

G e m e i n d e **R** e i n a c h

Geschäftsreglement

für den

Einwohnerrat Reinach

vom 26. März 2001

Revision vom
28. April 2008
4. April 2011

Inhaltsverzeichnis	Seite
<u>A. Organisation</u>	
§ 1 Organe des Einwohnerrates	1
§ 2 Aufgaben des Präsidenten/der Präsidentin	1
§ 3 Aufgaben des Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin	1
§ 4 Aufgaben des Büros	2
§ 5 Fraktionen	2
§ 6 Ratsdienste	2
<u>B. Kommissionen</u>	
1. Allgemeines	
§ 7 Rechte und Pflichten der Kommissionen	3
§ 8 Verfahren	4
§ 9 Zusammenarbeit von Kommissionen	4
§ 10 Berichterstattung	4
2. Ständige Kommissionen	
§ 11 Bestand, Wahl, Amtsdauer	5
§ 12 Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission	5
§ 13 aufgehoben	
§ 14 Planungskommission	6
§ 15 aufgehoben	
§ 15a Sachkommissionen	6
3. Spezialkommissionen	
§ 16 Auftrag, Wahl Amtsdauer	6
<u>C. Sachgeschäfte</u>	
§ 17 Vorlagen des Gemeinderates	7
§ 18 Motionen	7
§ 19 Postulate	7
§ 20 Interpellationen	7
§ 21 Selbständige Kommissionsberichte	8
§ 22 Anträge und Postulate zum Jahres- und Entwicklungsplan	8

§ 23	Initiativen / Einzelinitiativen	8
§ 24	Antrag an Einwohnerrat	8
§ 25	Zulässigkeit	8
§ 26	Vernehmlassungen	9

D. Sitzungen

1. Allgemeines

§ 27	Einberufung	9
§ 28	Sitzungsdaten	9
§ 29	Einladungen	9
§ 30	Zustellungs- und Eingabefristen	9
§ 31	Teilnahme des Gemeinderates	10
§ 32	Sitzordnung	10
§ 33	Öffentlichkeit, Publikationen	10

2. Sitzungsordnung

§ 34	Beschlussfähigkeit	10
§ 35	Protokoll	11
§ 36	Redeordnung	11
§ 37	Rededisziplin	12
§ 38	Ordnungsanträge	12
§ 39	Schluss der Beratung	12
§ 40	Beizug von Sachverständigen und Verwaltungsangestellten	13
§ 41	Zuhörer, Medien	13

3. Beratungsverfahren

§ 42	Eintretensdebatte / Detailberatung	13
§ 43	Verbundene Beratung	13
§ 44	Mehrfachberatung	13
§ 45	Dringliche Beratung	13
§ 46	Behandlung von Motionen und Postulaten	14
§ 47	Weiterbehandlung von Motionen und Postulaten	14
§ 48	Beratung über die Jahres- und Entwicklungspläne	14
§ 49	Behandlung von Interpellationen	15

§ 50	Behandlung von Anträgen an den Einwohnerrat	15
§ 51	Behandlung von Vernehmlassungen	15

4. Abstimmungen

§ 52	Anträge	15
§ 53	Reihenfolge	16
§ 54	Stimmabgabe / Stichentscheid	16
§ 55	Namensaufruf / schriftliche Abstimmung	16
§ 56	Erforderliches Mehr	16

5. Wahlen

§ 57	Wahlform	16
§ 58	Stille Wahl	16
§ 59	Einzelwahl	17
§ 60	Listenwahl	17

E. Konstituierung

§ 61	Verfahren nach Neuwahlen	17
§ 62	Neues Amtsjahr	18

F. Rechte und Pflichten der Ratsmitglieder

§ 63	Teilnahmepflicht	18
§ 64	Dokumentation	18
§ 65	Weiterbildung	18
§ 66	Ausstandspflicht GemG § 22	19
§ 67	Sitzungsgeld	19
§ 68	Rücktritt	19

G. Schlussbestimmungen

§ 69	Revisionsverfahren	19
§ 70	Inkrafttreten	19

Anhang: Entschädigung Einwohnerrat

Der Einwohnerrat der Gemeinde Reinach erlässt in Ausführung von § 117 des Gemeindegesetzes (GemG) und § 11 der Gemeindeordnung (GO) das nachstehende Geschäftsreglement:

A. Organisation

§ 1 Organe des Einwohnerrates

Die Organe des Einwohnerrates sind:

- a. das Ratspräsidium
- b. das Vizepräsidium
- c. das Büro
- d. die Kommissionen
- e. die Fraktionen.

§ 2 Aufgabe des Präsidenten / der Präsidentin

¹Der Präsident/die Präsidentin leitet die Rats- und Bürositzungen und handhabt das Geschäftsreglement. Er/Sie unterzeichnet die Sitzungsprotokolle und die vom Rat ausgehenden Akten. Ferner überwacht er/sie die Tätigkeit der Kommissionen.

²Der Präsident/die Präsidentin vertritt den Einwohnerrat nach aussen, empfängt alle an diesen gerichteten Eingaben und Begehren und gibt dem Rat davon Kenntnis.

³Er/Sie ist dafür besorgt, dass ein vollzähliges Büro die Ratssitzungen begleitet. Stellvertretungen werden mit der Fraktion des abwesenden Büromitgliedes vereinbart.

⁴Der Einwohnerratspräsident/die Einwohnerratspräsidentin kann die Fraktionspräsidenten/-präsidentinnen zu Sitzungen zusammenrufen, um Fragen der Durchführung, Verschiebung oder Behandlung von Geschäften zu besprechen.

§ 3 Aufgabe des Vizepräsidenten / der Vizepräsidentin

¹Der Vizepräsident/die Vizepräsidentin ist der Stellvertreter/die Stellvertreterin des Präsidenten/der Präsidentin. Er/sie führt die Rednerliste und erteilt das Wort.

²Hat der Vizepräsident/die Vizepräsidentin eine Sitzung zu leiten oder ist er/sie abwesend, bestimmt das Büro aus seinen Mitgliedern einen Stellvertreter/eine Stellvertreterin.

§ 4 Aufgaben des Büros¹

¹Das Büro wählt auf Vorschlag der Fraktionen die Mitglieder der Spezialkommissionen sowie die Präsidien und Vizepräsidien aller Kommissionen.

²Das Büro überweist die Geschäfte an den Einwohnerrat. Es erstellt die Traktandenliste und schlägt dem Rat Direktberatung oder Überweisung an eine Kommission vor.

³Das Büro ist für das Zählen der Stimmen verantwortlich.

⁴Dringende Geschäfte können ausnahmsweise in Absprache mit den Fraktionspräsidenten/-präsidentinnen direkt an Kommissionen überwiesen werden. Solche Überweisungen sind an der nächsten Einwohnerratssitzung zu bestätigen.

⁵Ohne ausdrücklichen Beschluss des Einwohnerrates werden mit dem Auftrag zur Prüfung und Berichterstattung überwiesen:

- Der Jahresbericht des Gemeinderates an die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission, die Sachkommissionen und die Planungskommission
- Der Jahres- und Entwicklungsplan an die Planungskommission und die Sachkommissionen.

⁶Sind Präsidentin/Präsident und Vizepräsidentin/Vizepräsident verhindert, eine Sitzung zu leiten, bestimmt das Büro für beide einen Stellvertreter/eine Stellvertreterin.

⁷Die allgemeinen Bestimmungen für die Kommissionen gelten auch für das Büro.

§ 5 Fraktionen

¹Drei Mitglieder des Rates können eine Fraktion bilden. Diese hat dem Büro die Namen ihrer Präsidentin/ihres Präsidenten und ihrer Mitglieder schriftlich mitzuteilen.

²Bei der Wahl der Kommissionen und des Büros sollen die Fraktionen nach Möglichkeit gemäss ihrer Mitgliederzahl berücksichtigt werden. Dieser Grundsatz gilt auch für die vom Büro bestellten Kommissionen.

§ 6 Ratsdienste

¹Die Kanzleiarbeiten des Rates und der Kommissionen werden vom Sekretariat des Einwohnerrates besorgt.

¹ Revision vom 4. April 2011

²Während der Ratssitzung stellt der Gemeinderat eine Person für Weibeldienste zur Verfügung. Diese untersteht der Präsidentin / dem Präsidenten des Einwohnerrates.

B. Kommissionen

1. Allgemeines

§ 7 Rechte und Pflichten der Kommissionen¹

¹Zur Vorberatung der Vorlagen des Gemeinderates und weiterer Geschäfte kann der Rat Kommissionen wählen. Die Sitzungen der Kommissionen und deren Protokolle sind nicht öffentlich.

²Auf Einladung hat die zuständige Gemeinderätin/der zuständige Gemeinderat an den Sitzungen der Kommissionen teilzunehmen. Die Kommissionen können mit Bewilligung der zuständigen Geschäftsleiterin/des zuständigen Geschäftsleiters auch Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Verwaltung zuziehen. Davon ist der zuständigen Gemeinderätin/dem zuständigen Gemeinderat Kenntnis zu geben.

³Wünscht die zuständige Gemeinderätin/der zuständige Gemeinderat von einer Kommission angehört zu werden, ist diesem Begehren zu entsprechen.

⁴Die Kommissionen können Anhörungen und Befragungen von Sachverständigen, Verantwortlichen und Betroffenen durchführen. Entstehen durch den Beizug von externen Sachverständigen höhere Kosten als das ordentliche Sitzungsgeld, ist vorgängig die Bewilligung des Einwohnerratspräsidiums einzuholen.

⁵Wer an den Kommissionssitzungen teilnimmt, ist an das Amtsgeheimnis gebunden. Die Präsidentinnen und Präsidenten der Kommissionen weisen die Teilnehmer und Teilnehmerinnen an Kommissionssitzungen, die nicht Ratsmitglieder sind, auf die Pflicht zur Wahrung des Amtsgeheimnisses hin. Die Kommissionsmitglieder dürfen sich in den Fraktionen unter Vorbehalt der Vertraulichkeit über die Kommissionssitzungen äussern. Die Mitglieder des Gemeinderates und die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus der Verwaltung können den Gemeinderat vollumfänglich über die Kommissionssitzungen informieren.

⁶Die Kommissionen können vom Gemeinderat bzw. von der zuständigen Gemeinderätin/vom zuständigen Gemeinderat weitere Unterlagen oder ergänzende Berichte verlangen.

¹ Revision vom 4. April 2011

⁷Die Kommissionen können zur Beratung von Geschäften, die auch andere Gemeinden betreffen, mit den entsprechenden Gremien gemeinsame Sitzungen abhalten.

⁸Die Kommissionen können innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches aus eigener Initiative Probleme aufgreifen und dem Einwohnerrat berichten.

⁹Die Kommissionen können von anderen einwohnerrätlichen Kommissionen fachliche Unterstützung und/oder Mitberichte einholen.

§ 8 Verfahren

¹Der Kommissionspräsident/die Kommissionspräsidentin ist für eine zeit- und sachgerechte Erledigung des Auftrages verantwortlich. Beschliesst eine Kommission ein Geschäft zurückzustellen, hat sie dem Rat unter Angabe der Gründe davon Kenntnis zu geben.

²Für die Beratung gilt das Geschäftsreglement sinngemäss.

³Unterlagen und Protokolle der Kommissionen stehen den übrigen Mitgliedern des Rates auf Verlangen zur Verfügung, sofern sie nicht als vertraulich klassifiziert sind.

⁴Kopien der Einladungen mit Traktandenlisten und Protokolle der Kommissionssitzungen sind dem Sekretariat zuhanden des Ratspräsidiums zur Orientierung zuzustellen.

§ 9 Zusammenarbeit von Kommissionen

Wird ein Geschäft mehreren Kommissionen zugewiesen, so verständigen sich die Präsidentinnen und Präsidenten über die Aufteilung der Aufgaben oder über die gemeinsame Beratung und Berichterstattung.

§ 10 Berichterstattung

Nach Abschluss der Beratungen erstatten die Kommissionen dem Rat schriftlich Bericht und stellen ihm Anträge. Liegen Minderheitsanträge vor, so können diese mit Begründung in die Berichte aufgenommen werden.

2. Ständige Kommissionen

§ 11 Bestand, Wahl, Amtsdauer¹

¹Die ständigen Kommissionen des Einwohnerrates sind:

- a) die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission (GRPK)
- b) die Planungskommission (PlaKo)
- c) Sachkommissionen (SK).

²Die ständigen Kommissionen werden aus der Ratsmitte jeweils in der konstituierenden Sitzung für die betreffende Amtsperiode gewählt. Für die gleiche Amtsdauer werden Präsidium und Vizepräsidium auf Vorschlag der Fraktionen vom Büro bestimmt.

³Eine Kommissionspräsidentin/ein Kommissionspräsident darf diese Funktion höchstens während zwei Amtsperioden ununterbrochen ausüben, wobei eine angebrochene Amtsperiode als ganze gezählt wird, wenn die Präsidiumszeit länger als zwei Jahre gedauert hat.

§ 12 Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission²

¹Die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission besteht aus mindestens fünf Mitgliedern.

²Ihr wird der Jahresbericht des Gemeinderates, insbesondere die finanzielle Gesamtübersicht, mit dem Auftrag zur Prüfung und Berichterstattung zugewiesen.

³Sie prüft das gesamte Rechnungswesen der Einwohnergemeinde.

⁴Sie überprüft die richtige Anwendung gesetzlicher Vorschriften und Reglemente sowie den ordnungsgemässen Vollzug der Gemeindebeschlüsse. Sie kann von allen Behörden und der Verwaltung jederzeit Auskünfte einholen und in ihre Akten Einsicht nehmen.

⁵Die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission erstattet dem Einwohnerrat jeweils im ersten Halbjahr Bericht über ihre im vergangenen Jahr gemachten Feststellungen.

⁵Im übrigen gelten die §§ 98 - 103 des Gemeindegesetzes sinngemäss.

§ 13¹ aufgehoben

¹ Revision vom 4. April 2011

² Revisionen vom 28. April 2008 und 4. April 2011

§ 14 Planungskommission¹

¹Die Planungskommission besteht aus mindestens fünf Mitgliedern.

²Sie behandelt den Jahres- und Entwicklungsplan insbesondere im Hinblick auf die finanzielle Gesamtübersicht, sowie die Abschlussgestaltung im Jahresbericht.

³Sie behandelt als Sachkommission den Strategischen Sachplan Finanzierung.

⁴Der Einwohnerrat weist ihr weitere Geschäfte zu, welche in einem inhaltlichen Zusammenhang zum Sachbereich Finanzierung stehen.

§ 15¹ aufgehoben

§ 15a Sachkommissionen¹

¹Die Sachkommissionen bestehen aus jeweils mindestens fünf Mitgliedern.

²Die Sachkommissionen sind zuständig für die Behandlung von Geschäften aus denjenigen Sachbereichen, die ihnen der Rat zuweist.

³Bei den Geschäften handelt es sich zwingend um die Strategischen Sachpläne, den Jahres- und Entwicklungsplan und den Jahresbericht.

⁴Der Einwohnerrat weist weitere Geschäfte, welche in einem inhaltlichen Zusammenhang zum jeweiligen Sachbereich stehen, der zuständigen Sachkommission zur Behandlung zu.

3. Spezialkommissionen

§ 16 Auftrag, Wahl, Amtsdauer

¹Zur Vorbereitung von Geschäften, die nicht in den Bereich der ständigen Kommissionen fallen, kann der Rat Spezialkommissionen bestellen. Die Grösse der Spezialkommissionen wird durch den Rat bestimmt.

²Das Büro wählt die Mitglieder auf Vorschlag der Fraktionen und bestimmt auch das Präsidium und das Vizepräsidium. Fraktionslosen Mitgliedern soll ein Sitz angeboten werden, wenn das Geschäft auf ihre Initiative zurückzuführen ist.

³Die Aufgabe einer Spezialkommission ist mit der Erledigung des ihr zugewiesenen Geschäftes erfüllt. Die Kommission ist damit aufgelöst.

¹ Revision vom 4. April 2011

C. Sachgeschäfte

§ 17 Vorlagen und Berichte des Gemeinderates

¹Der Gemeinderat bereitet in der Regel die Geschäfte des Einwohnerrates vor und stellt Antrag in Form einer Vorlage oder eines Berichtes.

²Ausgenommen sind diejenigen Geschäfte, welche sich aus der Oberaufsicht über die Verwaltung ergeben oder innere Angelegenheiten des Einwohnerrates betreffen.

§ 18 Motionen

¹Mit der Motion verpflichtet der Einwohnerrat den Gemeinderat, eine Vorlage auszuarbeiten:

1. zur Änderung, Ergänzung oder zum Erlass der Gemeindeordnung
2. zur Änderung Ergänzung oder zum Erlass eines Reglementes
3. für einen Einwohnerratsbeschluss.

²Motionen können dem Einwohnerrat von Einwohnerratsmitgliedern, Kommissionen und Fraktionen eingereicht werden.

§ 19 Postulate

¹Mit dem Postulat kann der Einwohnerrat

- a. den Gemeinderat beauftragen, einen bestimmten Gegenstand zu prüfen, ihm über die Abklärungen zu berichten und Antrag zu stellen
- b. den Gemeinderat in seinem eigenen Kompetenzbereich zu einem bestimmten Vorgehen oder Verhalten einladen.

²Postulate können dem Einwohnerrat von Einwohnerratsmitgliedern, Kommissionen und Fraktionen eingereicht werden.

§ 20 Interpellationen¹

¹Mit der Interpellation kann jedes Mitglied des Einwohnerrates vom Gemeinderat Auskunft über jede die Verwaltung oder öffentliche Interessen der Gemeinde betreffende Angelegenheit verlangen.

²Der Interpellant/die Interpellantin verlangt eine mündliche oder schriftliche Beantwortung.

¹ Revision vom 28. April 2008

§ 21 Selbständige Kommissionsberichte

¹Mit selbständigen Berichten teilen Kommissionen, die in eigener Initiative Probleme aufgreifen, dem Einwohnerrat das Ergebnis ihrer Tätigkeit schriftlich mit.

²Will die Kommission Anträge stellen, so hat sie diese als Motion, Postulat oder Antrag an den Einwohnerrat zu bezeichnen.

§ 22 Anträge und Postulate zum Jahres- und Entwicklungsplan¹

¹Es können Anträge und Postulate auf Änderung von Globalbudgets, Leistungsaufträgen und Investitionen in den Leistungsbereichen gestellt werden.

²Zu Anträgen zum Jahres- und Entwicklungsplan kann der Gemeinderat bei der Beratung des Jahres- und Entwicklungsplans Stellung nehmen, worauf der Rat Beschluss fasst.

³Anträge zum Jahres- und Entwicklungsplan können nur für das Voranschlagsjahr gestellt werden.

§ 23 Initiativen / Einzelinitiativen

Der Einwohnerrat behandelt Initiativen gemäss § 123 und Einzelinitiativen gemäss § 124 des Gemeindegesetzes. Für das Verfahren gilt sinngemäss § 82 des Gesetzes über die politischen Rechte.

§ 24 Antrag an Einwohnerrat

Jedes Ratsmitglied kann schriftliche Anträge einreichen, mit denen der Rat verpflichtet wird, ein Geschäft, das nur den Einwohnerrat betrifft, zu behandeln.

§ 25 Zulässigkeit

Motionen, Postulate und Anträge an den Einwohnerrat sind nicht zulässig zu Geschäften, die in Beratung stehen oder vom Einwohnerrat bereits beim Gemeinderat hängig gemacht worden sind.

¹ Revision vom 4. April 2011

§ 26 Vernehmlassungen

Der Einwohnerrat ist in Vernehmlassungsverfahren zuhanden des Bundes, des Kantons oder einer öffentlich-rechtlichen Institution miteinzubeziehen, wenn es sich um Vorlagen handelt, welche

- eine Änderung der Gemeindeordnung vorsehen
- den Erlass oder die Änderung von Gemeindereglementen zur Folge haben
- für die Gemeinde mit grossen finanziellen Konsequenzen verbunden sind
- ein Geschäft von besonderer Bedeutung betreffen.

D. Sitzungen

1. Allgemeines

§ 27 Einberufung

¹Der Einwohnerrat versammelt sich zu den ordentlichen Sitzungen auf Einladung seines Präsidenten/seiner Präsidentin, des Gemeinderates oder auf eigenen Beschluss.

²Eine ausserordentliche Sitzung findet statt, wenn dies ein Drittel der Mitglieder unter Angabe der zu behandelnden Geschäfte verlangt.

§ 28 Sitzungsdaten

¹Die Sitzungen finden in der Regel an einem Montag- oder Donnerstagabend statt.

²Die ordentlichen Sitzungsdaten sind vom Büro zu Beginn des Amtsjahres festzulegen und zu veröffentlichen.

§ 29 Einladungen

Die Mitglieder des Einwohnerrates und des Gemeinderates werden zu jeder Sitzung schriftlich eingeladen. Einladungen und Traktandenliste müssen mindestens 10 Tage vor der Sitzung zugestellt sein.

§ 30 Zustellungs- und Eingabefristen¹

¹Sämtliche Unterlagen für die Einwohnerratssitzung müssen den Ratsmitgliedern 10 Tage vor der Sitzung zugestellt werden.

¹ Revisionen vom 28. April 2008 und 4. April 2011

²Vorlagen, Kommissionsberichte, mündlich zu beantwortende Interpellationen und Anträge an den Einwohnerrat müssen bis zur Bürositzung vollständig vorliegen, damit sie an der nächsten Einwohnerratssitzung traktandiert werden.

³Motionen, Postulate sind schriftlich und unterzeichnet dem Präsidenten/der Präsidentin bis vor der Einwohnerratssitzung einzureichen. In der Sitzung werden sie dem Rat vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden vorgestellt und können durch die/den Erstunterzeichnerin/Erstunterzeichner kurz begründet werden. In der Regel sollen sie in der nächsten Einwohnerratssitzung traktandiert werden.

⁴Interpellationen, die noch nicht traktandiert sind, können ebenfalls entsprechend Absatz 3 behandelt werden.

⁵Anträge zum Jahres- und Entwicklungsplan sind an jener Sitzung schriftlich einzureichen, in welcher die Eintretensdebatte zu den Voranschlägen geführt wird.

⁶Postulate bezüglich des nächsten Jahres- und Entwicklungsplans müssen spätestens in der August-Sitzung des Einwohnerrats eingereicht und überwiesen werden.

⁷Postulate bezüglich eines Strategischen Sachplans müssen spätestens ein Jahr vor Ablauf des aktuellen Sachplans eingereicht und überwiesen werden.

§ 31 Teilnahme des Gemeinderates

Die Mitglieder des Gemeinderates nehmen an den Sitzungen des Einwohnerrates von Amtes wegen teil. Sie haben beratende Stimme und das Recht, Anträge zu stellen.

§ 32 Sitzungsordnung

Über die Sitzordnung im Einwohnerrat verständigen sich die Fraktionen. Bei Uneinigkeit entscheidet das Büro.

§ 33 Öffentlichkeit, Publikationen

Die Sitzungen des Einwohnerrates sind öffentlich. Ort und Zeit der Sitzungen sind zusammen mit der Traktandenliste öffentlich bekannt zu geben, ebenso die Beschlüsse und Wahlen des Einwohnerrates.

2. Sitzungsordnung

§ 34 Beschlussfähigkeit

Die Abstimmungen und Wahlen sind nur gültig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

§ 35 Protokoll¹

¹Das Protokoll des Rates wird vom Sekretariat des Einwohnerrates geführt. Im Verhinderungsfalle sorgt die Verwaltung für Ersatz.

²Die Beschlüsse des Einwohnerrats werden in einem Beschlussprotokoll schriftlich festgehalten und publiziert.

³Im Beschlussprotokoll sind die zur Beratung gebrachten Geschäfte, Anträge, Beschlüsse, Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen sowie relevante Mitteilungen des Präsidenten/der Präsidentin aufzuführen.

⁴ Das Beschlussprotokoll wird jedem Mitglied des Einwohnerrates und des Gemeinderates spätestens mit der Einladung und den Unterlagen der nächsten Sitzung zugestellt. Einsprachen gegen das Beschlussprotokoll sind mindestens 4 Tage vor der nächsten Sitzung beim Büro anzubringen. Vom Büro angenommene Änderungen sind im folgenden Beschlussprotokoll festzuhalten. Wenn das Büro einen Änderungsantrag ablehnt, hat es dem Antragsteller/der Antragstellerin davon Kenntnis zu geben. Dieser/diese kann den Entscheid des Rates anrufen.

⁵Die Diskussion während der Einwohnerratssitzung wird auf Tonträger aufgezeichnet und im Internet zur Verfügung gestellt. Kopien des Tonträgers werden bis zu 12 Monaten nach der Sitzung gratis abgegeben; zudem wird auf der Gemeindeverwaltung die Möglichkeit angeboten, das Tonprotokoll nach erfolgter Voranmeldung unentgeltlich abzuhören.

§ 36 Redeordnung

¹Bei der Beratung eines Geschäftes gilt bei der Worterteilung folgende Reihenfolge der Rednerliste:

- das zuständige Gemeinderatsmitglied
- das zuständige Kommissionsmitglied bei der Beratung eines Kommissionsberichtes
- die zuständigen Fraktionsvertretungen
- die Einzelsprecherinnen und Einzelsprecher

Wortmeldungen werden durch Handerheben angezeigt. Vorangemeldete Sprecher oder Sprecherinnen haben zuerst das Wort.

²Liegen beim Gemeinderat oder bei Kommissionen Minderheitsanträge vor, so werden diese unmittelbar nach den Mehrheitsanträgen begründet.

¹Revision vom 28. April 2008

§ 37 Rededisziplin

¹In der Regel wird einem Mitglied zum gleichen Gegenstand nur zweimal das Wort erteilt. Die Kommissionsreferenten/-referentinnen und der Sprecher/die Sprecherin des Gemeinderates sind von dieser Bestimmung ausgenommen.

²Jeder Redner/jede Rednerin soll sein/ihr Votum kurz und klar halten. Wiederholungen sind zu vermeiden.

³Wer unaufgefordert das Wort ergreift, die Redezeit über Gebühr beansprucht, nicht zur Sache spricht, sich in beleidigender Weise äussert, durch unsachliche Bemerkungen die Verhandlungen stört oder sonstwie gegen das Geschäftsreglement verstösst, ist vom Präsidenten/von der Präsidentin zur Ordnung zu rufen. Muss ein Redner/eine Rednerin zum zweiten Mal zur Ordnung gerufen werden, so ist ihm/ihr das Wort zu entziehen. Bei fortgesetzter Störung kann der Rat ein Mitglied von der Sitzung ausschliessen.

§ 38 Ordnungsanträge

¹Ordnungsanträge betreffen das Beratungsverfahren und können jederzeit als Zwischenruf eingebracht werden. Diese lauten auf:

- a. Verschiebung der Beratungen
- b. Überweisung des Geschäftes an eine Kommission
- c. Rückweisung von Vorlagen nach beschlossener Eintreten
- d. Schluss der Rednerliste
- e. Rückkommen auf gefasste Beschlüsse
- f. Unterbrechung oder Abbruch der Einwohnerratssitzung.

²Wird ein Ordnungsantrag während der Beratung eines Sachgeschäftes gestellt, so ist die Beratung auf diesen Ordnungsantrag zu beschränken und darüber abzustimmen, bevor die allgemeine Beratung weitergeführt wird.

§ 39 Schluss der Beratung

Wenn niemand mehr das Wort verlangt, erklärt der Präsident/die Präsidentin die Beratung als geschlossen, vorbehältlich eines Schlusswortes des Antragstellers oder der Antragstellerin. Danach kann das Wort zur selben Sache nicht mehr verlangt werden.

§ 40 Beizug von Sachverständigen und Verwaltungsangestellten

Das Büro kann zur Erläuterung bestimmter Geschäfte Sachverständige und - mit Zustimmung des Gemeinderates - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung zur Teilnahme an der Sitzung des Einwohnerrates einladen.

§ 41 Zuhörer, Medien

¹Die Zuhörer/innen und Vertreter/innen der Medien halten sich in den ihnen zugewiesenen Bereichen auf.

²Wer die Sitzung stört, kann auf Anweisung des Präsidenten/der Präsidentin weg- gewiesen oder von der Polizei weggeführt werden.

3. Beratungsverfahren

§ 42 Eintretensdebatte, Detailberatung

¹Bei jedem Sachgeschäft wird vorerst beraten, ob darauf eingetreten werden soll.

²Der Rat beschliesst auf Antrag des Büros über Direktberatung oder Überweisung an eine Kommission.

³In der Detailberatung wird über jede einzelne Bestimmung bzw. jeden einzelnen Antrag (Zustimmung, Ablehnung, Rückweisung) beraten und Beschluss gefasst. Verlangt ein Mitglied eine Schlussabstimmung, ist diese durchzuführen.

§ 43 Verbundene Beratung

Der Einwohnerrat kann mehrere Geschäfte miteinander beraten, wenn sie sachlich zusammengehören.

§ 44 Mehrfachberatung

¹Vorlagen, die dem obligatorischen Referendum unterstehen, werden mindestens zweimal beraten.

²Auch für andere Vorlagen kann eine weitere Beratung beschlossen werden.

³Die Schlussabstimmung über Annahme oder Verwerfung einer Vorlage, die mehr als einmal beraten wurde, wird erst nach der letzten Beratung durchgeführt.

§ 45 Dringliche Beratung

¹Die sofortige Behandlung eines Geschäftes kann beantragt werden.

²Wird dieser Antrag von der Mehrheit der anwesenden Mitglieder angenommen, wird dieses Geschäft an der gleichen Sitzung behandelt.

§ 46 Behandlung von Motionen und Postulaten

¹Der Einwohnerrat entscheidet, ob eine Motion erheblich erklärt oder ein Postulat überwiesen wird. Vor dieser Entscheidung kann er die Vorstösse zur Vorberatung an eine Kommission überweisen. Ist der Gemeinderat bereit, eine Motion oder ein Postulat entgegenzunehmen, so findet eine Beratung nur statt, wenn aus der Mitte des Rates ein entsprechender Antrag gestellt wird.

²Der Antragsteller oder die Antragstellerin kann während der Beratung den Wortlaut einer Motion oder eines Postulates ändern oder eine Motion in ein Postulat umwandeln.

§ 47 Weiterbehandlung von Motionen und Postulaten¹

¹Erheblich erklärte Motionen sind für den Gemeinderat verbindlich. Er ist verpflichtet, dem Rat innert nützlicher Frist, wenn möglich innert eines Jahres, eine entsprechende Vorlage zu unterbreiten.

²Überwiesene Postulate verpflichten den Gemeinderat zur Prüfung und Berichterstattung innert nützlicher Frist, wenn möglich innert eines Jahres.

^{2bis}Überwiesene Postulate zum Jahres- und Entwicklungsplan bzw. zu einem Strategischen Sachplan müssen auf dessen nächste Ausgabe durch den GR behandelt worden sein, sei es durch Aufnahme in den Jahres- und Entwicklungsplan bzw. den Strategischen Sachplan oder durch Ablehnung mit Begründung in der entsprechenden Vorlage.

³Falls der Gemeinderat einer Motion oder einem Postulat nicht innert eines Jahres seit der Erheblicherklärung, bzw. Überweisung Folge geben kann, ist er gehalten, jeweils im Jahresbericht über den Stand der Behandlung Bericht zu erstatten.

⁴Motionen und Postulate gelten formell als erfüllt, wenn der Gemeinderat eine Vorlage oder einen Bericht unterbreitet. Der Rat kann sie bei der Beratung der Vorlage oder des Berichtes abschreiben.

§ 48 Beratung über die Jahres- und Entwicklungspläne¹

Die Beratung des Jahres- und Entwicklungsplans und der Beschluss über die Steuersätze erfolgt in der Regel vor Jahresende. Zur Entlastung kann die Eintretensdebatte in die vorangehende Sitzung vorverlegt werden.

¹ Revision vom 4. April 2011

§ 49 Behandlung von Interpellationen¹

¹Traktandierte Interpellationen, welche mündlich beantwortet werden, sind vom Gemeinderat sofort zu beantworten.

²Interpellationen, welche schriftlich beantwortet werden, sind vom Gemeinderat bis spätestens auf die übernächste Bürositzung seit ihrem Eingang zur Traktandierung an das Büro abzugeben.

³Der Interpellant / die Interpellantin kann zur Antwort des Gemeinderates in einer kurzen Erklärung Stellung nehmen. Eine Diskussion findet nur auf Beschluss des Rates statt.

§ 50 Behandlung von Anträgen an den Einwohnerrat

¹Der Rat entscheidet, ob er auf den Antrag eintritt.

²Er kann ihn zur Vorbereitung an das Büro oder eine Kommission überweisen.

³Der Antragsteller oder die Antragstellerin kann während der Beratung den Wortlaut des Antrages ändern.

⁴Wurden Anträge an das Büro oder eine Kommission überwiesen, so sind diese verpflichtet, innert nützlicher Frist dem Einwohnerrat einen Bericht vorzulegen. Anträge können aufgrund dieses Berichtes abgeschrieben werden.

§ 51 Behandlung von Vernehmlassungen

¹Das Büro stellt dem Rat Antrag über die Teilnahme an einer Vernehmlassung, falls es dies als zweckmässig erachtet.

²Die Vernehmlassung kann zur Vorberatung an eine Kommission überwiesen werden.

4. Abstimmungen

§ 52 Anträge

¹Anträge sind der Präsidentin/dem Präsidenten in der Regel schriftlich einzureichen.

²Vor der Abstimmung gibt der Präsident/die Präsidentin die Anträge nochmals bekannt und schlägt dem Rat vor, in welcher Weise er/sie abstimmen lassen will.

³Wird gegen die vorgeschlagene Abstimmungsweise eine Einwendung erhoben, dem sich der Präsident/die Präsidentin nicht anschliesst, so entscheidet der Rat.

¹ Revision vom 28. April 2008

⁴Unbestrittene Anträge kann der Präsident/die Präsidentin als angenommen erklären.

§ 53 Reihenfolge

¹Über Unteränderungsanträge ist vor den Änderungsanträgen und über diese vor den Hauptanträgen abzustimmen. Solche Entscheide gelten nur bei Annahme der entsprechenden Änderungs- bzw. Hauptanträge.

²Über den Antrag der Kommission oder bei direkter Beratung über jenen des Gemeinderates wird immer zuletzt abgestimmt.

§ 54 Stimmabgabe, Stichentscheid

Die Mitglieder stimmen in der Regel offen ab. Der Präsident/die Präsidentin kann mitstimmen. Bei Stimmgleichheit gibt er/sie den Stichentscheid.

§ 55 Namensaufruf / Schriftliche Abstimmung¹

Wird von einem Ratsmitglied ein besonderer Abstimmungsmodus (Namensaufruf, schriftliche Abstimmung) verlangt, so entscheidet hierüber der Rat. Der Namensaufruf erfolgt durch das Vizepräsidium des Einwohnerrates. Die Namen der Stimmenden sind bei Namensaufruf mit ihrem Entscheid zu protokollieren.

§ 56 Erforderliches Mehr

Bei jeder Abstimmung entscheidet die Mehrheit der Stimmenden, sofern Gemeindeordnung oder Geschäftsreglement nichts anderes bestimmen.

5. Wahlen

§ 57 Wahlform

¹Wahlen erfolgen schriftlich.

²Spezialkommissionen werden durch das Büro gewählt (§16).

§ 58 Stille Wahl

¹Wenn die Zahl der Vorgeschlagenen nicht grösser ist als jene der zu Wählenden, erfolgt stille Wahl. Der Präsident/die Präsidentin erklärt die Vorgeschlagenen als gewählt.

¹ Revision vom 28. April 2008

²Bei der Wahl des Präsidiums und des Vizepräsidiums des Einwohnerrates ist stille Wahl ausgeschlossen.

§ 59 Einzelwahl

¹Bei der Einzelwahl ist der Kandidat/die Kandidatin gewählt, welcher/welche mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erreicht hat (absolutes Mehr)¹.

²Wird das absolute Mehr von keinem Kandidaten/keiner Kandidatin erreicht, ist derjenige/diejenige gewählt, welcher/welche in einem zweiten Wahlgang am meisten Stimmen auf sich vereinigt (relatives Mehr).

³Bei Stimmengleichheit findet ein dritter Wahlgang statt. Sind auch dann die Stimmen gleich, zieht der Präsident/die Präsidentin das Los.

§ 60 Listenwahl

¹Die Wahl mehrerer Mitglieder einer Kommission oder Behörde erfolgt gleichzeitig auf einer Liste. Diese darf höchstens so viele Namen aufweisen, als Personen zu wählen sind. Überzählige Namen werden am Schluss der Liste gestrichen.

²Das absolute Mehr wird wie folgt berechnet: Die Zahl der gültigen Stimmen wird durch die doppelte Zahl der zu Wählenden geteilt. Die auf den Quotienten folgende höhere ganze Zahl ist das absolute Mehr.¹

³Erreichen mehr Personen, als zu wählen sind, das absolute Mehr, so sind jene mit der grösseren Stimmenzahl gewählt. Ergeben sich wegen gleicher Stimmenzahl überzählige Gewählte, so findet für diese ein zweiter Wahlgang statt, bei dem das relative Mehr gilt. Ergibt sich erneut Stimmengleichheit, so entscheidet das vom Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin gezogene Los.

⁴Erreichen weniger Personen, als zu wählen sind, das absolute Mehr, entscheidet für die noch zu vergebenden Sitze in einem zweiten Wahlgang die Mehrheit der Stimmen (relatives Mehr) und bei Stimmengleichheit das Los.

E. Konstituierung

§ 61 Verfahren nach Neuwahlen

¹Zur konstituierenden Sitzung einer Amtsperiode wird der Einwohnerrat vom Gemeinderat eingeladen.

¹ Leere Stimmzettel werden als gültige Stimmen betrachtet (Revision vom 28. April 2008)

²Sofern der Beginn der Amtsperiode in die Schulferien fällt, findet die konstituierende Sitzung in der Woche vorher statt.

³Bis zur Wahl des Präsidenten/der Präsidentin führt das älteste bisherige Mitglied den Vorsitz. Er/sie ist verantwortlich für die Erstellung der Traktandenliste. Drei von ihm/ihr bestimmte Ratsmitglieder amten bis zur Wahl des Büros als Stimmenzähler/innen.

⁴Der neugewählte Präsident/die neugewählte Präsidentin führt die Wahl des Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin und der drei Stimmenzähler/ Stimmenzählerinnen durch. Diese bilden zusammen mit dem Präsidenten/der Präsidentin das Büro.

§ 62 Neues Amtsjahr

¹Das Amtsjahr des Einwohnerrates beginnt am 1. Juli, sofern nicht durch kantonale Gesetzgebung ein anderes Datum für den Beginn festgelegt wird. Vorbehalten bleibt § 61 Abs. 2.

²Der Rat bestimmt in der letzten ordentlichen Sitzung des Amtsjahres aus seiner Mitte den Präsidenten/die Präsidentin, den Vizepräsidenten/die Vizepräsidentin und die drei Stimmenzähler/Stimmenzählerinnen für das nächste Amtsjahr.

³Das Amt des Präsidenten/der Präsidentin kann während einer Amtsperiode dem gleichen Mitglied für ein ganzes Amtsjahr nur einmal übertragen werden.

F. Rechte und Pflichten der Ratsmitglieder

§ 63 Teilnahmepflicht

Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

§ 64 Dokumentation

Die Ratsmitglieder erhalten bei Amtsantritt die zur Beratung der Geschäfte notwendigen Unterlagen.

§ 65 Weiterbildung

¹Das Büro kann für die Ratsmitglieder Kurse zur Einführung in die Ratsarbeit organisieren.

²Es kann Ratsmitgliedern Kurse ermöglichen, die von anderer Seite durchgeführt werden.

§ 66 Ausstandspflicht (Gemeindegesez § 22)

Ratsmitglieder treten bei Geschäften, die sie unmittelbar betreffen, in den Ausstand. Sie dürfen in dieser Sache weder mitberaten, mitbestimmen, noch in solchen Angelegenheiten persönliche Vorstösse einreichen.

§ 67 Sitzungsgeld

¹Der Einwohnerrates regelt seine Sitzungs- und Taggelder in einem Anhang.

²Das Büro bestimmt, für welche Sitzungen Sitzungsgelder ausgerichtet werden. Es entscheidet auch über besondere Entschädigungen (vorbehältlich § 7 Abs. 4).

³Angestellte der Verwaltung sowie Mitglieder von nicht einwohnerrätlichen Behörden und Kommissionen werden nicht gemäss diesem Reglement entschädigt. Für andere Personen, welche vom Einwohnerrat oder seinen Kommissionen eingeladen werden, entscheidet das Büro über eine allfällige Entschädigung.

§ 68 Rücktritt

Austritte aus dem Rat während einer Amtsperiode sind dem Präsidium schriftlich mitzuteilen. Dieses gibt das Schreiben dem Rat bekannt und leitet es an die Gemeindeverwaltung zur Feststellung des Nachrückenden/der Nachrückenden weiter.

G. Schlussbestimmungen**§ 69 Revisionsverfahren**

¹Die Änderung oder Ergänzung dieses Geschäftsreglementes kann von jedem Mitglied schriftlich beantragt werden.

²Bei Zustimmung des Rates hat das Büro oder eine Spezialkommission eine entsprechende Vorlage zu unterbreiten.

§ 70 Inkrafttreten

Dieses Geschäftsreglement tritt am 1. Juli 2001 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 24. Mai 1982.

Einwohnerrat Reinach BL

Christoph Aebersold
Präsident

Elsbeth Frei-Graf
Sekretärin

Die vom Einwohnerrat am 28. April 2008 beschlossene Revision wurde per 1. Juli 2008 in Kraft gesetzt.

Die vom Einwohnerrat am 4. April 2011 beschlossene Revision wurde per sofort in Kraft gesetzt.

Anhang Entschädigung Einwohnerrat

Die Mitglieder des Einwohnerrates erhalten folgende Entschädigungen:

1. Ein Sitzungsgeld für die Teilnahme an den Sitzungen des Einwohnerrates, des Büros, der Fraktionen, der Kommissionen und Subkommissionen von SFr 75.-- pro Sitzung.
2. Für die Vorbereitung der Sitzung erhält die/der Vorsitzende ein zusätzliches Sitzungsgeld.
3. Für das Schreiben des Protokolls erhält der/die Protokollführer/in ein zusätzliches Sitzungsgeld.
4. Ein verabschiedeter Kommissionsbericht zu Händen des Gemeinderates oder des Einwohnerrates wird mit einem zusätzlichen Sitzungsgeld entschädigt.
5. Dauert eine Sitzung weniger als eine Stunde, wird für die Teilnahme, Vorbereitung und Protokollführung nur das halbe Sitzungsgeld ausgerichtet.
6. Findet eine Sitzung in der Zeit zwischen 08.00 und 18.00 Uhr statt und dauert mehr als drei Stunden, so beträgt die Entschädigung
 - a) für 3 - 6 Stunden SFr 125.--
 - b) für mehr als 6 Stunden SFr 250.--
7. Diese Ansätze sind der Indexierung unterstellt (Basisindex 100 % per Mai 2000). Wenn die Teuerung um mehr als 5 % angestiegen ist, erfolgt eine Anpassung. Das Büro überprüft eine solche im Rahmen der Budgeteingabe.