

GESCHÄFTSORDNUNG DES GROSSEN GEMEINDERATES

vom 06.03.2014
in Kraft seit 22.05.2014

Wo in dieser Geschäftsordnung neutrale Bezeichnungen (z.B. Präsidium) verwendet werden, obschon gleichwohl auch die persönlich männliche (der Präsident) als auch weibliche Geschlechtsform (die Präsidentin) verwendet werden könnte, sind diese stets mitgemeint. Der Einfachheit- und der besseren Lesbarkeit halber wird auf die Ausführung sämtlicher möglichen Formen stellenweise verzichtet.

Der Begriff „Grosser Gemeinderat“ erstreckt sich auch auf andere landläufig verwendeten Bezeichnungen wie Parlament oder „Gemeinderat“. Gemeint ist stets das kommunale Legislativorgan.

IMPRESSUM

Stadt Illnau-Effretikon
Abteilung Präsidiales
Märtplatz 29, Postfach
8307 Effretikon

Telefon 052 354 24 11
Fax 052 354 23 23

www.ilef.ch
info@ilef.ch

INHALTSVERZEICHNIS

	THEMA	ARTIKEL	SEITE
I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN		
1.1	Konstituierung	Art. 1, 2	4
1.2	Büro	Art. 3 - 6	4, 5
1.3	Präsidium	Art. 7, 8	6
1.4	Ratssekretariat und Kanzlei	Art. 9	6
1.5	Entschädigungen	Art. 10	6
II.	SITZUNGEN	Art. 11 – 25	7 - 9
III.	FORM DER VERHANDLUNGEN		
3.1	Tagesordnung	Art. 26 – 28	10
3.2	Vorberatung	Art. 29	10
3.3	Berichterstattung und Anträge	Art. 30	11
3.4	Beratung	Art. 31 – 44	11 - 13
IV.	ABSTIMMUNGEN	Art. 45 – 54	14, 15
V.	WAHLEN (OHNE KONSTITUIERUNG)	Art. 55 – 59	16
VI.	PARLAMENTARISCHE VORSTÖSSE UND FRAGESTUNDE		
6.1	Allgemeines	Art. 60	17
6.2	Motion	Art. 61 – 68	17, 18
6.3	Postulat	Art. 69 – 74	19, 20
6.4	Interpellation	Art. 75 – 77	20, 21
6.5	Anfrage	Art. 78 – 80	21
6.6	Ermächtigung des Stadtrates	Art. 81	21
6.7	Fragestunde	Art. 82	21, 22
VII.	INITIATIVEN	Art. 83	22
VIII.	PROTOKOLL, UNTERSCHRIFTEN		
8.1	Protokoll	Art. 84 – 87	22, 23
8.2	Unterschriften, Akten	Art. 88 – 89	23
IX.	KOMMISSIONEN		
9.1	Allgemeines	Art. 90 – 91	23, 24
9.2	Beratungen und Antragstellung	Art. 92 – 105	24 – 26
X.	FRAKTIONEN	Art. 106 – 108	26
XI.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	Art. 109, 110	26, 27
	STICHWORTVERZEICHNIS		28



I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1 KONSTITUIERUNG

Art. 1	Nach der Gesamterneuerungswahl versammelt sich der Grosse Gemeinderat auf Einladung des Stadtrates zur konstituierenden Sitzung. Der Präsident oder die Präsidentin des Stadtrates eröffnet und leitet die Sitzung bis nach der Wahl des neuen Präsidiums. Dieses bezeichnet provisorisch das Ratssekretariat, drei Stimmzählende und den Weibeldienst.	Nach der Erneuerungswahl
--------	---	--------------------------

Art. 2	<p>¹ In den Zwischenjahren findet die Konstituierung des Grossen Gemeinderates an der ersten Sitzung des Monats Mai statt.</p> <p>² Das abtretende Präsidium eröffnet und leitet die Sitzung bis zur Wahl des neuen Präsidiums.</p>	In den Zwischenjahren
--------	---	-----------------------

1.2 BÜRO

Art. 3	Das Büro des Grossen Gemeinderates besteht aus dem Präsidium, 2 Vizepräsidien, dem Ratssekretariat oder dessen Stellvertretung und 3 Stimmzählenden.	Zusammensetzung
--------	--	-----------------

Art. 4	<p>¹ Die Wahl des Präsidiums und der Vizepräsidien erfolgt in geheimer, diejenige der Stimmzählenden, des Ratssekretariates und dessen Stellvertretung in offener Abstimmung.</p> <p>² Das Büro wird vom Grossen Gemeinderat an der konstituierenden Sitzung für ein Amtsjahr gewählt.</p> <p>³ Als Ratssekretariat und dessen Stellvertretung sind auch Stimmberechtigte wählbar, die nicht Mitglieder des Rates sind; in diesem Falle haben sie beratende Stimme.</p>	Wahl
--------	--	------

Art. 5	<p>¹ Die Amtsdauer des Büros beträgt ein Jahr, jene des Ratssekretariates, des Weibeldienstes und der jeweiligen Stellvertretung dauert vier Jahre.</p> <p>² Der abtretende Präsident bzw. die abtretende Präsidentin ist für das folgende Jahr weder für den Vorsitz noch das Vizepräsidium, noch als Ratssekretär/in wählbar. Ist er/sie jedoch im Laufe eines Amtsjahres gewählt worden, ist er/sie erneut wählbar.</p> <p>³ Eine Wiederwahl der übrigen Mitglieder des Büros ist möglich.</p>	Amtsdauer
--------	--	-----------



Art. 6

Dem Büro des Grossen Gemeinderates obliegen:

Obliegenheiten und
Rechte

1. die Vertretung des Grossen Gemeinderates nach aussen,
2. die Unterstützung des Präsidiums bei seinen Aufgaben und die Erledigung aller Fragen, welche dem Büro vom Rat oder vom Ratspräsidium übertragen werden,
3. die Zuteilung der Geschäfte an Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission. Wenn die Vorberatung eines Geschäfts nicht vorgeschrieben ist, kann dieses direkt dem Grossen Gemeinderat zur Behandlung zugewiesen werden. In dringenden Fällen stehen diese Befugnisse dem Ratspräsidium zu (vgl. Art. 91 GeschO GGR),
- 3a. die Prüfung der eingereichten parlamentarischen Vorstösse in formaljuristischer Hinsicht und auf deren Zulässigkeit,¹
4. die Antragstellung auf Schaffung von Spezialkommissionen (vgl. § 17 GO; Art. 29 Abs. 2 und Art. 90 Abs. 2 GeschO GGR),
5. die Erteilung der Medienakkreditierungen an Presseberichterstattende,
6. die Verhängung von Ordnungsbussen gegen säumige Mitglieder des Grossen Gemeinderats gemäss Art. 18 GeschO GGR,
7. der Entwurf des Voranschlages des Grossen Gemeinderates über seine Ausgaben,
8. die Redaktion der Beschlüsse und Erlasse des Grossen Gemeinderates, sofern dieser nicht eine Kommission damit beauftragt. Ergeben sich bei der redaktionellen Bereinigung der Beschlüsse sachliche Widersprüche, ist darüber dem Grossen Gemeinderat Bericht zu erstatten und Antrag zu stellen.
9. die Behandlung von Petitionen und der Entscheid darüber, ob eine solche dem Rat vorzulegen sei.

Ferner ist das Büro des Grossen Gemeinderates befugt,

10. dem Rat von sich aus materielle Anträge vorzulegen. Sie sind dem Stadtrat vor der Behandlung im Grossen Gemeinderat zur Kenntnis zu bringen.

¹ ergänzt mit GGR-Beschluss-Nr. 056/15 vom 1. Oktober 2015



1.3 PRÄSIDIUM

Art. 7	<p>¹ Der Präsident oder die Präsidentin (Präsidium) leitet den Geschäftsgang und die Verhandlungen des Grossen Gemeinderates.</p> <p>² Das Präsidium sorgt für die genaue Befolgung der Geschäftsordnung, für die Einhaltung des parlamentarischen Anstandes und für die Ordnung im Saal. Es leitet und überwacht die Tätigkeit der Stimmenzählenden.</p> <p>³ Wünscht das Präsidium als Mitglied des Rates zu sprechen oder Anträge zu stellen, übergibt es für das betreffende Geschäft die Leitung der Verhandlungen an das erste bzw. das zweite Vizepräsidium.</p>	Präsidium
--------	--	-----------

Art. 8	Bei Verhinderung des Präsidiums werden dessen Obliegenheiten vom ersten Vizepräsidium und bei dessen Verhinderung vom zweiten Vizepräsidium ausgeübt. Ist auch dieses verhindert, übernimmt der/die amtsälteste Stimmenzählende ausnahmsweise die Präsidialfunktionen.	Stellvertretung
--------	--	-----------------

1.4 RATSSEKRETARIAT UND KANZLEI

Art. 9	<p>¹ Das Ratssekretariat oder dessen Stellvertretung besorgt die Protokollführung und die Kanzleigeschäfte des Grossen Gemeinderates und des Büros.</p> <p>² Der Stadtrat stellt für die Kanzleiarbeiten (Sekretariat) und den Saaldienst (Weibeldienst) geeignetes Personal zur Verfügung.</p>	Ratssekretariat
--------	---	-----------------

1.5 ENTSCHÄDIGUNGEN

Art. 10	Die Entschädigung der Mitglieder des Grossen Gemeinderates und dessen Kommissionen sowie der speziellen Funktionen richtet sich nach der Verordnung über die Entschädigung der Behörden der Stadt Illnau-Effretikon (vgl. § 24 Ziff. 1 GO).	Entschädigungen
---------	---	-----------------

II. SITZUNGEN

Art. 11	<p>Der Grosse Gemeinderat versammelt sich (vgl. § 19 GO):</p> <ol style="list-style-type: none">1. auf Einladung des Präsidiums;2. auf eigenen Beschluss;3. auf schriftliches Begehren von mindestens 12 Mitgliedern;4. auf Verlangen des Stadtrats.	Einberufung
Art. 12	<p>Während der Amtsdauer nachrückende Mitglieder werden auf den Zeitpunkt des rechtskräftigen Ausscheidens ihres Vorgängers zu den Verhandlungen eingeladen, sobald die Gültigkeit ihrer Wahl feststeht.</p>	Neue Mitglieder
Art. 13	<p>¹ Die Einladung ist – dringliche Fälle vorbehalten – mindestens 14 Tage vor der Sitzung unter Bezeichnung der Geschäfte durch Brief und Presse (amtliche Publikationsorgane) zu erlassen.</p> <p>² Die Einladung zu den Sitzungen richtet sich auch an den Stadtrat.</p> <p>³ Ferner wird sie den vom Büro des Grossen Gemeinderates zugelassenen Medienvertretungen sowie den Abonnentinnen und Abonnenten der Gemeindeweisungen zugestellt.</p>	Einladung
Art. 14	<p>¹ Die Berichte der Kommissionen des Grossen Gemeinderates (Abschiede), welche die wichtigsten Argumente enthalten, sind den Empfängerinnen und Empfängern gemäss Art. 13 GeschO GGR durch das Büro des Grossen Gemeinderates ebenfalls schriftlich zur Kenntnis zu bringen.</p> <p>² Beschliesst eine Kommission des Grossen Gemeinderates zu einem Geschäft von der ursprünglichen Vorlage abweichende Anträge, sind diese den genannten Empfängerinnen und Empfängern durch das Büro des Grossen Gemeinderates ebenfalls schriftlich zur Kenntnis zu bringen.</p> <p>³ Motionen, Postulate, Interpellationen, Anfragen, Initiativen und selbstständige Anträge des Büros werden den genannten Empfängerinnen und Empfängern im Wortlaut zugestellt.</p>	Sitzungsunterlagen
Art. 15	<p>¹ Die Akten liegen vom Zeitpunkt der Einladung an für die Mitglieder der beteiligten Behörden in der Stadtverwaltung auch ausserhalb der Bürozeit auf. Die Mitglieder des Grossen Gemeinderats sind angehalten, sich vor Sitzungsbeginn mit den Akten vertraut zu machen.</p> <p>² Akten und Unterlagen dürfen nur mit Bewilligung des Ratspräsidiums und nur für die absolut unerlässliche Zeit aus der Aktenauflage entfernt werden.</p> <p>³ Voranschläge und Jahresrechnungen sind 14 Tage vor der Beratung durch den Grossen Gemeinderat den Stimmberechtigten während der Bürozeit zur Einsicht aufzulegen (vgl. § 21 Abs. 2 GO). Das gleiche gilt für den Geschäftsbericht des Stadtrates.</p>	Aktenauflage



Art. 16	<p>¹ Die Sitzungstermine für die ordentlichen Sitzungen werden vom Präsidium jährlich im Voraus festgelegt.</p> <p>² Die Sitzungen finden in der Regel am Donnerstagabend statt und dauern höchstens drei Stunden.</p> <p>³ Bei Bedarf können Doppelsitzungen durchgeführt werden. Doppelsitzungen sollen in der Regel höchstens 5 Stunden dauern und sind durch eine Pause zu unterbrechen.</p>	Termine, Zeit und Dauer der Sitzung
Art. 17	<p>¹ Die Mitglieder des Grossen Gemeinderates sind verpflichtet, an allen Sitzungen teilzunehmen. Wer aus dringenden Gründen verhindert ist, an einer Sitzung des Rates, des Büros oder einer Kommission teilzunehmen, hat sich unter Angabe des Grundes vor der Sitzung, ausnahmsweise aber bis drei Tage nach der Sitzung, beim betreffenden Präsidium schriftlich zu entschuldigen.</p> <p>² Die Anwesenheit der Mitglieder wird zu Beginn der Sitzung durch Eintrag in die Präsenzliste festgehalten. Zu spät eintreffende oder vor Schluss der Sitzung weggehende Mitglieder haben sich unaufgefordert beim Weibeldienst zu melden. Diese Zeiten werden in der Präsenzliste vermerkt.</p> <p>³ Im Sitzungsprotokoll werden die Namen der Abwesenden vermerkt.</p>	Teilnahmepflicht
Art. 18	Mitgliedern, die einer Sitzung unentschuldigt oder ohne wichtigen Grund fernbleiben, unentschuldigt mehr als eine Stunde verspätet erscheinen oder sich ohne genügenden Grund aus der Sitzung entfernen, auferlegt das Büro eine Ordnungsbusse in der Höhe eines Entschädigungsansatzes von drei Stunden gemäss Art. 11 Entschädigungsverordnung.	Sanktionen
Art. 19	<p>¹ Der Grosse Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p> <p>² Wird im Verlaufe einer Sitzung die Beschlussfähigkeit des Rates angezweifelt, ist der Namensaufruf vorzunehmen. Wird durch den Namensaufruf die Beschlussunfähigkeit festgestellt, ist davon im Protokoll Vormerk zu nehmen und die Sitzung zu schliessen.</p>	Beschlussfähigkeit
Art. 20	<p>¹ Das Verzeichnis der Verhandlungsgegenstände ist vor der Sitzung bekannt zu machen (vgl. § 21 Abs. 1 GO).</p> <p>² Die Verhandlungen und das Protokoll des Grossen Gemeinderates sind öffentlich und die Beschlüsse werden öffentlich bekannt gemacht. Aus wichtigen Gründen kann durch Beschluss des Gesamtrates die Öffentlichkeit von den Verhandlungen ausgeschlossen werden (vgl. § 21 Abs. 3 GO).</p>	Öffentlichkeit
Art. 21	<p>¹ Wird über die Frage beraten, ob die Öffentlichkeit für die Behandlung eines einzelnen Geschäftes auszuschliessen sei, haben sich die Zuhörenden und die Vertretungen der Presse zu entfernen.</p> <p>² Bei geheimen Beratungen ist jedermann verpflichtet, über die Verhandlungen Stillschweigen zu bewahren.</p>	Geheime Beratung



Art. 22	<p>¹ Den akkreditierten Medienvertretungen werden im Sitzungssaal geeignete Plätze zugewiesen sowie die Einladungen zu den Ratssitzungen und die dazu gehörenden Unterlagen zugestellt, sofern das Büro nicht in Ausnahmefällen etwas anderes beschliesst. Das Gesuch um Akkreditierung ist an das Büro zu richten. Diese Medienvertreter sind verpflichtet, über die Verhandlungen des Rates sachlich zu berichten.</p> <p>² Über die Verhandlungen, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattfinden, darf in der Presse nicht berichtet werden; der Rat kann jedoch Ausnahmen beschliessen.</p>	Medienakkreditierungen
Art. 23	<p>¹ Die akkreditierten Medien sind verpflichtet, auf Begehren des Büros unrichtige Wiedergaben der Verhandlungen unentgeltlich richtig zu stellen.</p> <p>² Wird die verlangte Berichtigung verweigert, kann die Akkreditierung entzogen werden.</p>	Richtigstellung
Art. 24	<p>¹ Die Zuhörenden haben sich auf der Tribüne aufzuhalten. Sie dürfen den Ratsbetrieb nicht stören.</p> <p>² Das Präsidium kann Personen, die dieses Gebot missachten, wegweisen oder die Tribüne ganz räumen lassen, notfalls unter Einsatz der Polizei. Fehlbare können verzeigt werden.</p>	Zuhörende
Art. 25	<p>Optische und akustische Aufnahmen im Sitzungssaal sind während der Ratssitzungen ohne die Erlaubnis des Büros des Grossen Gemeinderates nicht gestattet.</p>	Optische und akustische Aufnahmen



III. FORM DER VERHANDLUNGEN

3.1 TAGESORDNUNG

Art. 26	<p>¹ Das Präsidium eröffnet die Sitzung und stellt die Beschlussfähigkeit fest. Der Rat kann Änderungen in der Reihenfolge der Traktanden beschliessen.</p> <p>² Persönliche Erklärungen oder Fraktionserklärungen sind dem Ratspräsidium vor Sitzungsbeginn anzumelden und dem Rat im Anschluss an die Mitteilungen bekannt zu geben. Sie sind auf drei Minuten zu beschränken.</p> <p>³ Wer Gegenstand von persönlichen Erklärungen oder Fraktionserklärungen ist, hat das Recht auf eine kurze Replik.</p>	<p>Tagesordnung</p> <p>Persönliche Erklärungen und Fraktionserklärungen</p> <p>Replik</p>
Art. 27	<p>Die Mitglieder des Stadtrates haben das Recht, an allen Beratungen des Grossen Gemeinderates teilzunehmen und dazu Anträge zu stellen. Das gleiche Recht steht den Mitgliedern der selbstständigen Behörden zu, wenn Geschäfte aus ihrem Aufgabenbereich behandelt werden (vgl. § 22 Abs. 1 GO).</p>	<p>Teilnahme- und Antragsrecht der Vollzugsbehörden</p>
Art. 28	<p>Die antragstellende Behörde hat sich bei der Beratung ihrer Geschäfte vertreten zu lassen. Der Grosse Gemeinderat, seine Kommissionen und die antragstellenden Behörden können Sachverständige und, im Einverständnis mit dem Stadtrat, auch Angestellte der Stadtverwaltung zu den Beratungen beiziehen (vgl. § 22 Abs. 2 GO).</p>	<p>Beizug von Sachverständigen und Sachbearbeitenden</p>

3.2 VORBERATUNG

Art. 29	<p>¹ Das Büro weist die Geschäfte in der Regel einer der ständigen Kommissionen (Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission; Art. 91 Abs. 1 GeschO GGR) zu.</p> <p>² Der Grosse Gemeinderat kann zur Vorberatung von Geschäften weitere Kommissionen (Spezialkommissionen) aus seiner Mitte bestellen (vgl. § 17 GO; Art. 90 Abs. 2 GeschO GGR). Die Antragstellung auf Schaffung und Zusammensetzung der Spezialkommissionen steht dem Büro zu (vgl. Art. 6 Ziff. 4 GeschO GGR).</p>	<p>Überweisung an Kommissionen</p>
---------	---	------------------------------------



3.3 BERICHTERSTATTUNG UND ANTRÄGE

Art. 30	<p>¹ Die Kommissionen erstatten ihre Berichte mit den Anträgen vor der Sitzung schriftlich und erläutern sie im Rat mündlich (vgl. Art. 99 GeschO GGR).</p> <p>² Der Stadtrat gibt seine Stellungnahme zu den Anträgen der Kommissionen in der Regel mündlich an der Ratssitzung bekannt.</p>	<p>Berichte und Anträge der Kommissionen</p> <p>Stellungnahme des Stadtrates</p>
---------	---	--

3.4 BERATUNG

Art. 31	Die zu einem Geschäft gehörenden Berichte, Weisungen und abweichenden Kommissionsanträge sind 14 Tage vor der Sitzung zu versenden. Wird diese Frist nicht eingehalten, können 6 Ratsmitglieder die Verschiebung der entsprechenden Geschäfte auf eine spätere Sitzung verlangen.	Unterlagen
---------	---	------------

Art. 32	<p>¹ Bei einem umfangreichen Geschäft wird zuerst Eintreten oder Nichteintreten beschlossen; bei Eintreten wird anschliessend die Detailberatung durchgeführt. Bei der Eintretensdebatte können Ratsmitglieder und Fraktionen nur grundsätzlich Stellung nehmen sowie Änderungs- und / oder Rückweisungsanträge anmelden.</p> <p>² Der Stadtrat kann sich in der Eintretensdebatte ebenfalls äussern.¹</p> <p>³ Bei Beratung von Voranschlag und Jahresrechnung eröffnet der zuständige Referent des Stadtrates die Eintretensdebatte mit der Präsentation der jeweiligen Vorlage.¹</p>	Eintretensdebatte
---------	--	-------------------

Art. 33	<p>¹ Das Präsidium erteilt das Wort:</p> <ol style="list-style-type: none">1. den Berichterstattenden der vorberatenden Kommission und allenfalls deren Minderheit sowie auf Verlangen weiteren Mitgliedern dieser Kommission2. bei parlamentarischen Vorstössen (bei Begründung und Vorliegen der Antwort) dem oder der Erstunterzeichnenden2a. dem Stadtrat nach erfolgter Begründung von Motionen und Postulaten, damit dieser eine kurze Stellungnahme, zur Bereitschaft, ob er den Vorstoss entgegennehmen will, darlegen kann.¹3. bei Wahlen dem Präsidium der Interfraktionellen Konferenz.4. dem betreffenden Referenten des Stadtrates zur Eröffnung der Eintretensdebatte bei Behandlung von Voranschlag und Jahresrechnung. Hernach folgt die weitere Behandlung gemäss Ziffer 1 bzw. Abs. 2.¹	Worterteilung
---------	--	---------------

² Anschliessend ist die Diskussion offen (vgl. Art. 34 GeschO GGR)

¹ ergänzt mit GGR-Beschluss-Nr. 056/15 vom 1. Oktober 2015



	<p>³Die Erläuterungen sind knapp zu halten. Auf eine Wiederholung der schriftlich vorliegenden, den Ratsmitgliedern bekannten Erwägungen wird verzichtet.</p>	
Art. 34	<p>¹ Das Präsidium erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen. Wortmeldungen zu Ordnungsanträgen haben Vorrang. Mitglieder, die sich erstmals zum Geschäft äussern, haben Vorrang vor jenen, die bereits das Wort ergriffen haben.</p> <p>² In der Regel darf nicht mehr als zweimal zum gleichen Gegenstand gesprochen werden. Ausnahmen gelten für Sprechende der Kommissionsmehrheit, Antragstellende von Kommissionsminderheiten, Mitglieder des Stadtrates und Fraktionssprechende.</p> <p>³ Der Stadtrat kann in der Diskussion zu den Anträgen der Kommissionen und zu den gefallenen Voten Stellung nehmen.</p>	Diskussion
Art. 35	<p>¹ Die Verhandlungen werden in der Regel in Mundart geführt.</p> <p>² Die Redezeiten betragen:</p> <ul style="list-style-type: none">– Kommissionssprecher, Erstunterzeichnende von parlamentarischen Vorstössen und Mitglieder der Exekutivbehörden 15 Minuten– alle übrigen Diskussionsredner 5 Minuten– Begründung von Ordnungsanträgen 3 Minuten– persönliche Erklärungen (zu Beginn der Sitzung) 3 Minuten <p>³ Die Einräumung einer längeren Redezeit bedarf der Einwilligung des Rates. Andererseits kann der Rat bei langen Debatten die Redezeiten kürzen.</p> <p>⁴ Das Ratsbüro kann bei Behandlung von Voranschlag und Jahresrechnung die ordentlichen Redezeiten kürzen.¹</p>	Form der Voten / Redezeiten
Art. 36	<p>Entfernt sich ein Redner bzw. eine Rednerin zu sehr vom Verhandlungsgegenstand, ermahnt ihn bzw. sie das Präsidium, bei der Sache zu bleiben.</p>	Mahnung zur Sache
Art. 37	<p>¹ Verletzt ein Redner bzw. eine Rednerin den parlamentarischen Anstand, namentlich durch beleidigende Äusserungen gegen den Rat, gegen einzelne Mitglieder, gegen den Stadtrat oder andere kommunale Organe, ruft ihn bzw. sie das Präsidium zur Ordnung.</p> <p>² Verletzt ein Redner bzw. eine Rednerin trotz Ordnungsruf erneut den parlamentarischen Anstand, entzieht ihm das Präsidium das Wort. Das Gleiche gilt gegenüber Rednern, welche die Mahnung, zur Sache zu sprechen, wiederholt missachten.</p> <p>³ Über Einsprachen gegen den Wortentzug entscheidet der Rat ohne Diskussion.</p> <p>⁴ Spricht ein Mitglied trotz des Wortentzuges weiter oder verletzt es fortgesetzt den parlamentarischen Anstand, kann es der Rat von der Sitzung ausschliessen, mit der gleichen Sanktion wie bei unentschuldigter Absenz (vgl. Art. 18 GeschO GGR).</p>	Ordnungsruf Wortentzug Ausschluss von der Sitzung

¹ ergänzt mit GGR-Beschluss-Nr. 056/15 vom 1. Oktober 2015



Art. 38	<p>¹ Bei Ruhestörung im Rat kann das Präsidium die Sitzung unterbrechen. Dauert die Störung an, kann es die Sitzung aufheben.</p> <p>² Bei sachlicher oder formeller Unklarheit kann das Präsidium die Sitzung für eine von ihm bestimmte Zeit unterbrechen.</p>	Aufhebung und Unterbruch der Sitzung
Art. 39	Die Anträge (Abänderungs-, Zusatz- oder Streichungsanträge) sind von den Antragstellenden mündlich vorzubringen und dem Präsidium wenn möglich vor, spätestens aber unmittelbar im Anschluss an die Begründung schriftlich einzureichen.	Anträge
Art. 40	<p>¹ Vor der Beschlussfassung über Anträge von finanzieller Bedeutung, die nicht vom Stadtrat gestellt werden, ist diesem Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.</p> <p>² Der Stadtrat kann verlangen, dass ihm solche Anträge zur schriftlichen Vernehmlassung überwiesen werden.</p>	Vernehmlassungsrecht des Stadtrates
Art. 41	Ein Ordnungsantrag ist sofort zu behandeln. Die Beratung in der Hauptsache wird bis zu seiner Erledigung unterbrochen. Wenn der Rat nichts anderes beschliesst, erhält zu einem Ordnungsantrag für jede Fraktion ein Ratsmitglied das Wort. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten (vgl. Art. 35 GeschO GGR).	Ordnungsantrag
Art. 42	<p>¹ Nach Abschluss der artikel- oder abschnittsweisen Beratung, aber vor der Schlussabstimmung, kann jedes Ratsmitglied beantragen, auf einzelne, bestimmt zu bezeichnende Artikel oder Abschnitte zurückzukommen.</p> <p>² Eine kurze Begründung des Rückkommensantrages und eines Gegenantrags ist gestattet. Der Rat entscheidet ohne weitere Diskussion.</p> <p>³ Wiedererwägungsanträge zu Geschäften, über welche die Beschlussfassung abgeschlossen ist, sind unzulässig.</p>	Rückkommensantrag
Art. 43	Die Beratung wird geschlossen, wenn in der Diskussion niemand mehr das Wort verlangt oder wenn auf Antrag des Präsidiums oder eines Mitgliedes der Rat mit Zweidrittelmehrheit die Beendigung der Beratung beschliesst. Mitgliedern, die sich bis zur Antragstellung als Redende gemeldet haben, ist das Wort noch zu erteilen.	Schluss der Beratung
Art. 44	<p>¹ Personen, die eine Anordnung treffen, dabei mitzuwirken oder sie vorzubereiten haben, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen. Es gelten die Ausstandsbestimmungen des Gemeindegesetzes bzw. des Verwaltungsrechtspflegegesetzes.</p> <p>² Wer in den Ausstand tritt, verlässt bei nicht öffentlichen Verhandlungen für Beratung und Beschlussfassung den Sitzungssaal.</p> <p>³ In Zweifelsfällen entscheidet der Rat über die Ausstandspflicht.</p>	Ausstandspflicht

IV. ABSTIMMUNGEN

Art. 45	Das Präsidium leitet die Abstimmung. Es erläutert die vorliegenden Anträge und das beabsichtigte Abstimmungsverfahren. Werden Einwendungen gegen die Abstimmungsart erhoben, entscheidet der Grosse Gemeinderat.	Abstimmungsplan
Art. 46	Über Anträge, die sich auf eine Vorfrage beziehen, wird nach erfolgter Detailberatung und Diskussion zuerst abgestimmt (vor Änderungsanträgen). Dies kann betreffen: a. Rückweisen des Antrages an den Stadtrat oder an eine Kommission. Über Rückweisung an eine vorbereitende Kommission kann auch im Rahmen der allfälligen Eintretensdebatte entschieden werden. b. Aussetzung des Entscheides über das Hauptgeschäft. c. Verschieben des Antrages. d. Trennen des Beratungsgegenstandes bei der Abstimmung.	Anträge über Vorfragen
Art. 47	¹ Über die Unterabänderungsanträge ist vor den Abänderungsanträgen und über diese vor dem Hauptantrag abzustimmen. ² Liegen Änderungsanträge vor, werden sie zuerst durch Abstimmungen bereinigt. Hierauf erfolgt die Abstimmung über die Hauptanträge. ³ Rückweisungsanträge werden vor Anträgen zur Sache behandelt.	Reihenfolge der Abstimmungen
Art. 48	¹ Liegen mehr als zwei gleichgeordnete Änderungs- oder Hauptanträge vor, werden sie nebeneinander zur Abstimmung gebracht, wobei jedes Ratsmitglied nur für einen Antrag stimmen kann. Der Antrag mit den wenigsten Stimmen scheidet aus. Das Verfahren wird wiederholt, bis nur noch ein Antrag verbleibt. ² Über einen verbleibenden Hauptantrag wird gemäss Abs. 3 abgestimmt. ³ Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er mehr zustimmende als ablehnende Stimmen auf sich vereinigt.	Gleichgeordnete Anträge
Art. 49	¹ Ist bei der Behandlung einer Vorlage über einzelne Abschnitte oder Artikel abgestimmt worden, ist zuletzt noch über die durch die vorangegangenen Abstimmungen gewonnene Fassung eine Schlussabstimmung vorzunehmen. ² Für Schlussabstimmungen über Vorlagen, die dem Referendum unterstehen, ist in der Regel die Auszählung der Stimmen anzuordnen.	Schlussabstimmung
Art. 50	¹ Die Stimmabgabe erfolgt durch Handerheben. ² Beschlüsse, für die kein Quorum vorgeschrieben ist, werden mit dem einfachen Mehr gefasst. ³ Auf Verlangen von mindestens 10 Mitgliedern muss die Abstimmung unter Namensaufruf stattfinden. Die Namen der Abstimmenden werden mit der Stimmabgabe im Protokoll vermerkt.	Stimmabgabe Namensaufruf



	<p>⁴ Das Präsidium enthält sich der Stimme, doch steht ihm bei Stimmengleichheit der Stichentscheid zu. Es kann diesen begründen.</p>	Stichentscheid des Präsidiums
Art. 51	<p>¹ Wenn die Mehrheit bei offenen Abstimmungen nicht offensichtlich ist oder wenn die Feststellung des genauen Stimmenverhältnisses vom Präsidium oder von einem Ratsmitglied verlangt wird, sind die Stimmen auszuzählen.</p> <p>² Bei Abstimmungen über Vorlagen, die dem obligatorischen Referendum unterstehen, muss ausgezählt werden.</p> <p>³ Die Stimmzählenden zählen von ihrem Standort aus ihr Ergebnis laut aus und geben es dem Präsidium bekannt. Dieses wiederholt die Meldungen und teilt das Gesamtergebnis mit.</p>	Zählung der Stimmen Feststellung des Mehrs
Art. 52	<p>¹ Auf Verlangen von mindestens 10 der anwesenden Mitglieder muss eine geheime Abstimmung durchgeführt werden. Für die geheime Abstimmung ist die Zahl der anwesenden Mitglieder festzustellen.</p> <p>² Das Präsidium stimmt mit.</p> <p>³ Wenn die Stimmabgabe mit Namensaufruf und die geheime Abstimmung in Konkurrenz stehen, werden beide Anträge einander gegenüber gestellt. Es kommt jenes Verfahren zur Anwendung, welches in der Ausmehrung obsiegt.</p> <p>⁴ Bei Stimmengleichheit im geheimen Abstimmungsverfahren ist kein Beschluss zustande gekommen und der Antrag gilt als abgelehnt.</p>	Geheime Abstimmung
Art. 53	<p>¹ Ist ein Antrag auf Dringlicherklärung eines Beschlusses im Sinne des Gemeindegesetzes § 94 gestellt, hat das Präsidium festzustellen, ob sich vier Fünftel der anwesenden Mitglieder dafür aussprechen.</p> <p>² Liegt kein Antrag auf Dringlicherklärung von Seiten des Stadtrates vor, holt der Grosse Gemeinderat diesen nachträglich ein. Stimmt der Stadtrat der Dringlichkeit nicht zu, gilt diese als abgelehnt.</p>	Dringlicherklärung
Art. 54	<p>¹ Bei Abstimmungen im Büro und in den Kommissionen stimmt das jeweilige Präsidium mit. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als angenommen, für den das Präsidium gestimmt hat.</p> <p>² In den Kommissionen und im Büro besteht Stimmzwang. (vgl. Abschnitt IX. Kommissionen, 9.2 Beratung und Antragstellung)</p>	Abstimmungen im Büro und in Kommissionen

V. WAHLEN (OHNE KONSTITUIERUNG)

Art. 55	Für Wahlen gelten folgende Regeln: <ol style="list-style-type: none">1. Das Präsidium fordert die Interfraktionelle Konferenz und den Rat auf, Kandidaturen vorzuschlagen. Fällt nur ein Vorschlag und kein Gegenvorschlag, wird der bzw. die Vorgeschlagene als gewählt erklärt.2. Werden die Namen mehrerer Kandidaten bzw. Kandidatinnen genannt, sind die anwesenden Mitglieder bei geschlossener Türe zu zählen. Die Zahl der Stimmen ist für jede/n Einzelne/n in der gleichen Reihenfolge festzustellen, wie die Vorschläge gefallen sind.3. Es sind höchstens zwei Wahlgänge anzuordnen. Im ersten Wahlgang entscheidet das absolute, im zweiten das einfache Mehr.4. Das Präsidium stimmt nur mit, wenn die beiden letzten noch in der Wahl stehenden Kandidierenden gleich viele Stimmen erhalten haben.5. Wenn mehrere Sitze vorhanden sind und die Zahl der Kandidierenden die Zahl der Sitze übersteigt, ist für jeden Sitz eine besondere Wahl vorzunehmen.	Regeln
Art. 56	Bei geheimen Wahlen stimmt das Präsidium mit, bei offenen nur dann, wenn ein Stichentscheid erforderlich ist.	Stimmabgabe Präsidium
Art. 57	<p>¹ Im Falle geheimer Wahlen wird zunächst bei geschlossener Tür die Zahl der anwesenden Mitglieder festgestellt und in der Folge die Zahl der eingesammelten Stimmzettel ermittelt. Das Präsidium gibt das Ergebnis zu Protokoll.</p> <p>² Übersteigt die Zahl der eingesammelten Stimmzettel jene der anwesenden Mitglieder, ist der Wahlgang nichtig und zu wiederholen.</p> <p>³ Bei Stimmgleichheit im geheimen Wahlverfahren ist der Wahlgang zu wiederholen; wird dann erneut Stimmgleichheit festgestellt, zieht der Präsident das Los.</p>	Wahlmodus, geheime Wahlen
Art. 58	Die Stimmzählenden ermitteln das Wahlergebnis und geben dieses zu Protokoll. Das Präsidium gibt das Resultat bekannt.	Auszählung
Art. 59	<p>¹ Wahlen, für die nicht ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist oder beschlossen wird, werden offen vorgenommen. Mindestens 10 der anwesenden Mitglieder können die geheime Wahl verlangen. Das Präsidium stimmt mit.</p> <p>² Unbestrittenen Wahlen können in globo vorgenommen werden, sofern sich der Grosse Gemeinderat mit diesem Vorgehen einverstanden erklärt.</p>	Offene und geheime Wahlen Wahlen in globo

VI. PARLAMETARISCHE VORSTÖSSE UND FRAGESTUNDE

6.1 ALLGEMEINES

Art. 60	<p>¹ Die Mitglieder des Grossen Gemeinderates haben das Recht, mit einer Motion die Anhandnahme eines in die Zuständigkeit des Grossen Gemeinderates oder der Stimmberechtigten fallenden Gegenstandes zu verlangen oder durch ein Postulat Anregungen zuhanden des Stadtrates und der übrigen Behörden zu machen.</p> <p>² Jedes Ratsmitglied kann mit einer Interpellation oder Anfrage vom Stadtrat Auskunft über Angelegenheiten der Stadtverwaltung von allgemeinem Interesse verlangen (vgl. § 18 Abs. 1 und 2 GO).</p>	Allgemeines
---------	---	-------------

6.2 MOTION

Art. 61	<p>¹ Die Motion ist ein selbstständiger Antrag, der den Stadtrat verpflichtet, einen Entwurf für einen Beschluss vorzulegen, der in die Zuständigkeit der Gemeinde (der Stimmberechtigten) oder des Grossen Gemeinderates fällt.</p> <p>² Sie ist in der Form der allgemeinen Anregung oder des formulierten Antrags möglich, darf aber nur eine Materie zum Inhalt haben.</p>	Begriff der Motion
Art. 62	<p>¹ Motionen können von jedem einzelnen Ratsmitglied, von mehreren Ratsmitgliedern gemeinsam oder von Kommissionen dem Ratspräsidium eingereicht werden.</p> <p>² Sie sind kurz und klar abzufassen, zu unterzeichnen und enthalten eine kurze schriftliche Begründung.</p>	Einreichung
Art. 63	<p>¹ Das Präsidium gibt dem Rat und dem Stadtrat vom Eingang Kenntnis und setzt die Motion zur Behandlung auf die Traktandenliste.</p> <p>² Ist die Motion von mindestens 10 Ratsmitgliedern unterschrieben und als dringlich bezeichnet, so muss sie bereits auf die nächste Sitzung traktandiert werden.</p> <p>³ Motionen von Kommissionen werden mit deren Anträgen zum Geschäft, mit dem sie allenfalls zusammenhängen, dem Rat und dem Stadtrat bekannt gegeben und bei der Behandlung des Geschäftes beraten.</p>	Traktandierung



Art. 64	<p>¹ Motionen sind mündlich zu begründen.</p> <p>² Eine von mehreren Ratsmitgliedern gemeinsam eingereichte Motion wird nur vom Erstunterzeichnenden oder im Verhinderungsfall von einem Mitunterzeichnenden begründet.</p> <p>³ Ist der/die alleinunterzeichnende Urheber/in nicht mehr Mitglied des Rates, kann die Begründung durch ein anderes Fraktionsmitglied erfolgen. Ist dies nicht gegeben, erlischt der Vorstoss.</p> <p>⁴ Der Stadtrat gibt danach unter Abgabe einer kurzen Begründung bekannt, ob er bereit ist, die Motion entgegenzunehmen. Diese Begründung kann an der Sitzung in mündlicher Form oder bereits im Vorfeld im Rahmen eines kurzen schriftlichen Berichtes erfolgen.</p> <p>⁵ Eine Diskussion findet nur statt, wenn der Rat sie beschliesst oder ein Antrag auf Änderung oder Ablehnung gestellt wird.</p>	Begründung und Diskussion
Art. 65	<p>¹ Änderungen im Wortlaut des Vorstosses sind im Verlauf der Beratung nur mit Zustimmung des Motionärs bzw. der Motionärin möglich. Diese/r, unter mehreren Unterzeichnenden der oder die Erstunterzeichnende, kann die Motion in ein Postulat umwandeln.</p> <p>² Nach durchgeführter Beratung beschliesst der Rat, ob die Motion an den Stadtrat zur Prüfung und Antragstellung zu überweisen oder sofort abzulehnen sei.</p>	Änderungen und Überweisung
Art. 66	<p>¹ Der Stadtrat hat dem Grossen Gemeinderat im Zeitraum eines Jahres Bericht und Antrag zu einer überwiesenen Motion zu unterbreiten.</p> <p>² Bei Motionen, die innert eines Jahres nicht behandelt werden können, hat der Stadtrat dem Grossen Gemeinderat einen Bericht über deren Aufrechterhaltung zu erstatten oder einen begründeten Antrag auf Abschreibung oder Fristverlängerung zu stellen.</p> <p>³ Die unerledigten Motionen sind im Geschäftsbericht aufzuführen.</p>	Erledigung und Abschreibung
Art. 67	<p>¹ Liegen Bericht und Antrag über eine in die Kompetenz der Stimmberechtigten fallende Motion vor, nimmt der Grosse Gemeinderat zur Motion sowie zu einem allfälligen Gegenvorschlag des Stadtrates zuhanden der Stimmberechtigten Stellung. Wird die Motion dabei nicht von der Ratsmehrheit unterstützt, gilt sie als erledigt. Andernfalls ist sie zusammen mit einem allfälligen Gegenvorschlag den Stimmberechtigten zur Abstimmung zu unterbreiten.</p> <p>² Eine von den Stimmberechtigten angenommene Motion ist für die Exekutive verbindlich.</p>	Motion in Kompetenz der Stimmberechtigten
Art. 68	<p>Liegen Bericht und Antrag zu einer in die Kompetenz des Grossen Gemeinderates fallenden Motion vor, beschliesst der Grosse Gemeinderat endgültig über Erheblichkeit, Ablehnung oder Abschreibung der Motion. Eine erheblich erklärte Motion ist für die Exekutive verbindlich.</p>	Motion in Kompetenz des Grossen Gemeinderates



6.3 POSTULAT

Art. 69	<p>¹ Das Postulat ist ein selbstständiger Antrag, mit dem der Stadtrat eingeladen wird, zu prüfen, ob ein Beschluss in der Zuständigkeit der Stimmberechtigten oder des Grossen Gemeinderates zu fassen oder ob eine Massnahme in der Zuständigkeit der Exekutive zu treffen sei.</p> <p>² Das Postulat darf nur eine Materie zum Inhalt haben.</p>	Begriff des Postulates
Art. 70	<p>¹ Postulate können von jedem einzelnen Ratsmitglied, von mehreren Ratsmitgliedern gemeinsam oder von Kommissionen dem Ratspräsidium eingereicht werden.</p> <p>² Sie sind kurz und klar abzufassen, zu unterzeichnen und enthalten eine kurze schriftliche Begründung.</p>	Einreichung
Art. 71	<p>¹ Das Präsidium gibt dem Rat und dem Stadtrat vom Eingang Kenntnis und setzt das Postulat zur Behandlung auf die Traktandenliste.</p> <p>² Ist das Postulat von mindestens 10 Ratsmitgliedern unterschrieben und als dringlich bezeichnet, so muss es bereits auf die nächste Sitzung traktandiert werden.</p>	Traktandierung
Art. 72	<p>¹ Postulate sind mündlich zu begründen.</p> <p>² Ein von mehreren Ratsmitgliedern gemeinsam eingereichtes Postulat wird nur vom Erstunterzeichnenden oder im Verhinderungsfall von einem Mitunterzeichnenden begründet.</p> <p>³ Ist der/die alleinunterzeichnende Urheber/in nicht mehr Mitglied des Rates, kann die Begründung durch ein anderes Fraktionsmitglied erfolgen. Ist dies nicht gegeben, erlischt der Vorstoss.</p> <p>⁴ Der Stadtrat gibt danach unter Abgabe einer kurzen Begründung bekannt, ob er bereit ist, das Postulat entgegenzunehmen. Diese Begründung kann erstmals an der Sitzung mündlich oder bereits im Vorfeld im Rahmen eines kurzen schriftlichen Berichtes erfolgen.</p> <p>⁵ Eine Diskussion findet nur auf Antrag statt.</p>	Begründung und Diskussion
Art. 73	<p>¹ Änderungen im Wortlaut des Vorstosses sind im Verlauf der Beratung nur mit Zustimmung des Postulanten bzw. der Postulantin möglich.</p> <p>² Nach durchgeführter Beratung beschliesst der Rat, ob das Postulat an den Stadtrat zur Prüfung und Berichterstattung überwiesen oder sofort abgelehnt wird.</p>	Änderungen und Überweisung
Art. 74	<p>¹ Die überwiesenen Postulate sind innert eines Jahres zu erledigen. Der Stadtrat erstattet dem Grossen Gemeinderat innert dieser Frist schriftlich darüber Bericht, ob und in welcher Form er dem überwiesenen Postulat zu entsprechen gedenkt oder entsprochen hat.</p>	Erledigung und Abschreibung



	<p>² Liegen Anträge des Stadtrates zur Beantwortung des Vorstosses oder zur Erstreckung der Beantwortungsfrist vor, erhält in jedem Fall der Postulant/die Postulantin das Wort. Eine Diskussion findet nur auf Antrag statt. Es gelten sinngemäss die Verfahrensvorschriften, wie sie auch bei Sachgeschäften in Art. 33 ff. GeschO GGR festgelegt sind.</p> <p>³ Der Grosse Gemeinderat beschliesst aufgrund des schriftlichen Berichtes der zuständigen Behörde, ob das Postulat als erledigt abzuschreiben oder auf der Pendenzenliste zu belassen ist. Verbleibt das Postulat auf der Pendenzenliste, hat der Stadtrat innerhalb eines Jahres erneut Bericht und Antrag zu stellen.</p>	
<hr/>		
<p>6.4 INTERPELLATION</p>		
Art. 75	<p>Die Interpellation ist eine Anfrage an den Stadtrat über einen beliebigen, in den Aufgabenkreis der Gemeinde fallenden Gegenstand.</p>	Begriff der Interpellation
Art. 76	<p>¹ Interpellationen sind dem Ratspräsidium schriftlich und unterzeichnet einzureichen. Sie enthalten eine kurze schriftliche Begründung. Das Präsidium bringt sie dem Rat und dem Stadtrat zur Kenntnis und setzt sie zur Behandlung auf die Traktandenliste. Ist die Interpellation von mindestens 10 Ratsmitgliedern unterschrieben und als dringlich bezeichnet, so muss sie bereits auf die nächste Sitzung traktandiert werden.</p> <p>² In der Interpellation ist zu vermerken, ob eine mündliche oder schriftliche Antwort des Stadtrates erwartet wird. ¹</p>	Einreichung
Art. 77	<p>¹ Interpellationen sind mündlich zu begründen.</p> <p>² Wird in der Interpellation eine mündliche Antwort erwartet, gibt der Stadtrat sofort nach der Begründung Auskunft, oder er legt dar, weshalb er keine unmittelbare Auskunft erteilen kann. Ist Letzteres der Fall, gibt der Stadtrat in der darauffolgenden Sitzung des Grossen Gemeinderates mündlich Auskunft. ²</p> <p>³ Wird in der Interpellation eine schriftliche Antwort erwartet, gibt der Stadtrat innert dreier Monate (nach der Begründung) Auskunft, oder er begründet vor Fristablauf schriftlich, weshalb er eine Fristverlängerung beansprucht, die maximal zwei Monate dauern kann. ²</p> <p>⁴ Die schriftliche Antwort ist den Mitgliedern des Grossen Gemeinderates spätestens mit der Einladung zur Sitzung durch die antwortende Behörde auszuhändigen. ²</p>	Begründung und Behandlung

¹ ergänzt mit GGR-Beschluss-Nr. 099/16 vom 6. April 2017

² geändert mit GGR-Beschluss-Nr. 099/16 vom 6. April 2017



⁵ Nach der Beantwortung der Interpellation kann der Grosse Gemeinderat die Eröffnung einer Diskussion beschliessen. Der Interpellant bzw. die Interpellantin erhält jedenfalls das Wort zu einer kurzen Schlusserklärung. Darin hat er bzw. sie sich zu äussern, ob er bzw. sie von der Antwort befriedigt oder nicht befriedigt ist. Jede Beschlussfassung oder Abstimmung ist ausgeschlossen.

6.5 ANFRAGE

Art. 78	Die Anfrage richtet sich an den Stadtrat über einen beliebigen, in den Aufgabenkreis der Gemeinde fallenden Gegenstand.	Begriff der Anfrage
---------	---	---------------------

Art. 79	Anfragen sind dem Ratspräsidium kurz und klar abgefasst und unterzeichnet einzureichen. Sie sollen eine kurze Begründung enthalten. Ihr Wortlaut wird dem Grossen Gemeinderat und dem Stadtrat sofort zur Kenntnis gebracht.	Einreichung
---------	--	-------------

Art. 80	<p>¹ Anfragen werden nicht mündlich begründet. Der Stadtrat teilt dem Grossen Gemeinderat seine Antwort innert drei Monaten (nach Eingang bzw. Versand) schriftlich mit. Eine Diskussion findet nicht statt. Jede Beschlussfassung oder Abstimmung ist ausgeschlossen.</p> <p>² Im Protokoll sind lediglich der Eingang der Anfrage und die Beantwortung festzuhalten.</p>	Behandlung
---------	--	------------

6.6 ERMÄCHTIGUNG DES STADTRATES

Art. 81	Der Stadtrat gibt den Kommissionen mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen in ihren Zuständigkeitsbereichen die Gelegenheit, zu parlamentarischen Vorstössen Stellung zu nehmen.	Stellungnahme der selbstständigen Behörden zu parlamentarischen Vorstössen
---------	---	--

6.7 FRAGESTUNDE

Art. 82	<p>¹ Mindestens ein Mal pro Jahr wird eine Fragestunde durchgeführt.</p> <p>² Jedes Ratsmitglied hat das Recht, Fragen von allgemeinem Interesse über Gemeindeangelegenheiten zu stellen. Die Fragen sollen kurz sein, eine Begründung ist nicht nötig.</p> <p>³ Die Fragen werden durch die Mitglieder des Grossen Gemeinderates mündlich gestellt. Komplexere Inhalte sind bis eine Woche vor der Ratssitzung bei der Stadtkanzlei einzureichen.</p> <p>⁴ Die Mitglieder des Stadtrates antworten mündlich.</p>	Durchführung
---------	---	--------------



⁵ Eine Diskussion findet nicht statt, doch kann der Fragesteller/die Fragestellerin oder ein anderes Mitglied eine ergänzende Frage stellen.

⁶ Ist der Behördenvertreter nicht in der Lage, eine Antwort zu erteilen, so erfolgt eine mündliche oder schriftliche Beantwortung an (bzw. bis zur) nächsten Sitzung des Grossen Gemeinderates. Eine Diskussion über die Antwort findet nicht statt.

⁷ Die Regelung weiterer oder abweichender Einzelheiten obliegt dem Ratsbüro.

VII. INITIATIVEN

Art. 83	Für die Einreichung und Behandlung von Initiativen gelten das übergeordnete kantonale Recht und die Bestimmungen der Gemeindeordnung (§ 12). Daraus ergeben sich auch die dem Grossen Gemeinderat zufallenden Aufgaben.	Übergeordnetes Recht
---------	---	----------------------

VIII. PROTOKOLL, UNTERSCHRIFTEN

8.1 PROTOKOLL

Art. 84	Das Protokoll hat insbesondere zu enthalten: <ol style="list-style-type: none">1. die Zahl der anwesenden und die Namen der entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Ratsmitglieder sowie des bzw. der Vorsitzenden und des bzw. der Protokollführenden,2. die Traktandenliste,3. die in der Sitzung behandelten Geschäfte, mit Verweis auf die Akten,4. die Anträge,5. das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen,6. die Schriftstücke, die das Präsidium dem Rat zur Kenntnis gebracht hat,7. die summarische Darlegung der abgegebenen Voten.	Inhalt
Art. 85	Das Büro kann zur Unterstützung der Protokollführung geeignete Hilfsmittel zulassen.	Hilfsmittel
Art. 86	Das Ratssekretariat verfasst das Protokoll. Ergeben sich bei der Prüfung durch das Büro sachliche Widersprüche, klärt das Büro diese in dessen eigener Kompetenz.	Redaktion des Protokolls



Art. 87	<p>¹ Das Protokoll ist vom Präsidium, vom Ratssekretariat und von den Stimmzählenden zu unterzeichnen.</p> <p>² Es liegt bei den Akten für die nächste Sitzung in der Stadtverwaltung zur Einsicht auf. Das Ratssekretariat sorgt zudem für eine individuelle Zugänglichkeit des Protokolls (z.B. durch Versand oder durch elektronische Publikation). Berichtigungsanträge sind dem Präsidium vor Beginn der nächsten Sitzung schriftlich einzureichen. Über solche Beanstandungen entscheidet das Ratsbüro. Erfolgen keine Beanstandungen, gilt das Protokoll als genehmigt.</p>	Abnahme des Protokolls
---------	--	------------------------

8.2 UNTERSCHRIFTEN, AKTEN

Art. 88	<p>¹ Die erlassenen Verordnungen und Reglemente sowie die gefassten Beschlüsse und die Schreiben des Grossen Gemeinderates werden vom Präsidenten bzw. von der Präsidentin und vom Ratssekretariat unterzeichnet.</p> <p>² Einfache Korrespondenz und Protokollauszüge unterzeichnet das Ratssekretariat allein.</p>	Unterschriftenregelung
Art. 89	<p>¹ Die Geschäfte des Grossen Gemeinderates werden nummeriert.</p> <p>² Die Akten werden beim Ratssekretariat aufbewahrt. Sie stehen den Mitgliedern des Grossen Gemeinderates und des Stadtrates zur Einsichtnahme offen.</p>	Akten

IX. KOMMISSIONEN

9.1 ALLGEMEINES

Art. 90	<p>¹ Ständige Kommissionen des Rates sind die Rechnungsprüfungskommission (RPK) und die Geschäftsprüfungskommission (GPK).</p> <p>² Spezialkommissionen werden auf Antrag des Büros (vgl. Art. 6 Ziff. 4 GeschO GGR) durch den Grossen Gemeinderat geschaffen und nach Abschluss ihrer Arbeit aufgehoben. Der Grosse Gemeinderat wählt die Mitglieder und das Präsidium. Im Übrigen konstituieren sich die Kommissionen selbst (vgl. auch Art. 29 Abs. 2 GeschO GGR).</p> <p>³ Die Amtsdauer der ständigen Kommissionen deckt sich mit der Amtsdauer des Rates.</p> <p>⁴ Das Ratspräsidium darf keiner Kommission angehören.</p> <p>⁵ Die Amtsdauer des Präsidiums der ständigen Kommission beträgt 4 Jahre. Es ist für die folgenden 4 Jahre wieder wählbar.</p>	Ständige Kommissionen Spezialkommissionen
---------	--	--



Art. 91	<p>¹ In der Regel wird – dringende Fälle vorbehalten – jedes Geschäft durch die Rechnungs- oder die Geschäftsprüfungskommission oder bei Bedarf durch eine Spezialkommission vorberaten.</p> <p>² Das Büro weist die Geschäfte den Kommissionen zu. Das Büro kann diese Zuweisung aus Gründen der Effizienz dem Präsidium und dem Ratssekretariat delegieren.</p> <p>³ Das Büro kann Anträge, bei denen keine Vorberatung vorgeschrieben ist, zur direkten Behandlung an den Grossen Gemeinderat überweisen.</p>	Vorberatung
9.2 BERATUNG UND ANTRAGSTELLUNG		
Art. 92	Die Kommissionen versammeln sich auf Einladung des Präsidiums oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Kommissionsmitglieder.	Einladung
Art. 93	<p>¹ Bezüglich Teilnahmepflicht, Sanktionen und Ausstandspflicht gelten die Art. 17, 18 und 44 dieser Geschäftsordnung sinngemäss.</p> <p>² Für die Stimmabgabe in Kommissionen sind die Art. 54, Art. 104 Abs. 1 und Art. 105 Abs. 3 GeschO GGR zu beachten.</p>	Teilnahmepflicht, Ausstand Stimmabgabe
Art. 94	<p>¹ Die Kommissionen können zu ihren Beratungen eine Vertretung des Stadtrates bzw. eine solche der jeweilig zuständigen Behörde einladen.</p> <p>² Es steht den eingeladenen Behördemitgliedern frei, in einzelnen Fällen in Begleitung der zuständigen Sachbearbeitenden oder von sachverständigen Drittpersonen zu erscheinen.</p> <p>³ Die Kommissionen können Sachverständige und – im Einverständnis mit dem bzw. der zuständigen Ressortvorstehenden des Stadtrates – auch Sachbearbeitende zu den Beratungen beiziehen.</p>	Beizug von Behördenvertretenden und Sachbearbeitenden
Art. 95	<p>¹ Der Stadtrat hat den Kommissionen die für die Beratung eines Geschäftes erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Hält eine Kommission die Unterlagen für nicht ausreichend, ist das Ergänzungsbegehren bei jenem Mitglied des Stadtrates (mit Kopie an das Ratssekretariat) zu stellen, das die Vorlage vor dem Grossen Gemeinderat vertritt.</p> <p>² Das Ratssekretariat als zuständige Stelle ist in die zusätzliche Koordination solcher Unterlagen einzubeziehen.</p>	Unterlagen für Kommissionsberatungen
Art. 96	Ein Recht zur direkten Einsichtnahme in Akten der Stadtverwaltung besitzen der Grosse Gemeinderat und seine Kommissionen nicht. Es ist der Dienstweg einzuhalten.	Akteneinsicht



Art. 97	<p>¹ Für Kommissionen ist das Öffentlichkeitsprinzip bis zur Behandlung der Vorlagen im Grossen Gemeinderat eingeschränkt. Es dürfen grundsätzlich nur die übrigen Ratsmitglieder informiert werden, soweit es sich nicht um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Privaten erfordert.</p> <p>² Die Kommissionen können bestimmte Auskünfte, Feststellungen und Verhandlungen als geheim erklären. Im Sitzungsprotokoll ist lediglich der Geheimhaltungsbeschluss festzuhalten.</p> <p>³ Die Sitzungsteilnehmenden unterliegen im Umfang des Geheimhaltungsbeschlusses der Schweigepflicht.</p>	Geheimhaltung
Art. 98	Verordnungen sind vor der Überweisung an den Rat redaktionell zu bereinigen. Die Kommissionen können dazu mit Einverständnis des Stadtrates Sachbearbeitende beiziehen.	Redaktionelle Bereinigung
Art. 99	<p>¹ Die Kommissionen verfassen zuhanden des Grossen Gemeinderates einen Bericht. Dieser enthält die für die Entscheidfindung wesentlichen Argumente sowie einen Antrag.</p> <p>² Die Kommissionen bestimmen einen Berichtersteller oder eine Berichterstellerin und melden ihn oder sie vorgängig der Sitzung dem Büro.</p>	Antrag und Bericht
Art. 100	<p>¹ Wenn sich die Kommissionen bei der Beratung von Vorlagen nicht für einen einheitlichen Antrag entscheiden, kann neben dem Mehrheits- auch ein Minderheitsantrag formuliert werden.</p> <p>² Für eine Kommissionsminderheit genügt ein Mitglied.</p>	Mehr- und Minderheitsantrag
Art. 101	<p>¹ Über Kommissionsverhandlungen wird ein Beschlussprotokoll geführt. Die Abnahme des Protokolls erfolgt in der Regel an der nächsten Kommissionssitzung.</p> <p>² Die Protokolle werden in Kopie auch dem Stadtrat zugestellt.</p> <p>³ Das Sekretariat wird aus der Mitte der Kommission bestimmt. Es wird vom Ratssekretariat in der Kanzleiarbeit unterstützt.</p>	Protokollführung
Art. 102	Die Kommissionen können unter Mitteilung an den bzw. die zuständige/n Ressortvorstehende/n die städtischen Dienstabteilungen besuchen und dabei Auskünfte einholen.	Auskünfte
Art. 103	Das Ratspräsidium sorgt für speditive Erledigung der Kommissionsarbeiten. Die Koordination kann dem Ratsbüro bzw. –sekretariat delegiert werden.	Aufsicht des Präsidiums
Art. 104	<p>¹ Fraktionen können im Einzelfall als Stellvertretende/r eines verhinderten Kommissionsmitgliedes ein anderes Ratsmitglied an eine Kommissionssitzung abordnen. Dieses hat volles Beratungs-, Antrags- und Stimmrecht.</p> <p>² Die Anwesenheit von Stellvertretungen muss im Sitzungsprotokoll angemerkt werden.</p>	Stellvertretung eines Kommissionsmitgliedes

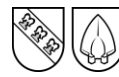
Art. 105	<p>¹ Fraktionen, die nicht in einer Kommission vertreten sind, können einen Hörer oder eine Hörerin an die Kommissionssitzungen abordnen.</p> <p>² Der Präsident bzw. die Präsidentin des Grossen Gemeinderates kann als Hörer bzw. Hörerin an allen Kommissionssitzungen teilnehmen.</p> <p>³ Hörende haben weder Beratungs-, Antrags- noch Stimmrecht.</p> <p>⁴ Die Anwesenheit von Hörenden ist im Protokoll namentlich zu erwähnen.</p>	Hörer
----------	---	-------

X. FRAKTIONEN

Art. 106	<p>¹ Mitglieder der gleichen Liste bilden in der Regel eine Fraktion.</p> <p>² Die Vertreterinnen und Vertreter zweier oder mehrerer Listen können eine gemeinsame Fraktion bilden.</p> <p>³ Voraussetzung für die Anerkennung als Fraktion ist ein Bestand von mindestens 2 Mitgliedern.</p>	Voraussetzung Fraktionsstärke
Art. 107	Bei der Bestellung des Büros und der Kommissionen ist anzustreben, die Fraktionen gemäss ihrer Stärke zu berücksichtigen.	Berücksichtigung in den Kommissionen
Art. 108	<p>¹ Die Interfraktionelle Konferenz, an der in der Regel eine Vertretung jeder Fraktion teilnimmt, bereitet insbesondere die durch den Grossen Gemeinderat zu treffenden Wahlen vor. Ferner erarbeitet sie in Absprache mit dem Ratsbüro den Sitzplan nach Erneuerungswahlen.</p> <p>² Die Interfraktionelle Konferenz konstituiert sich selbst.</p>	Interfraktionelle Konferenz

XI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

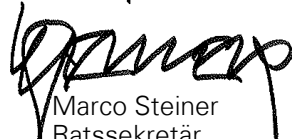
Art. 109	Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung oder der inneren Organisation des Grossen Gemeinderates bedürfen einer Unterstützung von 5 Ratsmitgliedern und sind schriftlich an das Büro zu richten. Das Büro kann auch von sich aus einen Antrag stellen. (vgl. Art. 6 GeschO GGR).	Änderung der Geschäftsordnung
Art. 110	<p>Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrer Annahme durch den Grossen Gemeinderat ab der konstituierenden Sitzung für das Amtsjahr 2014/15 in Kraft.</p> <p>Sie ersetzt die Fassung der Geschäftsordnung des Grossen Gemeinderates Illnau-Effretikon vom 29. Januar 2004.</p>	Inkrafttreten

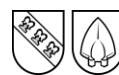


Genehmigt durch den Grossen Gemeinderat mit Beschluss Nr. 080/12 am 07.03.2014.

Grosser Gemeinderat Illnau-Effretikon


Hans-Jürg Gehri
Ratspräsident


Marco Steiner
Ratssekretär



STICHWORTVERZEICHNIS

TITEL	SEITE	ART.	TITEL	SEITE	ART.
Abnahme des Protokolls	22	87	Fraktionen, Voraussetzung	26	106
Abstimmungen im Büro und in Kommissionen	15	54	Fraktionserklärungen	10	26
Abstimmungsplan	14	45	geheime Abstimmung	15	52
Akkreditierungen	9	22	geheime Beratung	8	21
Akten	23	89	geheime Wahlen, Wahlmodus	16	57
Aktenauflage	7	15	Geheimhaltung Kommissionen	25	97
Akteneinsicht	24	96	Geschäftsordnung Änderung	26	109
Änderung der Geschäftsordnung	26	109	gleichgeordnete Anträge	14	48
Anfrage, Begriff	21	78	Hörer Kommissionen	25	105
Anfrage, Behandlung	21	80	Initiativen, Aufgaben des Gemeinderates	22	83
Antrag und Bericht Kommissionen	25	99	Initiativen, übergeordnetes Recht	22	83
Anträge	13	39	Inkrafttreten Geschäftsordnung	26	110
Anträge über Vorfragen	14	46	Interfraktionelle Konferenz	26	108
Anträge, gleichgeordnete	14	48	Interpellation, Begriff	20	75
Antragsrecht der Vollzugsbehörden	10	27	Interpellation, Begründung und Behandlung	20, 21	77
Aufhebung und Unterbruch der Sitzung	13	38	Interpellation, Einreichung	20	76
Aufnahmen	9	25	Kommission, stellvertretende Mitglieder	25	104
Aufsicht des Präsidiums, Kommissionen	25	103	Kommissionen, Abstimmungen	15	54
Auskünfte Kommissionen	25	102	Kommissionen, Akteneinsicht	24	96
Ausschluss von der Sitzung	12	37	Kommissionen, Antrag und Bericht	25	99
Ausstand, Teilnahmepflicht Kommissionen	24	93	Kommissionen, Aufsicht des Präsidiums	25	103
Ausstandspflicht	13	44	Kommissionen, Auskünfte	25	102
Beizug von Behördenvertretenden und Sachbearbeitenden in Kommissionen	24	94	Kommissionen, Beizug von Behördenvertretenden und Sachbearbeitenden	24	94
Beizug von Sachverständigen und Sachbearbeitenden	10	28	Kommissionen, Berichte und Anträge	25	99
Berichte und Anträge der Kommissionen	25	99	Kommissionen, Einladung	24	92
Berücksichtigung in den Kommissionen von Fraktionen	26	107	Kommissionen, Geheimhaltung	25	97
Beschlussfähigkeit	8	19	Kommissionen, Hörer	26	105
Büro, Abstimmungen	15	54	Kommissionen, Mehr- und Minderheitsantrag	25	100
Büro, Amtsdauer	4	5	Kommissionen, Protokollführung	25	101
Büro, Obliegenheiten und Rechte	5	6	Kommissionen, Spezialkommissionen	23	90
Büro, Wahl	4	4	Kommissionen, ständige	23	90
Büro, Zusammensetzung	4	3	Kommissionen, Teilnahmepflicht, Ausstand	24	93
Dauer der Sitzung	8	16	Kommissionen, Überweisung	10	29
Diskussion	12	34	Kommissionen, Unterlagen	24	95
Dringlicherklärung	15	53	Kommissionen, Vorberatung	23	91
Einladung Kommissionen	24	92	Konsituiierung, in den Zwischenjahren	4	2
Eintretensdebatte	11	32	Konstituierung, nach der Erneuerungswahl	4	1
Entschädigungen	6	10	Mahnung zur Sache	12	36
Ermächtigung des Stadtrates	21	81	Medien, Richtigstellung	9	23
Fragestunde, Allgemeines	21	82	Medienakkreditierungen	9	22
Fragestunde, Durchführung	21, 22	82	Mehr- und Minderheitsantrag	25	100
Fraktionen, Berücksichtigung in den Kommissionen	26	107			



TITEL	SEITE	ART.	TITEL	SEITE	ART.
Motion des Grossen Gemeinderates, Initiative	17	60	Schlussabstimmung	14	49
Motion in Kompetenz der Stimmberechtigten	18	67	Sitzung, Dauer, Zeit, Termine	8	16
Motion in Kompetenz des Grossen Gemeinderates	18	68	Sitzung, Einladung	7	13
Motion, Änderungen und Überweisung	18	65	Sitzung, Teilnahmepflicht	8	17
Motion, Begriff	17	61	Sitzungen, Einberufung	7	11
Motion, Begründung und Diskussion	18	64	Sitzungen, neue Mitglieder	7	12
Motion, Einreichung	17	62	Sitzungsunterlagen	7	14
Motion, Erledigung und Abschreibung	18	66	Spezialkommissionen	23	90
Motion, Traktandierung	17	63	Stadtrat, Stellungnahme	11	30
Namensaufruf, Stimmabgabe Öffentlichkeit	14	50	Stadtrat, Vernehmlassungsrecht	13	40
Öffentlichkeit	8	20	Ständige Kommissionen	23	90
optische und akustische Aufnahmen	9	25	Stellungnahme der selbständigen Behörden zu parlamentarischen Vorstössen	21	81
Ordnungsantrag	13	41	Stellungnahme des Stadtrates	11	30
Ordnungsruf	12	37	Stellvertretung eines Kommissionsmitgliedes	25	104
Parlamentarische Vorstösse, Allgemeines	17	60	Stimmabgabe Präsidium	16	56
Parlamentarische Vorstösse, Ermächtigung des Stadtrates	21	81	Stimmabgabe, Namensaufruf	14, 15	50
Persönliche Erklärungen und Fraktionserklärungen	10	26	Tagesordnung	10	26
Postulat, Änderungen und Überweisung	19	73	Teilnahme- und Antragsrecht der Vollzugsbehörden	10	27
Postulat, Begriff	19	69	Teilnahmepflicht	8	17
Postulat, Begründung und Diskussion	19	72	Teilnahmepflicht, Ausstand		
Postulat, Einreichung	19	70	Kommissionen	24	93
Postulat, Erledigung und Abschreibung	19, 20	74	Termine, Zeit und Dauer der Sitzung	8	16
Postulat, Traktandierung	19	71	Überweisung an Kommissionen	10	29
Präsidium GGR	6	7	Unterbruch und Aufhebung der Sitzung	13	38
Präsidium, Stellvertretung	6	8	Unterlagen	11	31
Protokoll, Abnahme	23	87	Unterlagen für Kommissionsberatungen	24	95
Protokoll, Hilfsmittel	22	85	Vernehmlassungsrecht des Stadtrates	13	40
Protokoll, Inhalt	22	84	Vollzugsbehörden	10	27
Protokoll, Redaktion	22	86	Voraussetzung Fraktionen	26	106
Protokoll, Unterschriftenregelung	23	88	Vorberatung	24	91
Protokollführung Kommissionen	25	101	Wahlen, Regeln	16	55
Ratssekretariat	6	9	Wahlen, Stimmabgabe Präsidium	16	56
Redaktion des Protokolls	22	86	Wahlmodus, geheime Wahlen	16	57
redaktionelle Bereinigung Verordnungen	24	98	Wortentzug	12	37
Redezeit	12	35	Worterteilung	11, 12	33
Regeln, Wahlen	16	55	Zählung der Stimmen	15	51
Reihenfolge der Abstimmungen	14	47	Zuhörende	9	24
Replik	10	26			
Richtigstellung	9	23			
Rückkommensantrag	13	42			
Sachbearbeitende	10	28			
Sachverständige	10	28			
Sanktionen	8	18			
Schluss der Beratung	13	43			