

Beschluss Einwohnerrat vom 19.Juni 2023
Geschäftsreglement des Einwohnerrats der
Stadt Aarau
(Einwohnerratsreglement)

Vom [Datum]

Von diesem Geschäft tangierte Erlasse (SRS Nummern)

Neu: **1.5-1**

Geändert: –

Aufgehoben: 1.5-1

Der Einwohnerrat Aarau,

gestützt auf § 70 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt, GG) vom 19. Dezember 1978¹⁾,

beschliesst:

I.

Der Erlass SRS 1.5-1 (Geschäftsreglement des Einwohnerrats der Stadt Aarau (Einwohnerratsreglement)) wird als neuer Erlass publiziert.

1. Konstituierung

§ 1 Einberufung

¹⁾ Der Einwohnerrat wird nach der Gesamterneuerungswahl von der bisherigen Präsidentin oder vom bisherigen Präsidenten zu Beginn der Amtsperiode zur konstituierenden Sitzung einberufen.

¹⁾SAR [171.100](#)

[Fundst. od. Gesch.-Nr.]

§ 2 Leitung

¹ Die konstituierende Sitzung wird bis zur Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten vom amtsältesten anwesenden Ratsmitglied als Vorsitzende oder Vorsitzender geleitet. Bei gleichem Amtsalter übernimmt das ältere Ratsmitglied den Vorsitz.

² Die oder der Vorsitzende stellt die Präsenz fest und bezeichnet zwei Ratsmitglieder als provisorische Stimmzählerinnen oder Stimmzähler.

§ 3 Inpflichtnahme

¹ Zu Beginn der konstituierenden Sitzung nimmt die oder der Vorsitzende die anwesenden Ratsmitglieder wie folgt in die Pflicht:

"Ich gelobe, als Mitglied des Einwohnerrats das Wohl der Stadt Aarau zu fördern und gemäss der Verfassung und den Gesetzen nach bestem Wissen und Gewissen zu handeln."

² Das Gelöbnis wird durch Nachsprechen der Worte "ich gelobe es" geleistet.

³ Ratsmitglieder, die ihr Amt nach der konstituierenden Sitzung antreten, werden durch die Präsidentin oder den Präsidenten auf gleiche Weise in die Pflicht genommen.

⁴ Wer das Gelöbnis verweigert, verzichtet damit auf ihr oder sein Amt.

§ 4 Wahlen

¹ Nach Inpflichtnahme der Ratsmitglieder leitet die oder der Vorsitzende die Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten.

² Die neu gewählte Präsidentin oder der neu gewählte Präsident führt hierauf die Wahlen durch:

- a) der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten;
- b) der zwei Stimmzählerinnen und Stimmzähler
- c) der elf Mitglieder der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission, einschliesslich ihrer Präsidentin oder ihres Präsidenten;
- d) der Mitglieder allfälliger weiterer Kommissionen, einschliesslich ihrer Präsidentin oder ihres Präsidenten;
- e) der zwölf Mitglieder des Wahlbüros.

³ Läuft eine Amtsdauer während einer laufenden Legislaturperiode ab, findet die jeweilige Neuwahl in der letzten Sitzung der noch laufenden Amtsperiode statt.

§ 5 Erklärung über Interessenbindungen

¹ Bei Amtsantritt gibt jedes Ratsmitglied eine schriftliche Erklärung ab über seine:

- a) berufliche Tätigkeit und seinen Arbeitgeber;
- b) Tätigkeit in Führungs- und Aufsichtsgremien sowie Beiräten und ähnlichen Gremien von schweizerischen und ausländischen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und des öffentlichen Rechts;
- c) Mitgliedschaft in Vorständen von Vereinen, die von der Einwohnergemeinde Aarau Fördergelder erhalten;
- d) Beratungs- oder Expertentätigkeiten für die Einwohner- oder Ortsbürgergemeinde Aarau;
- e) dauernde Leitungs- oder Beratungstätigkeiten für schweizerische oder ausländische Interessengruppen;
- f) Mitwirkung in Kommissionen und anderen Organen der Einwohner- oder Ortsbürgergemeinde Aarau, des Kantons oder des Bundes;
- g) Unternehmensbeteiligungen von mindestens zehn Prozent.

² Änderungen sind dem Ratssekretariat innert zwei Monaten zu melden.

³ Über die Interessenbindungen wird ein öffentlich einsehbares Register geführt.

2. Organisation

2.1 Organe

§ 6 Organe

¹ Die Organe des Einwohnerrats sind:

- a) das Präsidium;
- b) das Ratssekretariat;
- c) das Ratsbüro;
- d) die Präsidialkonferenz;
- e) die Fraktionen;

[Fundst. od. Gesch.-Nr.]

f) die Kommissionen.

2.2 Ratsorganisation

§ 7 Präsidium

¹ Die Präsidentin oder der Präsident, bei deren oder dessen Verhinderung die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident und bei deren oder dessen Verhinderung das amtsälteste anwesende Ratsmitglied leitet als vorsitzende Person die Sitzung und sorgt für eine beförderliche sowie rechtlich korrekte Abwicklung der Geschäfte.

² Äussert sich die vorsitzende Person zu einem Verhandlungsgegenstand, gibt sie den Vorsitz für die Dauer des Votums in der Reihenfolge nach Absatz 1 ab.

³ Die vorsitzende Person sorgt für die Einhaltung der parlamentarischen Regeln und nimmt die Sitzungspolizei wahr.

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident vertritt den Einwohnerrat nach aussen. Sie oder er unterzeichnet gemeinsam mit der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär für den Einwohnerrat.

⁵ Die Präsidentin oder der Präsident darf nicht für die direkt darauffolgende Amtszeit wiedergewählt werden.

§ 8 Ratssekretariat

¹ Die Stadtkanzlei steht dem Einwohnerrat für die administrative Unterstützung als Ratssekretariat zur Verfügung.

² Der Stadtrat bestimmt die Stadtschreiberin oder den Stadtschreiber oder deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter zur Ratssekretärin oder zum Ratssekretär, die oder der das Ratssekretariat leitet und für die Protokollführung verantwortlich ist.

³ Dem Ratssekretariat kommen insbesondere folgende Aufgaben zu:

- a) Führung des Geschäftsverzeichnisses;
- b) Verwaltung und Archivierung der Geschäftsakten;
- c) Bearbeitung von Einsichtsgesuchen von Ratsmitgliedern oder Stimmberechtigten;
- d) Entgegennahme und Veröffentlichung der Erklärungen zu den Interessenbindungen der Ratsmitglieder;
- e) Öffentliche Bekanntgabe der Traktandenliste sowie von Ort und Zeit der Einwohnerratssitzungen;

- f) Entgegennahme und Bekanntgabe schriftlicher Vorstösse;
- g) Veröffentlichung der genehmigten Protokolle der Einwohnerratssitzungen.

§ 9 Ratsbüro

¹ Die Präsidentin oder der Präsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident, die zwei Stimmzählerinnen oder Stimmzähler sowie die Ratssekretärin oder der Ratssekretär bilden das Ratsbüro. Jedes Mitglied ist stimmberechtigt.

² Die Präsidentin oder der Präsident hat im Ratsbüro den Vorsitz und gibt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

³ Dem Ratsbüro kommen insbesondere folgende Aufgaben zu:

- a) Bestimmung von Zeit, Ort und Form der Durchführung der Sitzungen;
- b) Festlegung der Traktandenliste nach Absprache mit dem Stadtrat;
- c) Entscheid über die Richtigkeit des Protokolls;
- d) Zuweisung von Geschäften an eine Kommission, soweit sie nicht von Gesetzes wegen durch die Finanz- und Geschäftsprüfungskommission zu behandeln sind.

2.3 Fraktionen und Präsidialkonferenz

§ 10 Fraktionen

¹ Mindestens drei Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschliessen.

² Die Fraktionen bestimmen eine Fraktionspräsidentin oder einen Fraktionspräsidenten, die oder der die Fraktion im Einwohnerrat und nach aussen vertritt.

§ 11 Präsidialkonferenz

¹ Die Präsidentin oder der Präsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident sowie die Fraktionspräsidentinnen und Fraktionspräsidenten oder eine durch diese bezeichnete Vertretung der Fraktion bilden die Präsidialkonferenz.

² Die Präsidialkonferenz wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten einberufen, wenn sie oder er es als notwendig erachtet oder mindestens ein Drittel der Fraktionspräsidentinnen und Fraktionspräsidenten es verlangen.

[Fundst. od. Gesch.-Nr.]

³ Der Präsidialkonferenz kommen insbesondere folgende Aufgaben zu:

- a) Empfehlung für die Sitzverteilung in den Kommissionen;
- b) Vorberatung fraktionsübergreifender Themen;
- c) Mitwirkung hinsichtlich Informationsaustausch des Einwohnerrats und der Fraktionen mit dem Stadtrat und der Verwaltung.

2.4 Kommissionen

§ 12 Einsetzen von Fachkommissionen

¹ Auf Antrag von mindestens zehn Ratsmitgliedern entscheidet der Einwohnerrat über die Einsetzung von ständigen oder nichtständigen Fachkommissionen.

² Er entscheidet über die Zusammensetzung sowie über die Aufgaben und Befugnisse der Fachkommissionen.

³ Wird eine Fachkommission eingesetzt, wählt der Einwohnerrat deren Mitglieder sowie die Präsidentin oder den Präsidenten.

⁴ Im Übrigen konstituieren sich die Fachkommissionen selber.

§ 13 Amtsdauer

¹ Die Mitglieder der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission sowie der ständigen Fachkommissionen werden für die Dauer einer Legislaturperiode gewählt.

² Die Präsidentin oder der Präsident der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission sowie der ständigen Fachkommission wird auf eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt. Die Präsidentin oder der Präsident darf nicht für die direkt darauffolgende Amtszeit wiedergewählt werden.

³ Die Mitglieder einer ständigen Kommission sind nach zwei aufeinanderfolgenden vollständigen Legislaturperioden für die darauffolgende Legislaturperiode nicht mehr wählbar.

§ 14 Geschäftsgang

¹ Die Kommissionen ordnen den Gang ihrer Beratungen. Sie können insbesondere mehrere Lesungen für ein Geschäft vorsehen.

² Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident bestimmt in Absprache mit dem Ratssekretariat Zeit, Ort und Form der Durchführung der Sitzungen.

³ Die Kommissionen sind berechtigt, vom Stadtrat Informationen einzuholen und eine Ergänzung der Akten zu verlangen.

⁴ Die Kommissionen beschliessen mit der Stimmenmehrheit der anwesenden Kommissionsmitglieder. Die Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet.

⁵ Bei Stimmgleichheit gibt die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident den Stichentscheid.

§ 15 Protokoll und Berichterstattung

¹ Die Kommissionen bestimmen die Art der Protokollführung. Es ist zumindest ein Beschlussprotokoll zu erstellen.

² Die Protokollführung wird durch das Ratssekretariat sichergestellt, soweit die Kommissionen nicht etwas anderes bestimmen.

³ Die Berichterstattung im Einwohnerrat erfolgt durch die Kommissionspräsidentin oder den Kommissionspräsidenten oder durch ein anderes von der Kommission bestimmtes Mitglied.

§ 16 Vertraulichkeit

¹ Die Kommissionssitzungen und die nicht bereits öffentlich zugänglichen Kommissionsunterlagen sind vertraulich.

² Die Kommissionsmitglieder dürfen die Entscheide, die Stimmenverhältnisse und die Pro- und Contra-Argumente ihrer Fraktion zwecks Meinungsbildung zur Kenntnis bringen.

³ Die Kommissionsbeschlüsse sind öffentlich zugänglich zu machen.

⁴ Die Kommission entscheidet, inwiefern ein erweitertes Protokoll und weitere Unterlagen von der Vertraulichkeit ausgenommen sind.

2.5 Teilnahme und Entschädigung

§ 17 Pflicht zur Teilnahme

¹ Die Mitglieder des Einwohnerrats, des Ratsbüros, der Kommissionen sowie der Präsidialkonferenz sind zur Teilnahme an den jeweiligen Sitzungen verpflichtet.

[Fundst. od. Gesch.-Nr.]

² Für die Teilnahme an Sitzungen gemäss Absatz 1 haben die Teilnehmenden Anspruch auf ein Sitzungsgeld, soweit sie in der Präsenzliste eingetragen oder bei Namensaufruf anwesend sind und nicht anderweitig entschädigt werden.

§ 18 Vertretung

¹ Will sich ein Mitglied des Einwohnerrats bei Verhinderung infolge Mutterschaft, Krankheit oder Unfall jeweils während drei bis zwölf Monaten vertreten lassen, hat es die Vertretung bei der Präsidentin oder beim Präsidenten zu beantragen.

² Der Antrag hat unter Einreichung der entsprechenden Belege und nach Möglichkeit vorgängig zur Verhinderung zu erfolgen.

³ Die Präsidentin oder der Präsident heisst den Antrag gut, wenn die Voraussetzungen gemäss Absatz 1 erfüllt sind.

⁴ Heisst die Präsidentin oder der Präsident den Antrag gut, bestimmt das Wahlbüro die Vertretung gemäss den Grundsätzen über das Nachrücken gemäss § 33 der Verordnung über die Wahl des Einwohnerrates vom 5. Dezember 1988.

⁵ Der Vertretung kommen dieselben Rechte und Pflichten wie dem vertretenen Mitglied zu.

⁶ Während der Vertretung ruhen die Rechte und Pflichten des vertretenen Mitglieds. Es erhält Zugang zu den allgemeinen Informationen für Mitglieder des Einwohnerrats.

⁷ Für die Vertretung in ständigen Kommissionen gilt § 18 Abs. 1, 2, 3 und 5. Die Nominierung des stellvertretenden Einwohnerratsmitglieds ist Sache der Fraktion desjenigen Kommissionsmitglieds, welches sich vertreten lässt.

§ 19 Festsetzung von Sitzungsgeld und Entschädigungen

¹ Der Einwohnerrat bestimmt die Höhe des Sitzungsgeldes für die Mitglieder des Einwohnerrats, des Ratsbüros, der Kommissionen sowie der Präsidialkonferenz.

² Er legt die Höhe der Entschädigungen für die Präsidentin oder den Präsidenten und die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten des Einwohnerrats sowie der Kommissionen fest.

³ Die Festlegung erfolgt in der konstituierenden Sitzung für die Dauer einer Legislatur.

3. Sitzungen

§ 20 Einladung

¹ Die Präsidentin oder der Präsident lädt die Ratsmitglieder spätestens zwanzig Tage vor der Sitzung ein.

² Die Einladung erfolgt unter Beilage der Traktandenliste sowie der Botschaften des Stadtrats mit Bericht und Antrag.

³ Wird dem Einwohnerrat ein umfangreiches und bedeutendes Geschäft zur Beschlussfassung vorgelegt, sind die Unterlagen spätestens fünfunddreissig Tage vor der Sitzung zur Verfügung zu stellen.

⁴ Das Ratssekretariat stellt den Ratsmitgliedern die Unterlagen unter vorgängiger Orientierung der zuständigen Abteilungsleitung elektronisch oder in anderer geeigneter Form zur Verfügung. Davon ausgenommen sind der Politikplan, das Budget und der Jahresbericht, welche den Ratsmitgliedern stets physisch zugestellt werden.

⁵ Unterlagen, die den Ratsmitgliedern nicht zugestellt werden können, sind in geeigneter Weise aufzulegen.

§ 21 Akteneinsicht und Aktenzustellung

¹ Die Ratsmitglieder sind berechtigt, in alle nicht vertraulichen Akten der Stadtverwaltung, die sich auf die zur Behandlung kommenden Geschäfte beziehen, Einsicht zu nehmen.

² Stellt das Ratssekretariat aufgrund eines Einsichtsgesuchs fest, dass die eingesehenen Akten für alle Ratsmitglieder von Interesse sind, stellt es diese den anderen Ratsmitgliedern zur Verfügung.

³ Vertreterinnen und Vertreter der Medien erhalten die Unterlagen der Verhandlungen in elektronischer oder in anderer geeigneter Form.

⁴ Die Stimmbürgerinnen und Stimmbürger können die Unterlagen der Verhandlungen beim Ratssekretariat beziehen.

§ 22 Präsenz

¹ Ist ein Mitglied an der Teilnahme verhindert, hat es sich bei der Präsidentin oder beim Präsidenten vor der Sitzung, spätestens aber innert drei Tagen nach der Sitzung schriftlich zu entschuldigen. Erfolgt die Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig, gilt das Mitglied als unentschuldigt abwesend.

[Fundst. od. Gesch.-Nr.]

§ 23 Verhandlungsgegenstände

¹ Der Einwohnerrat behandelt alle ihm durch die kantonale Gesetzgebung und die Gemeindeordnung vorbehaltenen Geschäfte sowie die eingereichten Motionen, Postulate und Anfragen.

² Die Behandlung der Geschäfte erfolgt in der Reihenfolge der Traktandenliste, sofern der Einwohnerrat nicht anders beschliesst.

³ Botschaften des Stadtrats werden im Einwohnerrat behandelt, nachdem sie vorgängig von der zuständigen Kommission beraten wurden.

⁴ Gleiches gilt für Motionen und Postulate, welche einer Kommission zur Vorberatung zugewiesen wurden.

§ 24 Dringlichkeit

¹ Auf begründeten Antrag hin kann der Einwohnerrat ein Geschäft als dringlich erklären.

² Ein als dringlich erklärtes Geschäft ist noch in der gleichen Sitzung zu behandeln.

4. Beratung

4.1 Allgemeines

§ 25 Grundsätze

¹ Die Beratung eines Geschäftes wird durch das Referat der Berichtsterstellerin oder des Berichtstatters der zuständigen Kommission oder mit der Begründung einer Unterzeichnerin oder eines Unterzeichners eines schriftlichen Vorstosses eingeleitet. Die Kommissionen können auf die Berichterstattung verzichten.

² Erfolgt keine Vorberatung in einer Kommission, wird das Geschäft durch den Stadtrat vertreten.

³ Die Referentin oder der Referent hat sich kurz zu halten und das Referat auf die wesentlichen Punkte zu beschränken. Differenzen zum stadträtlichen Antrag sind auszuweisen.

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident erteilt das Wort zur Diskussion den Ratsmitgliedern in der Reihenfolge der Anmeldungen. Für Berichtigungen kann jederzeit das Wort verlangt werden.

⁵ Ratsmitglieder, die über den in Beratung stehenden Gegenstand noch nicht gesprochen haben, geniessen den Vorrang vor solchen, die sich bereits geäußert haben.

⁶ Die Präsidentin oder der Präsident erklärt die Beratung für abgeschlossen, wenn das Wort nicht mehr verlangt wird.

§ 26 Form und Umfang der Voten

¹ Die Rednerinnen und Redner haben sich kurz zu fassen und zur Sache zu sprechen. Nach erfolgloser Mahnung kann ihnen die Präsidentin oder der Präsident das Wort entziehen.

² Die Redezeit beträgt für jedes Ratsmitglied höchstens zehn Minuten, beim zweiten Votum in der gleichen Angelegenheit fünf Minuten.

§ 27 Ablauf

¹ Anträge auf Nichteintreten sind sofort zu stellen, zu behandeln und zur Abstimmung zu bringen. Im Übrigen sind die Geschäfte in der Regel wie folgt zu beraten:

- a) Rückweisungsanträge mit konkretem Auftrag
- b) Inhaltliche Beratung inkl. Stellungnahme des Stadtrats
- c) Abstimmung

² Ordnungsanträge können jederzeit gestellt werden und sind unverzüglich zu behandeln. Dem Ratsmitglied, das einen Ordnungsantrag stellen will, ist das Wort sofort zu erteilen.

³ Wird ein Ordnungsantrag auf Schluss der Diskussion angenommen, kommen nur noch Ratsmitglieder zum Wort, die es verlangt haben, bevor der Ordnungsantrag angemeldet wurde. Den Berichterstatterinnen und Bericht-erstat-ter von Kommissionen, den Vertreterinnen und Vertretern des Stadt-rats sowie den Motionärinnen und Motionären und den Postulantinnen und Postulanten ist ein Schlusswort gestattet.

§ 28 Protokoll

¹ Im Protokoll der Einwohnerratssitzungen sind die Anträge und die Beschlüsse wörtlich, die Begründung sinngemäss zu protokollieren.

² Die Aufnahme der Verhandlung ist zulässig.

³ Bei Verhandlungen unter Ausschluss der Öffentlichkeit beschliesst der Ein-wohnerrat über die Art der Protokollführung.

[Fundst. od. Gesch.-Nr.]

⁴ Das Protokoll wird den Mitgliedern des Einwohnerrats und des Stadtrats in der Regel innert vier Wochen zugestellt. Es gilt als genehmigt, wenn nicht innert zwanzig Tagen schriftlich beim Ratsbüro Berichtigungen beantragt werden.

⁵ Die Beschlüsse und das Protokoll werden von der oder dem Vorsitzenden sowie von der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär unterzeichnet. Auszüge aus dem Protokoll unterzeichnet die Ratssekretärin oder der Ratssekretär.

⁶ Das genehmigte Protokoll ist öffentlich zugänglich zu machen.

§ 29 Berichtigung des Protokolls

¹ Bei offensichtlichen Fehlern im Protokoll, nimmt die Ratssekretärin oder der Ratssekretär eine formlose Berichtigung vor.

² Wird beim Ratsbüro fristgerecht eine Berichtigung des Protokolls beantragt, entscheidet das Ratsbüro über den Antrag. Lehnt es den Antrag ab, gilt das Protokoll mit dem Beschluss als genehmigt. Das Ratsbüro setzt die Antragstellerin oder den Antragsteller über die Ablehnung in Kenntnis.

³ Heisst das Ratsbüro den Berichtigungsantrag gut, stellt es das korrigierte Protokoll unter Hinweis auf die Änderung den Mitgliedern des Einwohnerrats und des Stadtrats erneut zu. Das Protokoll gilt in der korrigierten Version als genehmigt, wenn nicht innert zehn Tagen schriftlich beim Ratsbüro Berichtigungen beantragt werden.

4.2 Anträge

§ 30 Anträge zum Inhalt des Geschäfts

¹ Anträge sind dem Ratssekretariat zuhanden der Präsidentin oder des Präsidenten schriftlich, in der Regel vor der Sitzung, einzureichen.

² Über Änderungsanträge kann nur dann abgestimmt werden, wenn eine dadurch verursachte Kostenveränderung bezifferbar und das Projekt auch mit dieser Änderung realisierbar ist.

§ 31 Ordnungsanträge

¹ Als Ordnungsanträge gelten Anträge, welche die formelle Abwicklung eines Geschäfts betreffen, ohne dieses inhaltlich zu berühren. In Betracht fallen insbesondere Anträge auf

a) Verschiebung der Beratung eines Geschäfts;

- b) Rückweisung des Geschäfts an die vorberatende Kommission.
- c) Schluss der Diskussion;
- d) Unterbruch der Sitzung;
- e) Abbruch der Sitzung;
- f) Antrag auf geheime Abstimmung oder Abstimmung unter Namensaufruf.

§ 32 Rückkommensantrag

¹ Auf bereits gefasste Beschlüsse kann bis zum Ende der Sitzung zurückgekommen werden, wenn ein entsprechender Antrag von der Mehrheit der anwesenden Mitglieder unterstützt wird.

5. Beschlussfassung

5.1 Abstimmungen

§ 33 Grundsätze

¹ Am Schluss der Beratung stimmt der Einwohnerrat über die Anträge ab.

² Besteht ein Antrag aus verschiedenen Teilen, ist über diese jeweils einzeln abzustimmen.

³ Kann ein Antrag unterteilt werden, ist über die einzelnen Teile abzustimmen, wenn ein Ratsmitglied es verlangt.

⁴ Abänderungs- und Zusatzanträge sind vor Hauptanträgen zur Abstimmung zu bringen.

§ 34 Vorgehen

¹ Vor einer Abstimmung gibt die Präsidentin oder der Präsident eine Übersicht über die vorhandenen Anträge sowie die Fragestellungen und die Reihenfolge der Abstimmung bekannt.

² Wird von einem Ratsmitglied eine andere Fragestellung oder Abstimmungsordnung vorgeschlagen und ist die Präsidentin oder der Präsident damit nicht einverstanden, entscheidet der Rat.

[Fundst. od. Gesch.-Nr.]

§ 35 Eventualabstimmungen

¹ Liegen zu einem Geschäft drei oder mehr sich ausschliessende Anträge vor, sind zur Bereinigung Eventualabstimmungen durchzuführen. Der bereinigte Antrag ist sodann zur Schlussabstimmung zu bringen.

² Für die Bereinigung werden einander jeweils zwei Anträge in der Eventualabstimmung gegenübergestellt, bis nur noch ein Antrag für die Schlussabstimmung übrig bleibt.

³ Jedes Mitglied kann pro Eventualabstimmung jeweils nur für einen der Anträge stimmen.

§ 36 Vorgehen bei Abstimmungen zu Rechtserlassen

¹ Betrifft die Vorlage einen Rechtserlass, erfolgt die Beratung für jeden Paragraphen einzeln. Soweit Inhalt und Umfang der einzelnen Paragraphen es erlauben, können mehrere Paragraphen zusammengefasst beraten werden.

² Bei der paragraphenweisen Beratung gilt jeder Paragraph als angenommen, wenn kein Antrag dazu gestellt wird.

³ Nach Abschluss der Detailberatung zu den einzelnen Paragraphen ist eine Schlussabstimmung zum bereinigten Erlass durchzuführen.

§ 37 Form der Abstimmung

¹ Die Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen, über eine elektronische Abstimmungsanlage oder durch Handheben oder Aufstehen. Das Ratsbüro entscheidet über die Form der Abstimmung unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten.

² Bei Abstimmungen durch Handheben oder Aufstehen kann die Auszählung der Stimmen unterbleiben, wenn die Mehrheit offensichtlich ist und die Auszählung nicht verlangt wird.

³ Soweit eine elektronische Abstimmungsanlage zur Verfügung steht, wird die Stimmabgabe protokolliert.

⁴ Erfolgt die Abstimmung durch Handheben oder Aufstehen, wird die Abstimmung unter Namensaufruf durchgeführt, wenn ein Viertel der anwesenden Ratsmitglieder es verlangt.

⁵ Die Abstimmung wird geheim durchgeführt, wenn ein Viertel der anwesenden Ratsmitglieder es verlangt.

§ 38 Ermittlung des Mehrs

¹ Der Einwohnerrat fasst seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der gültigen Stimmen, sofern dieses Geschäftsreglement nicht ausdrücklich eine qualifizierte Mehrheit verlangt.

² Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit und gibt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid. Sie oder er ist berechtigt, diesen zu begründen.

³ Bei geheimen Abstimmungen gilt der Antrag bei Stimmengleichheit als abgelehnt.

5.2 Wahlen

§ 39 Form der Wahlen

¹ Wahlen werden geheim durchgeführt.

§ 40 Ermittlung des Mehrs

¹ Im ersten Wahlgang entscheidet das absolute, im zweiten Wahlgang das relative Mehr der gültigen Stimmen.

² Bei Stimmengleichheit zieht die oder der Vorsitzende das Los.

6. Parlamentarische Vorstösse

§ 41 Allgemeines

¹ Schriftliche Vorstösse sind beim Ratssekretariat zuhanden der Präsidentin oder des Präsidenten einzureichen.

² Das Ratsbüro gibt die schriftlichen Vorstösse allen Ratsmitgliedern, dem Stadtrat und den Medien im Wortlaut bekannt.

§ 42 Motion und Postulat

¹ Der Stadtrat nimmt zu Motions- und Postulatsbegehren spätestens sechs Monate nach Eingang in einer Botschaft mit Bericht und Antrag Stellung.

² Das Ratsbüro kann auf Antrag des Stadtrats eine Verlängerung von maximal 6 Monaten gewähren.

[Fundst. od. Gesch.-Nr.]

³ Bei für dringlich erklärten Motionen und Postulaten erfolgt die Stellungnahme mündlich.

⁴ Der Einwohnerrat kann auf Antrag des Stadtrates oder eines Mitglieds des Einwohnerrats mit Zustimmung der Motionärin oder des Motionärs eine Motion als Postulat überweisen, anderenfalls wird darauf nicht eingetreten.

⁵ Der Stadtrat informiert mit dem Jahresbericht über den Stand der Umsetzung der überwiesenen Motionen und Postulate.

⁶ Die Abschreibung von erfüllten Motionen und Postulaten beantragt der Stadtrat mit einem Geschäft oder im Jahresbericht.

§ 43 Anfrage

¹ Anfragen können während Einwohnerratssitzungen mündlich gestellt werden. Sie werden von einem Mitglied des Stadtrats in der Regel in derselben Sitzung mündlich beantwortet.

² Schriftliche Anfragen sind durch den Stadtrat in der Regel auf die nächste Sitzung, spätestens aber drei Monate nach Einreichung zu beantworten.

^{2bis} Das Ratsbüro kann auf Antrag des Stadtrats eine Verlängerung von maximal 3 Monaten gewähren.

³ Die Präsidentin oder der Präsident gibt der Antragstellerin oder dem Antragsteller die Gelegenheit, zur Antwort eine kurze mündliche Stellungnahme abzugeben.

⁴ Auf Antrag kann der Einwohnerrat die Diskussion über den Gegenstand beschliessen. Die Diskussion wird auf die nächste Sitzung traktandiert.

⁵ Über den Gegenstand der Anfrage erfolgt keine Beschlusserfassung.

§ 44 Fraktionserklärung

¹ Fraktionen können an einer Einwohnerratssitzung in einer kurzen Erklärung ihre Haltung zu einem aktuellen Thema oder Geschehnis abgeben, das in keinem direkten Zusammenhang zu einem traktandierten Geschäft steht.

² Fraktionserklärungen sind der Präsidentin oder dem Präsidenten vorgängig anzumelden.

³ Die Präsidentin oder der Präsident gibt den anderen Fraktionen die Gelegenheit, sich zum gleichen Gegenstand einmalig zu äussern. Eine Diskussion findet nur statt, wenn eine solche durch den Einwohnerrat beschlossen wird.

7. Partizipation

§ 45 Bevölkerungsanliegen

¹ Bevölkerungsanliegen sind schriftlich beim Ratssekretariat zuhanden der Präsidentin oder des Präsidenten einzureichen.

² Das Ratsbüro gibt die Bevölkerungsanliegen allen Ratsmitgliedern, dem Stadtrat und den Medien im Wortlaut bekannt.

³ Der Stadtrat nimmt zu Bevölkerungsanliegen spätestens sechs Monate nach Eingang in einer Botschaft mit Bericht und Antrag Stellung.

⁴ Das Ratsbüro kann auf Antrag des Stadtrats eine Verlängerung gewähren.

⁵ Nimmt der Einwohnerrat ein Bevölkerungsanliegen auf, welches einen Gegenstand in der Zuständigkeit der Gesamtheit der Stimmberechtigten oder des Einwohnerrats zum Inhalt hat, hat er gleichzeitig über dessen Verbindlichkeit Beschluss zu fassen.

⁶ Der Stadtrat informiert mit dem Jahresbericht über den Stand der Umsetzung der aufgenommenen Bevölkerungsanliegen.

⁷ Die Abschreibung von erfüllten Bevölkerungsanliegen beantragt der Stadtrat mit einem Geschäft oder im Jahresbericht.

8. Schlussbestimmungen

§ 46 Abänderung des Geschäftsreglements

¹ Um dieses Geschäftsreglement zu ändern, ist ein schriftlicher Antrag von mindestens fünf Ratsmitgliedern erforderlich.

II.

Keine Fremdänderungen.

III.

Der Erlass SRS 1.5-1 (Geschäftsreglement des Einwohnerrates der Stadt Aarau vom 26. Februar 1996) wird aufgehoben.

[Fundst. od. Gesch.-Nr.]

IV.

Das Reglement unter Ziff. I sowie die Aufhebung unter Ziff. III treten unter Vorbehalt und auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens der Änderungen der Gemeindeordnung (Teile 1-3) gemäss Beschluss des Einwohnerrats vom xx.yy.202x in Kraft.

Aarau, 19. Juni 2023

Im Namen des Einwohnerrats

Der Präsident
Christian Oehler

Der Ratssekretär
Stefan Berner