



Geschäftsordnung des Stadtrates

(vom 9. März 2015)

SKR Nr. 2.30

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Rechtsgrundlage

Diese Geschäftsordnung wird gestützt auf § 2 Abs. 2 der Gemeindeordnung SKR 1.00 sowie auf § 3 Abs. 2 des Verwaltungsreglementes SKR 1.10 erlassen.

§ 2 Inhalt und Zweck

¹ Diese Geschäftsordnung regelt die Organisation und Geschäftsführung des Stadtrates

² Zudem enthält sie allgemeine Bestimmungen für die Geschäftsführung der stadträtlichen Ressorts, Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen.

§ 3 Geltungsbereich

Soweit diese Geschäftsordnung den Geschäftsverkehr mit dem Stadtrat regelt, gilt sie auch für die Schulpflege und die übrigen Kommissionen mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen.

§ 4 Ergänzende Regelungen

Der Stadtrat kann ergänzende Vorschriften über die Organisation und Geschäftsführung der ihm unterstellten Organe erlassen.

II. Konstituierung des Stadtrates und Bestellung der Ausschüsse

§ 5 Zeitpunkt

¹ Im Anschluss an die Gesamterneuerungswahlen versammelt sich der Stadtrat innerhalb eines Monats nach Eintritt der Rechtskraft der Wahl von mindestens vier Mitgliedern einschliesslich des Präsidenten/der Präsidentin zur Konstituierung. Die Einladung erfolgt durch den Stadtpräsidenten/die Stadtpräsidentin.

² Sind nicht alle Mitglieder rechtskräftig gewählt, konstituieren sich die Gewählten bis zur Vollzähligkeit provisorisch. Voraussetzung ist die Rechtskraft der Wahl des Präsidenten/der Präsidentin.

³ Bis zur konstituierenden Sitzung amtet der Stadtrat in seiner alten Zusammensetzung.

§ 6 Vizepräsidenten/Vizepräsidentinnen

Der Stadtrat bestimmt im offenen Verfahren den/die ersten/erste und den/die zweiten/zweite Vizepräsidenten/Vizepräsidentin.

§ 7 Zuteilung der Ressorts

¹ Jedem Ressort steht ein Mitglied des Stadtrates vor. Die Zuteilung erfolgt an der konstituierenden Sitzung durch Beschluss des Stadtrates.

² Bei der Ressortzuteilung soll den Wünschen der im Amt bestätigten Stadtratsmitglieder, die ihr Ressort beibehalten möchten, nach Möglichkeit Rechnung getragen werden.

³ Wer ein Ressort mindestens zwei volle Amtsperioden lang geleitet hat, kann nicht zu seiner nochmaligen Übernahme verpflichtet werden.

§ 8 Stellvertretungen

Ebenfalls an der konstituierenden Sitzung bestimmt der Stadtrat für jeden Ressortvorsteher/jede Ressortvorsteherin eine erste und eine zweite Stellvertretung.

§ 9 Ausschüsse des Stadtrates

Die Mitglieder der stadträtlichen Ausschüsse, die Ersatzmitglieder und die Sekretäre/Sekretärinnen werden ebenfalls anlässlich der konstituierenden Sitzung des Stadtrates bestimmt.

§ 10 Vorbereitungen

Die Vorbereitung der Konstituierung der Behörde ist Aufgabe des Stadtpräsidenten/der Stadtpräsidentin in Zusammenarbeit mit dem Stadtschreiber/der Stadtschreiberin.

§ 11 Ressortwechsel während der Amtsdauer

Die Zuweisung eines Ressorts kann während einer Amtsdauer aus besonderen Gründen geändert werden. Der Stadtrat kann ferner bei Vorliegen wichtiger Gründe einzelne Geschäfte einem anderen Ressortvorsteher/einer anderen Ressortvorsteherin zuweisen.

III. Bestimmung der Kommissionen und der Delegierten

§ 12 Zeitpunkt

Möglichst bald nach der Konstituierung des Stadtrates hat die Behörde die Kommissionen und die Delegierten zu bestimmen. Ist für die Besetzung aller Sitze des Stadtrates ein zweiter Wahlgang erforderlich, kann damit bis zum Eintritt der Rechtskraft dieses zweiten Wahlgangs zugewartet werden.

§ 13 Kommissionen

¹ Der Stadtrat bestimmt in freier Wahl die Mitglieder der ständigen und der nicht ständigen Kommissionen ohne Verwaltungsbefugnisse.

² Für die ständigen Kommissionen ohne Verwaltungsbefugnisse holt der Stadtrat Wahlvorschläge der Ortsparteien ein, soweit an die Mitglieder nicht besondere fachliche Anforderungen gestellt werden.

³ Die Mitglieder der nicht ständigen Kommissionen und allfälliger beratender Arbeitsgruppen werden auf Vorschlag der zuständigen Ressortvorsteher/Ressortvorsteherinnen bestimmt.

⁴ Der Stadtrat delegiert den Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin in Kommissionen mit ressortübergreifendem Charakter.

§ 14 Delegierte und Funktionäre/Funktionärinnen

¹ Zu Beginn jeder Amtsdauer bestimmt der Stadtrat im Anschluss an seine Konstituierung sämtliche Delegierten für die kommunalen und überkommunalen Organe von Zweckverbänden und weiteren Institutionen. Gleichzeitig werden die Stellvertretungen geregelt.

² Im Weiteren werden die Inhaber/Inhaberinnen besonderer Funktionen sowie ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen durch den Stadtrat bestimmt.

IV. Stadtrat als Gesamtbehörde

a) Allgemeines

§ 15 Kollegialprinzip

¹ Die Mitglieder des Stadtrats handeln nach dem Kollegialprinzip. Im Interesse eines beständigen gegenseitigen Vertrauensverhältnisses vertreten sie gegenüber anderen Behörden und in der Öffentlichkeit die Meinung des Gesamtstadtrates, ausser wenn sie sich deswegen einer ausserordentlichen Konfliktsituation ausgesetzt sehen. Über ausserordentliche Konfliktsituationen setzen sie die übrigen Mitglieder des Stadtrats rechtzeitig ins Bild.

² Das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen im Stadtrat wird nach aussen nicht bekanntgegeben.

§ 16 Führungsgrundsätze

Der Stadtrat arbeitet nach den in § 16 des Verwaltungsreglementes festgelegten Führungsgrundsätzen. Sie stellen die wirkungsvolle und dem Gemeinwohl dienende Erledigung der Regierungsaufgaben sicher.

§ 17 Geschäftskontrolle und -zuweisung

¹ In der vom Stadtschreiber/von der Stadtschreiberin bzw. in seinem/ihrem Auftrag von der Stadtkanzlei geführten Geschäftskontrolle werden Eingang und Überweisung der Geschäfte vorgemerkt.

² Der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin teilt die Geschäfte, die voraussichtlich einer Behandlung im Stadtrat bedürfen, in Zusammenarbeit mit dem Stadtschreiber/mit der Stadtschreiberin den Ressorts zu und sorgt für die Koordination. Sind an einem Geschäft mehrere Ressorts beteiligt, bezeichnet der Stadtrat eines als federführend.

³ Reine Verwaltungsgeschäfte können direkt dem Geschäftsleiter/der Geschäftsleiterin oder dem zuständigen Abteilungsleiter/der zuständigen Abteilungsleiter zugewiesen werden.

§ 18 Zuständigkeit Gesamtbehörde

Der endgültige Entscheid über Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Stadtrates fallen, wird vom Stadtrat gefällt, sofern nicht die Gemeindeordnung, eine kommunale Verordnung, das Verwaltungsreglement oder diese Geschäftsordnung etwas anderes vorsehen.

§ 19 Präsidialverfügungen und Zirkulationsbeschlüsse

¹ Formelle Verfügungen und Verfügungen, die zwar materieller Natur, aber von geringer Bedeutung oder dringlich sind, können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen vom Präsidenten/von der Präsidentin oder auf dem Zirkularweg getroffen werden.

² Die Mitglieder des Stadtrates sind gehalten, die Behörde wenn immer möglich über zu erwartende Zirkulationsbeschlüsse im Voraus zu orientieren.

§ 20 Verfahren bei Zirkulationsbeschlüssen

¹ Wird ein Geschäft auf dem Zirkularweg erledigt, erklären die Mitglieder aufgrund des schriftlichen Antrages des zuständigen Ressortvorstehers/der zuständigen Ressortvorsteherin, ob sie mit der vorgeschlagenen Erledigung einverstanden sind. Massgebend ist die Mehrheit der Stimmen, die innert der gesetzten Frist eingeholt werden können.

² Zirkulationsbeschlüsse werden an der nächsten ordentlichen Sitzung zur Kenntnis gebracht und in das Protokoll aufgenommen.

³ Stadtpräsident/Stadtpräsidentin und Stadtschreiber/Stadtschreiberin bestimmen und leiten das Verfahren im Einzelnen.

§ 21 Verfahren bei Präsidialverfügungen

Die Präsidialverfügungen werden dem Stadtrat an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht und in das Protokoll aufgenommen.

§ 22 Mitteilungen und Rechtsmittelbelehrung

Beschlüsse und Verfügungen werden in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt. In besonderen Fällen kann die Mitteilung in Form eines separaten Briefes erfolgen. Soweit Rechtsmittel gegeben sind, werden sämtliche Mitteilungen mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

§ 23 Unterzeichnung Schriftstücke

¹ Protokollauszüge, Verträge und Zuschriften des Stadtrates werden durch den Stadtpräsidenten/die Stadtpräsidentin und den Stadtschreiber/die Stadtschreiberin oder im Verhinderungsfall durch die Stellvertreter/Stellvertreterinnen unterzeichnet.

² Der Stadtschreiber/die Stadtschreiberin kann vom Stadtrat ermächtigt werden, bestimmte Schriftstücke allein zu unterzeichnen.

³ Die für den internen Gebrauch benötigten Ausfertigungen bedürfen nicht der Originalunterschriften, ausgenommen die Archivexemplare.

b) Sitzungen des Stadtrates

§ 24 Teilnahmepflicht

Die Mitglieder des Stadtrates sind verpflichtet, an allen Sitzungen teilzunehmen. Bei Verhinderung melden sie sich, unter Angabe des Verhinderungsgrunds, rechtzeitig beim Präsidenten/bei der Präsidentin oder beim Stadtschreiber/bei der Stadtschreiberin ab und orientieren ihren Stellvertreter/ihre Stellvertreterin.

§ 25 Sachverständige und Kaderleute der Stadtverwaltung

¹ Die Ressortvorsteher/die Ressortvorsteherinnen können für die Beratung einzelner Geschäfte im Stadtrat die zuständigen Abteilungsleiter/Abteilungsleiterinnen und Kaderleute der Stadtverwaltung und auch aussenstehende Sachverständige beiziehen.

² Beigezogene Personen haben an der Sitzung beratende Stimme, aber kein Antragsrecht. Sie unterstehen der Schweigepflicht über die Verhandlungen der Behörde.

§ 26 Sitzungstage

Die Sitzungen des Stadtrates finden nach Bedarf und in der Regel mindestens alle zwei Wochen am gleichen Wochentag und zur selben Zeit statt. Der Sitzungskalender wird im Voraus für ein Jahr festgelegt. Bei Bedarf werden zusätzliche Sitzungen angesetzt.

§ 27 Beginn und Dauer

¹ Die ordentlichen Sitzungen beginnen üblicherweise um 16.00 Uhr und sollen nicht mehr als vier Stunden dauern. Hat die Behörde während dieser Dauer getagt, vergewissert sich der/die Vorsitzende, ob die Sitzung fortgesetzt werden soll.

² Ist eine Sitzungsdauer von mehr als vier Stunden absehbar, wird der Beginn früher angesetzt und eine angemessene Pause eingeschoben.

§ 28 Ausserordentliche Sitzungen auf Begehren der Mitglieder

Mindestens ein Drittel der Mitglieder des Stadtrates kann die Durchführung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen. Das Begehren ist unter Angabe der zu behandelnden Traktanden und allfälliger Anträge beim Präsidenten/bei der Präsidentin einzureichen.

§ 29 Einladung und Traktandenliste

Die Einladung der Mitglieder des Stadtrates erfolgt durch die Zustellung der Traktandenliste. Sie wird durch den Stadtschreiber/die Stadtschreiberin im Einvernehmen mit dem Stadtpräsidenten/der Stadtpräsidentin verfasst und in der Regel am dritten der Sitzung vorangehenden Arbeitstag zugestellt.

§ 30 Geschäfte

An den Sitzungen des Stadtrates werden Beschlussestraktanden behandelt und Aussprachen durchgeführt. Ferner dienen die Sitzungen der Information sämtlicher Mitglieder der Behörde über die Tätigkeit in den Ressorts, in der Stadtverwaltung, in den Zweckverbänden und sonstigen Organisationen, an denen die Stadt beteiligt ist.

§ 31 Beschlussestraktanden

Die ordentlichen Geschäfte des Stadtrates werden durch Beschluss oder Verfügung erledigt. Die Behörde entscheidet aufgrund von Anträgen der Ausschüsse, der Ressortvorsteher/Ressortvorsteherinnen, der Kommissionen mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen und allfälliger weiterer Kommissionen und Arbeitsgruppen, denen ein Antragsrecht zusteht, sowie des Geschäftsleiters/der Geschäftsleiterin und der Geschäftsleitung über Angelegenheiten in deren Bereich.

§ 32 Aussprachen

¹ Ausserhalb der formell zu behandelnden Traktanden können die Ressortvorsteher/Ressortvorsteherinnen und der/ Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin Geschäfte auf die Traktandenliste setzen lassen, an deren Erörterung ihnen vorgängig einer späteren Beschlussfassung gelegen ist. Ebenso kann das Kollegium im Rahmen von Aussprachen über Angelegenheiten von besonderer Bedeutung orientiert werden.

² Die Aussprachen können dem Stadtrat in Form einer Einfrage oder eines allgemeinen Diskussionsbegehrens unterbreitet werden.

§ 33 Strategiesitzungen

¹ Strategiesitzungen dienen der Bearbeitung von Problemstellungen mit besonderer Bedeutung oder von ausserordentlicher Tragweite für die Zukunft der Stadt.

² Die Ressorts bereiten die Strategiegeschäfte vor, indem sie die verschiedenen Möglichkeiten miteinander vergleichen, dem Stadtrat die am besten geeignete Lösung vorschlagen und ihren Antrag begründen. Der Stadtrat ist über die vorgenommenen Abklärungen zu dokumentieren.

³ Strategiegeschäfte werden in der Regel ausserhalb der ordentlichen Sitzungen des Stadtrates behandelt. Eingeladen werden kann auch der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin des antragstellenden Ressorts und beteiligter Ressorts. Bei Bedarf können weitere Fachleute beigezogen werden.

§ 34 Aktenaufgabe

¹ Die Anträge und Akten müssen während mindestens 72 Stunden vor der Sitzung zur Einsicht durch die Mitglieder des Stadtrates im Extranet aufgeschaltet sein oder im Ausnahmefall in Papierform aufliegen.

² Ein Geschäft, das nicht in dieser Weise vorbereitet worden ist, darf nur mit Zustimmung sämtlicher Mitglieder oder in Fällen zeitlicher Dringlichkeit mit dem Einverständnis der Mehrheit der Mitglieder des Stadtrates behandelt werden.

³ Die Mitglieder des Stadtrates sind verpflichtet, die Akten vor Sitzungsbeginn zu studieren. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedem Ratsmitglied die Aktenlage bekannt ist.

§ 35 Behandlung der Geschäfte im Rat

¹ Bei den Geschäften wird in der Regel lediglich die Beschlussfassung im Sinne des Antrages festgestellt, sofern kein Mitglied eine Diskussion verlangt.

² Bei Geschäften von grösserer Bedeutung erläutert zuerst der Ressortvorsteher/die Ressortvorsteherin seinen/ihren Antrag. Darauf ist das Wort für alle Mitglieder offen.

§ 36 Mehrere Lesungen

Generell-abstrakte Erlasse, Verordnungen, Reglemente, Voranschlag, Jahresrechnung, Geschäftsbericht und weitere komplexe Geschäfte werden in der Regel vor einer Beschlussfassung einer ersten Lesung oder mehreren Lesungen unterzogen.

c) Anträge und Koordination der Geschäfte

§ 37 Antragspflicht und Form der Anträge

¹ Der Stadtrat entscheidet in der Regel aufgrund schriftlicher und begründeter Anträge seiner Mitglieder und der Ausschüsse sowie der übrigen antragsberechtigten Gremien und Stellen. Die Anträge sind in Beschlussesform und unterschriftsfertig abzuliefern.

² Die Anträge sowie die erforderlichen Unterlagen sind dem Stadtschreiber/der Stadtschreiberin für die Aktenaufgabe rechtzeitig zu übermitteln. Form, Minimalinhalt der Anträge sowie die Termine für die Erstellung der Traktandenliste werden vom Stadtschreiber/von der Stadtschreiberin vorgegeben.

§ 38 Konsultationspflicht

Vor der Einreichung von Anträgen sind stets zu konsultieren:

- a) der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin:
für Anträge, welche ein anderes als das eigene Ressort betreffen
- b) der Stadtschreiber/die Stadtschreiberin:
für Anträge auf dem Gebiet der Rechtsetzung
- c) der Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin
für Anträge, welche das Personal, die Organisation, die Beschaffung von Betriebsmitteln und die Raumnutzung betreffen
- d) der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin Finanzen und Liegenschaften:
für Anträge auf Eröffnung von neuen Konti, die nicht im Voranschlag enthalten sind
für Anträge auf Bewilligung von Ausgaben, die nicht im Voranschlag enthalten sind

§ 39 Federführendes Ressort

¹ Sind an einem Geschäft mehrere Ressorts beteiligt, ohne dass einem davon offensichtlich die primäre Zuständigkeit zukommt, bezeichnet der Stadtrat ein Ressort als federführend, soweit dies nicht schon bei der Zuteilung geschehen ist.

² Das federführende Ressort übernimmt die Leitung des Geschäftes sowohl bei der Antragstellung an den Stadtrat als auch nach aussen.

§ 40 Mitberichtsverfahren

¹ Bei Geschäften, an denen mehrere Ressorts beteiligt sind, hat das federführende Ressort vor der Antragstellung die übrigen Ressorts zum Mitbericht einzuladen. Der Mitbericht wird dem Antrag beigelegt.

² Die Mitberichte sind innert Wochenfrist, bei Vorlagen zuhanden des Gemeindeparlamentes und der Urnenabstimmung innert zweier Wochen, dem federführenden Ressort abzugeben. Ist für den Mitbericht des Ressorts Bildung und Jugend ein Beschluss der Schulpflege erforderlich, beträgt die Frist für die Erstattung des Mitberichtes einen Monat.

³ Anträge, welche nicht vom erforderlichen Mitbericht begleitet sind, können vom Stadtpräsidenten/von der Stadtpräsidentin, bzw. in dessen/deren Auftrag vom Stadtschreiber/von der Stadtschreiberin, vor der Beschlussfassung zur Einholung des Mitberichtes zurückgegeben werden.

§ 41 Ausgaben- und Kreditbeschlüsse

Sämtliche Anträge, die für die Stadt mit finanziellen Folgen verbunden sind, müssen die Bezeichnung des Kontos enthalten, auf dem die Belastung oder Gutschrift verbucht wird. Ausserdem ist im Antrag aufzuführen, ob der betreffende Betrag im Voranschlag enthalten ist. Die Folgekosten sind aufzuzeigen.

d) Ablauf der Sitzungen

§ 42 Vorsitz

Der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin und im Verhinderungsfall der/die erste oder zweite Vizepräsident/Vizepräsidentin leitet die Sitzungen und sorgt für einen zielstrebigem und rationellen Ablauf.

§ 43 Behandlung der Geschäfte

Bei der Erläuterung von Geschäften wird auf die Wiederholung von Sachverhalten verzichtet, welche sich bereits aus dem schriftlichen Antrag oder aus den Akten ergeben.

§ 44 Anträge von Ausschüssen, Kommissionen und Arbeitsgruppen

Die Vorsitzenden der antragstellenden Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen legen dem Stadtrat den Antrag der Mehrheit dieser Gremien vor. Sie und allenfalls weitere stadträtliche Mitglieder sind aber nicht verpflichtet, im Stadtrat die gleiche Meinung zu vertreten und ihre Stimme im Sinne der Mehrheit der Kommission abzugeben.

§ 45 Rückzug und Änderung von Anträgen

Die zuständigen Ressortvorsteher/Ressortvorsteherinnen sowie die Vorsitzenden der antragstellenden Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen können ihre Anträge an der Stadtratssitzung zurückziehen oder ändern.

§ 46 Abstimmung

¹ Eine formelle Abstimmung findet nur statt, wenn sich mehrere Anträge gegenüberstehen. Andernfalls erklärt der oder die Vorsitzende den Antrag als angenommen.

² Stehen sich mehrere Anträge gegenüber, legt der/die Vorsitzende der Behörde den Abstimmungsplan vor und führt die Abstimmungen durch.

§ 47 Stimmabgabe

¹ Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

² Die Stimmabgabe auf dem Korrespondenzweg ist nicht gestattet. Dagegen ist es abwesenden Behördenmitgliedern erlaubt, schriftliche Anträge über einen Beratungsgegenstand zu stellen.

§ 48 Ausstand

¹ Wer sich in den Ausstand begibt, verlässt das Sitzungszimmer bei der Beratung und bei der Beschlussfassung.

² Im Übrigen gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

e) Protokoll und Orientierung der Öffentlichkeit

§ 49 Protokoll

¹ Über sämtliche Sitzungen des Stadtrates wird ein Protokoll geführt, das die gefassten Beschlüsse mit einer angemessenen Begründung enthält.

² Aussprachetraktanden und Orientierungen werden im Protokoll nicht aufgenommen.

³ Anträge und das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen werden nur auf besonderes Verlangen protokolliert und dürfen nach aussen nicht bekanntgegeben werden. Der Stadtschreiber/die Stadtschreiberin kann vermerken, dass er/sie bei der Beratung zu einem Beschluss eine abweichende Auffassung vertreten hat. Der Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin kann bei Angelegenheiten in seinem/ihrem Bereich die Aufnahme eines solchen Vermerks im Protokoll verlangen.

§ 50 Orientierung der Öffentlichkeit

¹ Die Ressortvorsteher/Ressortvorsteherinnen und der Stadtschreiber/die Stadtschreiberin sind befugt und beauftragt, die Öffentlichkeit über Verwaltungsgeschäfte von allgemeinem Interesse, aktuelle Ereignisse sowie über vom Stadtrat gefasste Beschlüsse, die nicht aus besonderen Gründen vertraulich behandelt werden müssen, zu orientieren oder sachkundige Verwaltungsangehörige zur Abgabe von Erklärungen zu ermächtigen.

² Der Stadtschreiber/die Stadtschreiberin ist für die Veröffentlichung der wichtigsten Stadtratsbeschlüsse besorgt. Die Pressemitteilungen werden vom Stadtpräsidenten/von der Stadtpräsidentin visiert.

³ Über die Durchführung von Presse- und Medienkonferenzen ist der Stadtrat wenn möglich im Voraus zu unterrichten.

⁴ Presse- und Medienleute, die in den Verwaltungsabteilungen direkt recherchieren wollen, sind an die Ressortvorsteher/Ressortvorsteherinnen oder an den Stadtschreiber/die Stadtschreiberin zu verweisen. In Verwaltungsangelegenheiten ist der Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin Ansprechperson.

⁵ Das gleiche Vorgehen gilt, wenn Mitglieder des Gemeindeparlamentes und seiner Kommissionen in den Verwaltungsabteilungen direkt Auskunft verlangen oder politisch relevante Fragen stellen.

⁶ Im Übrigen gelten die Vorschriften des Informations- und Datenschutzgesetzes LS 170.4 sowie des Gemeindegesetzes LS 131.1.

f) Prozesse und Vertretung der Stadt in Rechtsstreitigkeiten

§ 51 Strafanträge

¹ Die Ressortvorsteher/Ressortvorsteherinnen und der Stadtschreiber/die Stadtschreiberin sind ermächtigt, bei Antragsdelikten zum Nachteil der Stadt Strafantrag zu stellen, worüber der Stadtrat ohne Verzug zu informieren ist. Die Behörde ist berechtigt, Strafanträge zurückzuziehen.

² Vorbehalten bleibt die Kompetenz der Behörden und Kommissionen mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen für das Stellen von Strafanträgen.

§ 52 Zivilsachen

In Zivil- und Verwaltungssachen ist dem Stadtrat über die aktive Einleitung eines Prozesses Antrag zu stellen.

§ 53 Rechtsschriften

Den Gerichts- und Verwaltungsbehörden einzureichende Rechtsschriften werden von den betroffenen Ressorts vorbereitet und namens des Stadtrates abgegeben.

V. Allgemeine Bestimmungen zur Geschäftsführung von stadträtlichen Ressorts und Gremien

§ 54 Allgemeines

Für die Ausschüsse, Kommissionen, Arbeitsgruppen und Ressorts des Stadtrates gelten – abgesehen von den nachfolgenden Ergänzungen und Abweichungen – die Regelungen für die Geschäftsführung des Stadtrates sinngemäss.

§ 55 Protokolle

¹ Die Protokolle der stadträtlichen Gremien sind dem Stadtrat spätestens drei Wochen nach Sitzungsdatum zur Einsichtnahme vorzulegen.

² Sämtliche Protokolle sind, sobald es ihr Umfang erfordert, zusammen mit einem Sach- und Personenregister der Stadtkanzlei zum Einbinden und Archivieren abzuliefern.

§ 56 Unterzeichnung von Schriftstücken

Beschlüsse und Verfügungen von stadträtlichen Gremien werden durch den Präsidenten/die Präsidentin und den Sekretär/die Sekretärin unterzeichnet, solche der Ressorts durch den Ressortvorsteher/die Ressortvorsteherin und den Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin.

§ 57 Akten

Die Akten sind von den Protokollführern/Protokollführerinnen und den Abteilungsleitern/Abteilungsleiterinnen geordnet aufzubewahren und von Zeit zu Zeit im Archiv einzuordnen oder bei einem Amtswechsel dem Nachfolger zu übergeben.

§ 58 Staatsbeiträge

Die rechtzeitige Einholung der Zusicherung von Staatsbeiträgen ist Aufgabe der zuständigen Ressorts. Sie sind auch dafür verantwortlich, dass die zugesicherten Beiträge eingefordert werden. Die Abteilung Finanzen und Liegenschaften überwacht die Einholung sämtlicher Beiträge.

§ 59 Information durch Abgeordnete und Delegierte

¹ Die Abgeordneten und Delegierten des Stadtrates erstatten der Behörde laufend Bericht über ihre Tätigkeit. Bei Geschäften von grösserer Bedeutung holen sie rechtzeitig die Meinung des Stadtrates ein.

² Im Weiteren sorgen sie dafür, dass Vorhaben von Verbänden, Vereinigungen und anderen Organisationen mit Kostenfolgen für die Stadt rechtzeitig in den Voranschlag und in die Finanzplanung aufgenommen werden können.

§ 60 Sitzungen

¹ Die Sitzungen der Kommissionen und der Arbeitsgruppen finden nach Bedarf statt.

² Ständige Kommissionen kommen jährlich mindestens zu zwei Sitzungen zusammen.

§ 61 Protokoll

Die Protokolle der Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen sind dem Stadtrat innert drei Wochen nach den Sitzungen unaufgefordert zur Kenntnisnahme zuzustellen.

§ 62 Geschäftsordnungen

Sofern die Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen als Ergänzung zu den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung eigene Geschäftsordnungen erlassen, bedürfen diese der Genehmigung durch den Stadtrat.

VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 63 Aufhebung bisherigen Rechts

Die vom Stadtrat am 20. September 1999 erlassene Geschäftsordnung wird auf das Datum des Inkrafttretens dieser Geschäftsordnung aufgehoben.

§ 64 Inkrafttreten

¹ Diese Geschäftsordnung tritt per 1. April 2015 in Kraft und ersetzt alle früheren anderslautenden Bestimmungen.

² Diese Geschäftsordnung ist vom Stadtrat mit Beschluss vom 9. März 2015 genehmigt worden.

STADTRAT SCHLIEREN

Toni Brühlmann
Stadtpräsident

Ingrid Hieronymi
Stadtschreiberin

VII. Anhang: Organigramme der Stadtverwaltung

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Allgemeine Bestimmungen	1
§ 1 Rechtsgrundlage	1
§ 2 Inhalt und Zweck	1
§ 3 Geltungsbereich	1
§ 4 Ergänzende Regelungen	1
II. Konstituierung des Stadtrates und Bestellung der Ausschüsse	1
§ 5 Zeitpunkt	1
§ 6 Vizepräsidenten/Vizepräsidentinnen	2
§ 7 Zuteilung der Ressorts	2
§ 8 Stellvertretungen	2
§ 9 Ausschüsse des Stadtrates	2
§ 10 Vorbereitungen	2
§ 11 Ressortwechsel während der Amtsdauer	2
III. Bestimmung der Kommissionen und der Delegierten	2
§ 12 Zeitpunkt	2
§ 13 Kommissionen	2
§ 14 Delegierte und Funktionäre/Funktionärinnen	3
IV. Stadtrat als Gesamtbehörde	3
a) Allgemeines	3
§ 15 Kollegialprinzip	3
§ 16 Führungsgrundsätze	3
§ 17 Geschäftskontrolle und -zuweisung	3
§ 18 Zuständigkeit Gesamtbehörde	3
§ 19 Präsidialverfügungen und Zirkulationsbeschlüsse	3
§ 20 Verfahren bei Zirkulationsbeschlüssen	4
§ 21 Verfahren bei Präsidialverfügungen	4
§ 22 Mitteilungen und Rechtsmittelbelehrung	4
§ 23 Unterzeichnung Schriftstücke	4
b) Sitzungen des Stadtrates	4
§ 24 Teilnahmepflicht	4
§ 25 Sachverständige und Kaderleute der Stadtverwaltung	4
§ 26 Sitzungstage	5
§ 27 Beginn und Dauer	5
§ 28 Ausserordentliche Sitzungen auf Begehren der Mitglieder	5
§ 29 Einladung und Traktandenliste	5
§ 30 Geschäfte	5
§ 31 Beschlussestraktanden	5
§ 32 Aussprachen	5
§ 33 Strategiesitzungen	6
§ 34 Aktenauflage	6
§ 35 Behandlung der Geschäfte im Rat	6
§ 36 Mehrere Lesungen	6
c) Anträge und Koordination der Geschäfte	6
§ 37 Antragspflicht und Form der Anträge	6
§ 38 Konsultationspflicht	7
§ 39 Federführendes Ressort	7
§ 40 Mitberichtsverfahren	7
§ 41 Ausgaben- und Kreditbeschlüsse	7
d) Ablauf der Sitzungen	7
§ 42 Vorsitz	7
§ 43 Behandlung der Geschäfte	7
§ 44 Anträge von Ausschüssen, Kommissionen und Arbeitsgruppen	8
§ 45 Rückzug und Änderung von Anträgen	8
§ 46 Abstimmung	8
§ 47 Stimmabgabe	8
§ 48 Ausstand	8

e)	Protokoll und Orientierung der Öffentlichkeit	8
	§ 49 Protokoll	8
	§ 50 Orientierung der Öffentlichkeit	9
f)	Prozesse und Vertretung der Stadt in Rechtsstreitigkeiten	9
	§ 51 Strafanträge	9
	§ 52 Zivilsachen	9
	§ 53 Rechtsschriften	9
V.	Allgemeine Bestimmungen zur Geschäftsführung von stadträtlichen Ressorts und Gremien	9
	§ 54 Allgemeines	9
	§ 55 Protokolle	10
	§ 56 Unterzeichnung von Schriftstücken	10
	§ 57 Akten	10
	§ 58 Staatsbeiträge	10
	§ 59 Information durch Abgeordnete und Delegierte	10
	§ 60 Sitzungen	10
	§ 61 Protokoll	10
	§ 62 Geschäftsordnungen	10
VI.	Schluss- und Übergangsbestimmungen	11
	§ 63 Aufhebung bisherigen Rechts	11
	§ 64 Inkrafttreten	11
VII.	Anhang: Organigramme der Stadtverwaltung	12