträge müssen im Kompetenzbereich des Einwohnerrats liegen und in genügendem Zusammenhang mit dem Gegenstand der Beratung stehen. In Frage kommen Änderungs- und Zusatzanträge sowie Anträge gleicher Ordnung. Sie sind entsprechend klar zu formulieren. Sie können dem Ratssekretariat vorgängig zur Prüfung eingereicht werden.

2 Anträge müssen dem Präsidium unverzüglich nach dem entsprechenden Votum schriftlich abgegeben werden.

#### **§ 42** Anträge zur Abwicklung eines Geschäfts (Ordnungsanträge)

1 In Betracht fallen u.a. Anträge auf:

- Rückweisung eines Geschäfts,
- Rückkommen auf einen gefassten Beschluss,
- Sitzungsunterbruch,
- Schluss einer Diskussion,
- Abbruch der Sitzung.

2 Über Ordnungsanträge ist sofort zu diskutieren und abzustimmen.

3 Findet ein Ordnungsantrag auf Schluss der Diskussion die Stimmenmehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder, kommen nur noch Mitglieder zu Wort, die es vor Anmeldung des Ordnungsantrags verlangt haben. Den Rednern der vorberatenden Kommissionen, dem Stadtrat sowie den Verfassenden von Vorstößen ist ein Schlusswort gestattet.

4 Auf gefasste Beschlüsse kann bis zum Ende der Sitzung zurückgekommen werden. Rückkommensanträge bedürfen der Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.

### **§ 43** Verhandlungsordnung

1 Das Präsidium sorgt für einen geordneten Ablauf der Verhandlungen. Ein Mitglied, das im Zusammenhang mit seinem Votum die Regeln verletzt, wird vom Präsidium ermahnt. Zeigt sich das Mitglied uneinsichtig, kann das Präsidium ihm das Wort entziehen. Erhebt das betroffene Mitglied Einsprache dagegen, entscheidet der Einwohnerrat.

2 Zuschauer haben sich aller Äusserungen von Beifall oder Missbilligung oder Störungen zu enthalten. Bei Zuwiderhandlung können sie durch das Präsidium weggewiesen werden.

### **§ 44** Geschäftsverzeichnis, Archivierung von Unterlagen

1 Das Sekretariat des Einwohnerrats führt ein fortlaufendes Geschäftsverzeichnis.

2 Die Sitzungsunterlagen werden durch das Sekretariat des Einwohnerrats auf geeignete Weise archiviert.

### **§ 45** Fraktions- und Kommissionserklärungen

1 Fraktionen und Kommissionen dürfen zu Beginn der Sitzung zu Themen mit einer gewissen politischen Relevanz, die kein an derselben Sitzung traktandiertes Geschäft betreffen, eine Erklärung abgeben.

2 Sie sind vorgängig beim Präsidium des Einwohnerrats anzukündigen.

3 Eine Diskussion ist ausgeschlossen.

## **VI. Beschlussfassung**

### **A. Abstimmungen**

#### **§ 46** Grundsatz

1 Am Schluss der Beratungen ist über die Anträge abzustimmen.

2 Der Einwohnerrat fasst seine Beschlüsse vorbehältlich abweichender Regelungen mit einfacher Stimmenmehrheit.

3 Enthaltungen werden nicht ausgezählt.

4 Das Präsidium des Einwohnerrats stimmt bei offenen und geheimen Abstimmungen mit. Bei Stimmengleichheit in offenen Abstimmungen gibt es den Stichentscheid.

## **§ 47** Verfahren bei Abstimmungen

- 1 Das Präsidium gibt vor einer Abstimmung einen Überblick über die gestellten Anträge und unterbreitet dem Einwohnerrat einen Vorschlag für das Abstimmungsprozedere.
- 2 Schlägt ein Mitglied des Einwohnerrats ein anderes Abstimmungsprozedere vor und ist das Präsidium damit nicht einverstanden, entscheidet der Einwohnerrat.
- 3 Über Änderungs- und Zusatzanträge ist vor den Hauptanträgen abzustimmen.
- 4 Liegen mehrere Anträge gleicher Ordnung vor, sind diese in Eventualabstimmungen einander gegenüberzustellen. Die Eventualabstimmung, in der ein Antrag dem Stadtratsantrag gegenübergestellt wird, erfolgt am Schluss. Der letztlich obsiegende Antrag ist der Schlussabstimmung zu unterstellen.
- 5 Zum Schluss einer Eintretensdebatte beschliesst der Einwohnerrat, ob er auf das Geschäft eintreten will oder nicht. Bei Geschäften, bei denen Eintreten obligatorisch ist (Planungsleitbild, Legislatur- und Jahresziele, Gesamtbudget, Gesamtrechnung, Geschäftsbericht, Initiativen und Vorstösse), sieht er davon ab.
- 6 Bei einer Detailberatung gilt jeder Punkt, zu dem kein Antrag gestellt worden ist, als angenommen. Nach Abschluss einer Detailberatung ist eine Schlussabstimmung durchzuführen.

## **§ 48** Form der Abstimmungen

- 1 Die Stimme wird in der Regel durch Handerheben abgegeben.
- 2 Die Auszählung der Stimmen kann unterbleiben, wenn die Mehrheit offensichtlich ist und die Auszählung nicht verlangt wird.
- 3 Eine geheime Abstimmung wird durchgeführt, wenn dies ein Viertel der anwesenden Mitglieder des Einwohnerrats verlangt.
- 4 Ergibt sich bei geheimen Abstimmungen Stimmengleichheit, gilt der Antrag als abgelehnt.

## **§ 49** Rückzug

Der Stadtrat kann seine Anträge bis zum Beginn der Diskussion zurückziehen.

## **B. Wahlen**

### **§ 50** Verfahren bei Wahlen

- 1 Wahlen werden geheim durchgeführt, wenn nicht die Mehrheit der Mitglieder offene Wahl verlangt.



2 Im ersten Wahlgang gilt das absolute, im zweiten Wahlgang das relative Mehr.

3 Bei Stimmgleichheit im zweiten Wahlgang entscheidet das Los, das vom Präsidium zu ziehen ist.

## **VII. Schlussbestimmungen**

### **§ 51 Änderung**

Mindestens fünf Mitglieder oder das Büro des Einwohnerrats können schriftlich eine Änderung des Reglements beantragen. Der Antrag muss den Mitgliedern des Einwohnerrats mit der Einladung zur beschlussfassenden Sitzung zur Kenntnis gebracht werden. Der Einwohnerrat entscheidet über den Antrag.

### **§ 52 Inkrafttreten**

1 Dieses Reglement tritt auf den 1. Juli 2018 in Kraft.

2 Mit Inkrafttreten wird das Geschäftsreglement des Einwohnerrats vom 19. Oktober 2006 aufgehoben.

Baden, 29. Mai 2018

EINWOHNERRAT BADEN

Präsidentin  
BAECHLI

Sekretär  
SANDMEIER