

Grosser Gemeinderat

Wahlvorschläge der Interfraktionellen Konferenz vom 5. Mai 2014

Traktandum 5: Wahl des Präsidenten des Grossen Gemeinderates, Amtsdauer 2014 / 2015

Stefan Kaufmann, SVP-EDU-Fraktion

Traktandum 6: Wahl von zwei Vizepräsidentinnen / zwei Vizepräsidenten des Grossen Gemeinderates, Amtsdauer 2014 / 2015

1. Vizepräsidentin: Barbara Spiess, SP-AW-Fraktion
2. Vizepräsident: Anton Zweifel, EVP-CVP-BDP-Fraktion

Traktandum 7: Wahl von drei Stimmzählerinnen / drei Stimmzähler des Grossen Gemeinderates, Amtsdauer 2014 / 2015

1. Stimmzählerin: Sandra Elliscasis-Fasani, FDP-Fraktion
2. Stimmzähler: Andreas Erdin, GLP-FLW-Fraktion
3. Stimmzähler: Martin Wunderli, GP-Fraktion

Traktandum 8: Wahl der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission, Amtsdauer 2014 bis 2018

Mitglieder (9)¹

1. Bruno Bertschinger, SVP-EDU-Fraktion
2. Roger Cadonau, SVP-EDU-Fraktion
3. Susanne Poschung, SVP-EDU-Fraktion
4. Bigi Obrist, SP-AW-Fraktion
5. Christoph Wachter, SP-AW-Fraktion
6. Jürg Joos, EVP-CVP-BDP-Fraktion
7. Urs Bürgin, FDP-Fraktion
8. Raphael Zarth, GLP-FLW-Fraktion
9. Christine Walter Walder, GP-Fraktion

Präsident (aus den Mitgliedern)

Urs Bürgin, FDP-Fraktion

Traktandum 9: Wahl der Kommission für Raumplanung und Landgeschäfte, Amtsdauer 2014 bis 2018

Mitglieder (9)¹

1. Urs Gerber, SVP-EDU-Fraktion
2. Stefan Homberger, SVP-EDU-Fraktion
3. Rolf Zimmermann, SVP-EDU-Fraktion
4. Brigitte Rohrbach, SP-AW-Fraktion
5. Stefan Burch, EVP-CVP-BDP-Fraktion
6. Elmar Weilenmann, EVP-CVP-BDP-Fraktion
7. Thomas Egli, FDP-Fraktion
8. Margrith Wahrlichler, GLP-FLW-Fraktion
9. Esther Kündig-Albrecht, GP-Fraktion

Präsidentin (aus den Mitgliedern)

Brigitte Rohrbach, SP-AW-Fraktion

Traktandum 10: Wahl des Ratssekretärs, Amtsdauer 2014 bis 2018

Michael Strebel

¹ Die Wahlvorschläge sind nach Fraktionsstärke und innerhalb der Fraktion alphabetisch nach dem Nachnamen sortiert.

Sitzung des Grossen Gemeinderates vom 12. Mai 2014
Beratungsunterlage zum Geschäft Nr. 11 gemäss Einladung

Geschäftsordnung des Grossen Gemeinderates

vom 00.00.2014

Inhalt

I. Konstituierung, Büro	5
Art. 1 Konstituierung nach der Erneuerungswahl	5
Art. 2 Konstituierung in den Zwischenjahren	5
Art. 3 Büro Zusammensetzung	5
Art. 4 Büro Amtsdauer	5
Art. 5 Büro Aufgaben	5
Art. 6 Aufgaben der Präsidentin oder des Präsidenten	6
Art. 7 Aufgaben der Ratssekretärin oder des Ratssekretärs	6
Art. 8 Sitzungsgeld und Entschädigung	7
Art. 9 Beschränkung der Wählbarkeit	7
II. Sitzungen	7
Art. 10 Einberufung von Sitzungen	7
Art. 11 Neue Mitglieder	7
Art. 12 Einladung und Sitzungsunterlagen	7
Art. 13 Zeit und Dauer der Sitzungen	8
Art. 14 Teilnahmepflicht, Entschuldigung	8
Art. 15 Teilnahme- und Antragsrecht der Mitglieder des Stadtrates	8
Art. 16 Beschlussfähigkeit	8
Art. 17 Öffentlichkeit der Verhandlungen	8
Art. 18 Presseberichterstattungen, Aufnahmen auf Bild- und Tonträgern	8
Art. 19 Zuhörende	9
III. Verhandlungen	9
Art. 20 Tagesordnung	9
Art. 21 Eintretensdebatte	9
Art. 22 Behandlung der Geschäfte	9
Art. 23 Anträge	9
Art. 24 Vernehmlassungsrecht der Exekutivbehörden	10
Art. 25 Allgemeine Diskussion	10
Art. 26 Referentinnen oder Referenten Exekutivbehörden	10
Art. 27 Ordnungsantrag	10
Art. 28 Antrag auf Abbruch der Diskussion	10
Art. 29 Form der Voten, Redezeit	10
Art. 30 Ordnungsruf und Wortentzug, Aufhebung der Sitzung infolge Ruhestörung	11

Art. 31 Rückkommensantrag.....	11
IV. Wahlen und Abstimmungen	11
Art. 32 Allgemeines, Wahlbüro	11
Art. 33 Offene und geheime Stimmabgabe	11
Art. 34 Leitung der Abstimmung, Abstimmung mit Namensaufruf	11
Art. 35 Feststellung des Mehrs, Gegenmehr, Stimmabgabe Präsidentin oder Präsident	12
Art. 36 Abstimmungsordnung	12
Art. 37 Grundsätzlich verschiedene Abänderungsanträge	12
Art. 38 Schlussabstimmung	12
V. Parlamentarische Vorstöße und Fragestunde	12
Art. 39 Allgemeines	12
Art. 40 Einreichung und Form, Bekanntgabe, Begründung	13
Art. 41 Motion Begriff	13
Art. 42 Motion, Verfahren	13
Art. 43 Versäumnis der Fristen.....	14
Art. 44 Postulat, Begriff	14
Art. 45 Postulat, Verfahren	14
Art. 46 Interpellation, Begriff	14
Art. 47 Interpellation, Verfahren.....	14
Art. 48 Schriftliche Anfrage, Begriff.....	15
Art. 49 Schriftliche Anfrage, Verfahren	15
Art. 50 Fragestunde, Begriff	15
Art. 51 Fragestunde, Verfahren.....	15
VI. Initiativen	15
Art. 52 Behandlung.....	15
VII. Protokoll und Unterschrift	16
Art. 53 Protokoll	16
Art. 54 Zustellung des Protokolls	16
Art. 55 Einsprache gegen das Protokoll.....	16
Art. 56 Veröffentlichung der Beschlüsse	16
Art. 57 Unterschriften	16
VIII. Kommissionen	17
Art. 58 Allgemeines	17
Art. 59 Konstituierung	17
Art. 60 Beschlussfassung	17

Art. 61 Beizug von Sachverständigen	17
Art. 62 Geheimhaltung	17
Art. 63 Protokollführung	18
Art. 64 Unterschriften	18
Art. 65 Auskünfte	18
Art. 66 Spezialkommissionen	18
IX. Fraktionen und Interfraktionelle Konferenz.....	18
Art. 67 Fraktion.....	18
Art. 68 Vertretung der Fraktionen	18
Art. 69 Interfraktionelle Konferenz (IFK)	18
X. Übergangs- und Schlussbestimmungen	19
Art. 70 Änderung der Geschäftsordnung	19
Art. 71 Inkrafttreten	19

I. Konstituierung, Büro

Art. 1 Konstituierung nach der Erneuerungswahl

¹ Der Grosse Gemeinderat, nachstehend Gemeinderat genannt, versammelt sich auf Einladung des Stadtrats zur konstituierenden Sitzung, spätestens 30 Tage, nachdem die Erneuerungswahl rechtskräftig ist.

² Das amtsälteste anwesende Mitglied des Gemeinderates eröffnet die konstituierende Sitzung. Bei gleich langer Amtszeit mehrerer Mitglieder übernimmt das älteste von ihnen diese Aufgabe. Es bezeichnet provisorisch eine Ratssekretärin oder einen Ratssekretär und drei Stimmzählende. Hierauf wählt der Gemeinderat die Präsidentin oder den Präsidenten. Sobald der Vorsitz bestimmt ist, wählt der Gemeinderat die Mitglieder des Büros.

³ Bis zur konstituierenden Sitzung läuft die Amtsdauer des bisherigen Gemeinderates.

Art. 2 Konstituierung in den Zwischenjahren

¹ In den Zwischenjahren findet die Konstituierung des Gemeinderates jeweils in der ersten Sitzung des Monats Mai statt.

² Die bisherige Präsidentin bzw. der bisherige Präsident leitet die Sitzung bis zur Wahl der neuen Präsidentin bzw. des neuen Präsidenten.

Art. 3 Büro Zusammensetzung

¹ Das Büro des Gemeinderates besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten, zwei Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten, der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär bzw. deren oder dessen Stellvertretung, drei Stimmzählenden und allenfalls weiteren Mitgliedern.

² Jede Fraktion hat Anspruch auf mindestens einen Sitz im Büro.

³ Die Ratssekretärin oder der Ratssekretär nimmt an den Sitzungen des Büros mit beratender Stimme teil.

Art. 4 Büro Amtsdauer

¹ Die Amtsdauer der Präsidentin oder des Präsidenten, der beiden Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten, und der Stimmzählenden sowie der weiteren Mitglieder beträgt ein Jahr.

² Die abtretende Präsidentin bzw. der abtretende Präsident ist für das folgende Jahr weder als Präsidentin oder Präsident noch als Vizepräsidentin oder Vizepräsident wählbar.

Art. 5 Büro Aufgaben

¹ Dem Büro des Gemeinderates obliegt:

- die Vertretung des Rates nach aussen,
- die Erledigung aller organisatorischen Belange für den Ratsbetrieb,
- die Unterstützung der Präsidentin oder des Präsidenten bei deren Aufgaben und die Erledigung aller Aufträge, welche dem Büro vom Gemeinderat oder von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten übertragen werden,

- die Redaktion der Beschlüsse und Erlasse des Gemeinderates, sofern dieser damit nicht eine Kommission beauftragt,
- die rechtliche Vorprüfung der Behördenreferenden und Motionen hinsichtlich ihrer formellen und materiellen Zulässigkeit bzw. Ungültigkeit,
- die Überweisung der Anträge der Exekutivbehörden an die GRPK, sofern das Büro dem Gemeinderat nicht die Bildung einer Spezialkommission beantragt. Diese Überweisungen sind dem Gemeinderat an der nächsten Sitzung zur Kenntnisnahme vorzulegen. Das Büro kann, unter Wahrung der Einspruchsmöglichkeit seiner Mitglieder, die Präsidentin bzw. den Präsidenten ermächtigen, Anträge der Exekutive mittels Präsidialverfügung an die GRPK zu überweisen,
- die Zuteilung der Arbeit an die Ratssekretärin bzw. Ratssekretär. In dringenden Fällen ist die Präsidentin oder der Präsident befugt, Arbeitszuteilungen präsidial zu verfügen,
- Redaktion der Sitzungsprotokolle des Gemeinderates,
- die Weiterleitung von Petitionen an den Stadtrat,
- die Erstellung des Voranschlages für die Konti des Gemeinderates sowie die definitive Beschlussfassung über Ausgaben zu Lasten dieser Konti. Das Büro kann im Rahmen seiner Kompetenz der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär Finanzkompetenzen weitergeben,
- die Abfassung des Geschäftsberichtes über die Tätigkeit des Gemeinderates.

² Das Büro ist befugt, dem Gemeinderat eigene Anträge vorzulegen. Sie sind dem Stadtrat vor der Behandlung im Gemeinderat zur Kenntnis zu bringen.

³ Im Büro besteht Stimmpflicht. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als angenommen, für den die Präsidentin oder der Präsident gestimmt hat.

Art. 6 Aufgaben der Präsidentin oder des Präsidenten

¹ Die Präsidentin oder der Präsident leitet den Geschäftsgang und die Verhandlungen des Gemeinderates. Sie oder er trifft die dazu erforderlichen Verfügungen, insbesondere im Zusammenhang mit der Behandlung parlamentarischer Vorstösse.

² Die Präsidentin oder der Präsident sorgt für die Befolgung der Geschäftsordnung, für die Einhaltung des parlamentarischen Anstands, für die Ordnung im Saal und überwacht und leitet die Tätigkeit der Stimmzählenden.

³ Die Präsidentin oder der Präsident weist die Anträge des Stadtrates den zuständigen Kommissionen zur Antragstellung zu.

⁴ Wünscht die Präsidentin oder der Präsident als Mitglied des Rates zu sprechen oder Anträge zu stellen, übergibt sie oder er den Vorsitz an eine Vizepräsidentin bzw. einen Vizepräsidenten.

Art. 7 Aufgaben der Ratssekretärin oder des Ratssekretärs

¹ Die Ratssekretärin oder der Ratssekretär unterstützt die Ratsmitglieder, das Büro, die Kommissionen, die Fraktionen und die parlamentarischen Gruppen in ihrer Tätigkeit.

² Der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär obliegt die Abfassung der Protokolle des Gemeinderates, des Büros und der Kommissionen des Gemeinderates. Sie oder er besorgt die übrigen Verwaltungsgeschäfte von Gemeinderat, Büro und Kommissionen und ist für die Aufbewahrung der Akten und der Führung des Geschäftsverzeichnisses verantwortlich.

³ Der Stadtrat stellt dem Gemeinderat die Ratssekretärin oder den Ratssekretär zur Verfügung und stellt die Stellvertretung sicher.

Art. 8 Sitzungsgeld und Entschädigung

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates beziehen für ihre Tätigkeit eine Pauschale und ein Sitzungsgeld.

² Die Höhe des Sitzungsgeldes, der Entschädigungen des Büros, der Kommissionen und der Protokollführung richtet sich nach der „Entschädigungsverordnung der Stadt Wetzikon“.

Art. 9 Beschränkung der Wählbarkeit

Die nachstehenden Ämter des Gemeinderates dürfen nicht gleichzeitig bekleidet werden:

Präsidium des GR	– Mitglied der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission
Präsidium des GR	– Präsidium einer Spezialkommission
Mitglied der GRPK	– von Angestellten in der Gemeinde
Präsidium der GRPK	– Präsidium einer Spezialkommission

II. Sitzungen

Art. 10 Einberufung von Sitzungen

Der Gemeinderat versammelt sich auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten:

- a. so oft es die Geschäfte erfordern
- b. auf eigenen Beschluss
- c. auf schriftliches Begehren von mindestens zwölf Mitgliedern
- d. auf Verlangen des Stadtrates

Art. 11 Neue Mitglieder

Während der Amtsdauer nachrückende Mitglieder werden auf den Zeitpunkt des rechtskräftigen Ausscheidens ihrer Vorgängerin oder ihres Vorgängers zu den Verhandlungen eingeladen, sobald feststeht, dass ihre Wahl als Nachfolge gültig zustande gekommen ist.

Art. 12 Einladung und Sitzungsunterlagen

¹ Die Einladung ist mit der Traktandenliste und den dazugehörenden Berichten und Anträgen den Mitgliedern des Gemeinderates, dem Stadtrat und den akkreditierten Pressevertretungen spätestens sieben Tage vor der Sitzung elektronisch zugänglich zu machen. Vorbehalten bleiben dringliche Fälle. Das Verzeichnis der Verhandlungsgegenstände ist im städtischen Publikationsorgan zu veröffentlichen.

² Die Akten liegen spätestens vom Zeitpunkt der Einladung an in der Stadtverwaltung auch ausserhalb der Bürozeiten auf.

³ Initiativen, Motionen, Postulate, Interpellationen, Schriftliche Anfragen und selbständige Anträge des Büros werden den in Abs. 1 genannten Empfängern elektronisch zugänglich gemacht.

Art. 13 Zeit und Dauer der Sitzungen

¹ Die Termine für die ordentlichen Sitzungen werden vom Büro jährlich im Voraus festgelegt, nach Absprache mit dem Stadtrat und im Einvernehmen mit dem Gemeinderat.

² Die Sitzungen finden in der Regel am Montag statt. Sie beginnen in der Regel um 19.00 Uhr und dauern normalerweise zwei Stunden. Sofern Doppelsitzungen durchgeführt werden, soll die gesamte Sitzungsdauer vier Stunden nicht überschreiten.

Art. 14 Teilnahmepflicht, Entschuldigung

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, allen Sitzungen beizuwohnen. Im Verhinderungsfall haben sie sich vor der Sitzung beim Büro schriftlich zu entschuldigen.

² Abwesende Mitglieder haben keinen Anspruch auf das Sitzungsgeld.

³ Die Namen der Abwesenden werden im Sitzungsprotokoll vermerkt.

Art. 15 Teilnahme- und Antragsrecht der Mitglieder des Stadtrates

¹ Die Mitglieder des Stadtrates haben das Recht, an allen Beratungen des Gemeinderates teilzunehmen und Anträge zu stellen.

² Die Ressortvorstehenden, denen die Berichterstattung im Gemeinderat übertragen ist, haben das Recht, an den Sitzungen der vorberatenden Kommissionen teilzunehmen. Die antragstellende Behörde ist berechtigt, die Vertretung ihrer Anträge vor den Kommissionen ihren Angestellten zu übertragen und sich durch fachkundige städtische Angestellte begleiten zu lassen.

Art. 16 Beschlussfähigkeit

¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

² Ist der Gemeinderat nicht beschlussfähig, wird dies im Protokoll vermerkt. Die Sitzung wird geschlossen.

Art. 17 Öffentlichkeit der Verhandlungen

¹ Die Verhandlungen des Gemeinderates sind öffentlich.

² Der Gemeinderat kann beim Vorliegen besonderer Gründe auf Begehren eines Mitgliedes oder des Stadtrates den Ausschluss der Öffentlichkeit beschliessen. Ein solcher Ausschluss bezieht sich auch auf die Pressevertretungen, sofern der Gemeinderat nichts anderes beschliesst.

³ Wird über die Frage beraten, ob die Sitzung geheim sein soll, haben die Zuhörenden und die Pressevertretungen den Sitzungssaal zu verlassen.

Art. 18 Presseberichterstattungen, Aufnahmen auf Bild- und Tonträgern

¹ Redaktionen von Zeitungen und anderer Medien können ein Gesuch um Akkreditierung an das Büro stellen.

² Die zugelassenen Berichterstattenden sind verpflichtet, auf Begehren einer Rednerin bzw. eines Redners oder des Büros unzutreffende Angaben unentgeltlich zu berichtigen. Im Weigerungsfall ist das Büro befugt, die Akkreditierung zu entziehen.

³ Ton- und Bildaufnahmen dürfen im Ratssaal und dessen Vorräumen während den Verhandlungen nur mit Bewilligung des Büros vorgenommen werden. Über solche Bewilligungen ist der Gemeinderat zu Beginn der Sitzung zu orientieren.

Art. 19 Zuhörende

¹ Die Zuhörenden haben sich auf den für sie bestimmten Plätzen aufzuhalten.

² Sie dürfen die Verhandlungen nicht stören und haben sich jeder Äusserung enthalten.

³ Im Falle von Ruhestörungen kann die Präsidentin oder der Präsident nach erfolgloser Ermahnung einzelne oder sämtliche Zuhörende wegweisen. Zu Ordnungszwecken steht ihr oder ihm die Stadtpolizei zur Verfügung.

III. Verhandlungen

Art. 20 Tagesordnung

¹ Die Präsidentin oder der Präsident eröffnet die Sitzung. Nach den Mitteilungen stellt sie bzw. er fest, ob Einwände gegen die Traktandenliste erhoben werden. Der Gemeinderat kann Verschiebung der Behandlung eines Geschäftes beschliessen.

² Persönliche Erklärungen oder Fraktionserklärungen sind der Präsidentin oder dem Präsidenten vor Sitzungsbeginn anzumelden und dem Gemeinderat im Anschluss an die Mitteilungen bekannt zu geben. Sie sind kurz zu halten.

Art. 21 Eintretensdebatte

Über Eintreten, Nichteintreten oder Rückweisung wird zu Beginn der Beratung eines Geschäftes beschlossen. Wird Eintreten beschlossen, erfolgt die Detailberatung.

Art. 22 Behandlung der Geschäfte

¹ Bei jedem zur Behandlung kommenden Geschäft erteilt die Präsidentin oder der Präsident das Wort in nachstehender Reihenfolge:

- der Referentin oder dem Referenten der vorberatenden Kommission
- der Referentin oder dem Referenten des Stadtrates
- auf Verlangen den übrigen Kommissionsmitgliedern
- bei Wahlen der Präsidentin oder des Präsidenten der interfraktionellen Konferenz
- bei parlamentarischen Vorstössen der oder dem Erstunterzeichneten und anschliessend der Referentin oder dem Referenten des Stadtrates.

² Hierauf wird die Diskussion eröffnet.

³ Steht einem Antrag kein Gegenantrag gegenüber, ist er ohne Abstimmung von der Präsidentin oder dem Präsidenten als Beschluss des Gemeinderates zu erklären.

Art. 23 Anträge

¹ Die Anträge sind von den Antragsstellenden mündlich vorzubringen.

² Abänderungs- und Ergänzungsanträge sind der Präsidentin oder dem Präsidenten vor der Abstimmung schriftlich einzureichen.

Art. 24 Vernehmlassungsrecht der Exekutivbehörden

Vor der Beschlussfassung über Anträge oder Abänderungsanträge, die von denjenigen der antragstellenden Exekutivbehörde abweichen, ist dieser Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Art. 25 Allgemeine Diskussion

¹ Die Präsidentin oder der Präsident erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung, ausgenommen bei Ordnungsanträgen.

² Mitglieder, die zum Geschäft noch nicht gesprochen haben, geniessen den Vorzug vor jenen, die bereits das Wort erhalten haben.

³ Über den gleichen Gegenstand kann eine Rednerin oder ein Redner das Wort höchstens zweimal begehren. Von dieser Beschränkung ausgenommen sind Kommissionsreferierende und Mitglieder des Stadtrates sowie kurze Richtigstellungen, fraktions- und persönliche Erklärungen.

⁴ Die antragstellende Exekutivbehörde kann in der Diskussion zu den Anträgen und zu den gefallenen Voten Stellung nehmen.

Art. 26 Referentinnen oder Referenten Exekutivbehörden

Die antragstellende Exekutivbehörde bezeichnet ihre Referentinnen oder Referenten, die das betreffende Geschäft in der Ratssitzung vertreten.

Art. 27 Ordnungsantrag

Ein Ordnungsantrag ist sofort zu behandeln. Wenn der Gemeinderat nichts anders beschliesst, darf dazu nur ein Mitglied jeder Fraktion sprechen. Die Redezeit beträgt höchstens zwei Minuten.

Art. 28 Antrag auf Abbruch der Diskussion

¹ Der Gemeinderat kann zu jedem Zeitpunkt den Abbruch der Diskussion beschliessen, sofern zwei Drittel der Anwesenden dafür stimmen.

² In diesem Fall wird das Wort nur noch den Mitgliedern erteilt, die bereits vorher darum gebeten und noch nicht zur Sache gesprochen haben, sowie auf Verlangen einer Vertreterin oder eines Vertreters der antragstellenden Exekutivbehörde und der Kommissionsreferierenden.

Art. 29 Form der Voten, Redezeit

¹ Die Verhandlungen werden in der Regel in Mundart geführt.

² Kommissionsreferierende und Erstunterzeichnende eines parlamentarischen Vorstosses dürfen nicht länger als fünfzehn Minuten sprechen. Für die übrigen Ratsmitglieder gilt eine Redezeit von fünf Minuten.

³ Der Gemeinderat kann ausnahmsweise längere Redezeiten bewilligen.

⁴ Die Rednerinnen und Redner sind gehalten, sich in ihren Ausführungen kurz zu fassen. Entfernt sich jemand zu sehr vom Verhandlungsgegenstand, ermahnt ihn die Präsidentin oder der Präsident, zur Sache zu sprechen.

Art. 30 Ordnungsruf und Wortentzug, Aufhebung der Sitzung infolge Ruhestörung

¹ Verletzt eine Rednerin oder ein Redner den parlamentarischen Anstand, hat ihn die Präsidentin bzw. der Präsident zur Ordnung zu rufen.

² Lässt sich ein Mitglied trotz Ordnungsrufes erneut eine Verletzung des parlamentarischen Anstands zuschulden kommen, entzieht ihm die Präsidentin oder der Präsident das Wort. Das Gleiche gilt gegenüber Rednerinnen und Rednern, die die Mahnung, zur Sache zu sprechen, wiederholt missachten.

³ Erhebt die oder der Betroffene gegen Wortentzug Einspruch, entscheidet der Gemeinderat ohne Diskussion.

⁴ Fügt sich ein Mitglied dem Ratsentscheid nicht oder stört es durch sein Verhalten wiederholt die Sitzung, kann es durch den Gemeinderat von der Sitzung ausgeschlossen werden.

⁵ Bei Ruhestörung kann die Präsidentin oder der Präsident, nach erfolgloser Ermahnung, die Sitzung für eine von ihr bzw. ihm bestimmte Zeit oder ganz aufheben.

Art. 31 Rückkommensantrag

Nach der Detailberatung, aber vor der Schlussabstimmung, kann jedes Ratsmitglied beantragen, auf einzelne Artikel oder Abschnitte zurückzukommen. Der Antrag ist zustande gekommen, wenn er von mindestens einem Drittel der anwesenden Mitglieder unterstützt wird.

IV. Wahlen und Abstimmungen

Art. 32 Allgemeines, Wahlbüro

¹ Das Verfahren bei Wahlen richtet sich nach kantonalem Recht.

² Präsidentin oder Präsident, Stimmzählende und die Ratssekretärin oder Ratssekretär bilden das Wahlbüro.

³ Das Auszählen der Stimmen kann auch elektronisch erfolgen.

Art. 33 Offene und geheime Stimmabgabe

¹ Wahlen und Abstimmungen werden offen durchgeführt, falls nicht mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder die geheime Stimmabgabe verlangt.

Art. 34 Leitung der Abstimmung, Abstimmung mit Namensaufruf

¹ Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Abstimmungen. Sie oder er erläutert die vorliegenden Anträge und das beabsichtigte Abstimmungsverfahren. Werden Einwendungen gegen die Abstimmungsart erhoben, entscheidet der Gemeinderat.

² Auf Verlangen von einem Drittel der anwesenden Mitglieder muss die Abstimmung unter Namensaufruf stattfinden. Die Namen der Abstimmenden werden mit der Stimmabgabe im Protokoll vermerkt.

Art. 35 Feststellung des Mehrs, Gegenmehr, Stimmabgabe Präsidentin oder Präsident

¹ Sofern nichts anderes bestimmt ist, entscheidet die Mehrheit der Stimmenden.

² Bei Abstimmungen ist das Gegenmehr nur aufzunehmen, wenn die Mehrheit nicht sofort festgestellt werden kann, wenn die Auszählung von Ratsmitgliedern verlangt wird, oder die Vorlage dem Referendum untersteht.

³ Bei geheimen Wahlen und Abstimmungen stimmt die Präsidentin oder der Präsident mit, bei offenen nur dann, wenn ein Stichentscheid erforderlich ist. Sie oder er ist berechtigt, diesen zu begründen.

Art. 36 Abstimmungsordnung

¹ Rückweisungsanträge werden vor Anträgen zur Sache behandelt.

² Liegen Änderungsanträge vor, werden sie zuerst durch Abstimmungen bereinigt. Hierauf erfolgt die Abstimmung über die Hauptanträge.

³ Gleichgeordnete Änderungs- oder Hauptanträge werden nebeneinander zur Abstimmung gebracht. Der Antrag mit den wenigsten Stimmen scheidet aus. Das Verfahren wird wiederholt, bis nur noch ein Antrag verbleibt.

Art. 37 Grundsätzlich verschiedene Abänderungsanträge

Werden in der Eintretensdebatte zu einer Vorlage Abänderungsanträge angemeldet, welche sich in den Grundgedanken wesentlich von der Vorlage unterscheiden und daher eine grundsätzlich verschiedene Ausführung bedürfen, so ist vorerst darüber zu entscheiden, welche der verschiedenen Auffassungen der Detailberatung zugrunde gelegt werden soll.

Art. 38 Schlussabstimmung

Wird eine Vorlage artikel- oder abschnittsweise behandelt, ist am Ende der Beratung noch eine Abstimmung über die durch die vorangegangenen Abstimmungen erzielte Fassung vorzunehmen.

V. Parlamentarische Vorstösse und Fragestunde

Art. 39 Allgemeines

¹ Den Mitgliedern des Gemeinderates stehen folgende Arten von Vorstössen zur Verfügung: Motion, Postulat, Interpellation und schriftliche Anfrage.

² Die oder der Erstunterzeichnete eines parlamentarischen Vorstosses kann diesen jederzeit zurückziehen. Eine Motion kann sie oder er bis zur Abstimmung in ein Postulat umwandeln.

³ Ein parlamentarischer Vorstoss darf nur einen einzigen Gegenstand zum Inhalt haben (Einheit der Materie).

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident setzt parlamentarische Vorstösse, welche zehn Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, auf die Traktandenliste der folgenden Sitzung. Parlamentarische Vorstösse werden dem Gemeinderat und dem Stadtrat zur Kenntnis gebracht.

⁵ Die unerledigten parlamentarischen Vorstösse sind im Jahresbericht aufzuführen.

Art. 40 Einreichung und Form, Bekanntgabe, Begründung

¹ Jedes Mitglied des Gemeinderates kann der Präsidentin oder dem Präsidenten eine Motion, ein Postulat, eine Interpellation oder eine schriftliche Anfrage einreichen. Diese Vorstösse sind kurz und klar abzufassen und zu unterzeichnen.

² Entspricht ein Postulat, eine Interpellation oder eine schriftliche Anfrage nicht den formellen Erfordernissen der Geschäftsordnung, kann der Vorstoss von der Präsidentin oder dem Präsidenten zur Überarbeitung an die Erstunterzeichnende oder den Erstunterzeichnenden zurückgewiesen werden. Die formalrechtliche Prüfung von Behördenreferenden und parlamentarischen Vorstössen hat durch das Büro zu erfolgen.

³ Die parlamentarischen Vorstösse sind dem Gemeinderat und dem Stadtrat sofort zugänglich zu machen.

⁴ Vorstösse, welche von zehn Ratsmitgliedern unterzeichnet sind, müssen auf die Traktandenliste der nächsten Sitzung gesetzt werden, sofern sie vor deren Versand eingereicht worden sind.

Art. 41 Motion Begriff

Die Motion ist ein selbständiger Antrag, welcher den Stadtrat verpflichtet, den Entwurf für den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung eines Beschlusses vorzulegen, der in die Kompetenz der Gemeinde oder des Gemeinderates fällt.

Art. 42 Motion, Verfahren

¹ Die Motion wird vom erstunterzeichnenden Ratsmitglied mündlich begründet. Im Verhinderungsfall kann damit ein anderes Ratsmitglied beauftragt werden. Liegt eine schriftliche Begründung vor, kann auf eine ergänzende mündliche Begründung verzichtet werden.

² Der Stadtrat teilt innert zwei Monaten mit, ob er bereit ist, die Motion entgegenzunehmen. Ein Ablehnungsantrag oder ein Antrag auf Umwandlung in ein Postulat hat er schriftlich zu begründen.

³ Der Wortlaut der Motion darf im Verlauf der Beratungen nur mit Zustimmung der Erstunterzeichnerin oder des Erstunterzeichners geändert werden. Diese oder dieser ist berechtigt, die Motion in ein Postulat umzuwandeln.

⁴ Der Gemeinderat beschliesst, ob die Motion dem Stadtrat zu überweisen oder sofort abzulehnen sei. Wird weder vom Stadtrat, noch von einem Gemeinderatsmitglied die sofortige Ablehnung beantragt, so gilt die Motion als überwiesen. Eine Diskussion findet nur auf Antrag statt.

⁵ Der Stadtrat hat über eine Motion innert neun Monaten, vom Zeitpunkt der Überweisung an gerechnet, Bericht und Antrag zu stellen. Der Gemeinderat kann diese Frist auf begründetes Gesuch hin um drei bis sechs Monate erstrecken.

⁶ Liegen Bericht und Antrag vor, so beschliesst der Gemeinderat endgültig über diesen Antrag.

⁷ Wenn nach Beurteilung des Stadtrates die Motion nicht erfüllbar ist, wenn dem Begehren in anderer Form entsprochen werden konnte oder wenn auf den Auftrag verzichtet werden sollte, hat er einen begründeten Bericht zu erstatten und einen Abschreibungsantrag zu stellen. Schliesst sich der Gemeinderat dieser Beurteilung nicht an, wird dem Stadtrat eine Nachfrist von drei bis sechs Monaten zur Vorlage der verlangten Anträge eingeräumt.

Art. 43 Versäumnis der Fristen

Liegen Bericht und Antrag nach einem Jahr bzw. nach sechs Monaten noch nicht vor, oder verweigert der Gemeinderat die weitere Erstreckung der Frist, wird sofort entschieden, ob die Motion erheblich zu erklären ist oder abzuschreiben sei.

Art. 44 Postulat, Begriff

Das Postulat ist eine Aufforderung an den Stadtrat zu prüfen, ob eine Massnahme in seiner Kompetenz zu treffen oder ob ein Beschluss in der Zuständigkeit der Gemeinde oder des Gemeinderates zu fassen sei.

Art. 45 Postulat, Verfahren

¹ Das Postulat wird vom erstunterzeichnenden Ratsmitglied mündlich begründet. Im Verhinderungsfall kann damit ein anderes Ratsmitglied beauftragt werden. Liegt eine schriftliche Begründung vor, kann auf eine ergänzende mündliche Begründung verzichtet werden.

² Der Stadtrat teilt innert zwei Monaten mit, ob er bereit ist, das Postulat entgegenzunehmen.

³ Der Gemeinderat beschliesst, ob das Postulat dem Stadtrat zur Berichterstattung und Antragstellung zu überweisen oder sofort abzulehnen sei. Wird weder vom Stadtrat, noch von einem Mitglied des Gemeinderates die sofortige Ablehnung beantragt, so gilt das Postulat als überwiesen. Eine Diskussion findet nur auf Antrag statt.

⁴ Der Stadtrat hat über ein überwiesenes Postulat innert neun Monaten, vom Zeitpunkt der Überweisung an gerechnet, Bericht zu erstatten und Antrag zu stellen. Der Gemeinderat kann die Frist auf begründetes Gesuch hin erstrecken.

⁵ Liegt der Bericht vor, so entscheidet der Gemeinderat, ob das Postulat aufrechtzuerhalten oder abzuschreiben sei. Der Stadtrat hat im Geschäftsbericht über nicht abgeschriebene Postulate jeweils einen Zwischenbericht abzugeben. Er kann dabei den begründeten Antrag auf Abschreibung eines überwiesenen oder aufrechterhaltenen Postulates stellen.

Art. 46 Interpellation, Begriff

Die Interpellation ist eine Anfrage an den Stadtrat über einen in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallenden Gegenstand.

Art. 47 Interpellation, Verfahren

¹ Die Interpellation wird von der Erstunterzeichnerin bzw. vom Erstunterzeichnenden mündlich begründet. Im Verhinderungsfall kann damit ein anderes Ratsmitglied beauftragt werden. Über die Begründung findet keine Diskussion statt.

² Der Stadtrat hat innert vier Monaten nach der Begründung schriftlich zu antworten.

³ Der Stadtrat kann unter Angabe der Gründe eine Antwort überhaupt oder zurzeit ablehnen. Der Gemeinderat kann trotzdem eine Antwort verlangen.

⁴ Ist die Interpellation von mindestens zehn Ratsmitgliedern unterschrieben, so gilt sie nur als dringlich, wenn sie als solche bezeichnet ist. Der Stadtrat hat innert zwei Monaten nach der Begründung schriftlich zu antworten.

⁵ Eine Beschlussfassung über die Interpellation findet nicht statt; jedoch erhält die Erstunterzeichnende bzw. der Erstunterzeichnende Gelegenheit zu einer kurzen Stellungnahme. Eine Diskussion findet nur auf Antrag statt.

Art. 48 Schriftliche Anfrage, Begriff

Die schriftliche Anfrage ist eine Frage an den Stadtrat über einen in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallenden Gegenstand.

Art. 49 Schriftliche Anfrage, Verfahren

Der Stadtrat erteilt innert dreier Monate nach der Zustellung eine schriftliche Antwort. Eine Diskussion findet im Gemeinderat nicht statt.

Art. 50 Fragestunde, Begriff

Die Fragestunde ist ein Instrument des Gemeinderates, dem Stadtrat periodisch Fragen von allgemeinem Interesse über Gemeindeangelegenheiten zu stellen.

Art. 51 Fragestunde, Verfahren

¹ In der Regel wird zweimal jährlich eine Fragestunde durchgeführt.

² Jedes Ratsmitglied hat das Recht, Fragen von allgemeinem Interesse über Gemeindeangelegenheiten zu stellen. Die Fragen sollen kurz sein, eine Begründung ist unnötig.

³ Die Fragen sind schriftlich zu formulieren und spätestens einen Arbeitstag vor Sitzungsbeginn der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär des Büros zu übergeben. Die Antwort durch die Exekutivebehörde erfolgt mündlich.

⁴ Eine Diskussion findet nicht statt, doch kann die Fragestellerin bzw. der Fragesteller oder ein anderes Mitglied eine ergänzende Frage stellen.

⁵ Ist der Stadtrat nicht in der Lage, eine Antwort zu erteilen, so erfolgt eine mündliche oder schriftliche Beantwortung in der nächsten Sitzung des Gemeinderates. Eine Diskussion über die Antwort findet nicht statt.

VI. Initiativen

Art. 52 Behandlung

Betreffend Einreichung und Behandlung von Initiativen im Gemeinderat gelten die kantonalen Vorschriften sowie die Bestimmungen der Gemeindeordnung Wetzikon.

VII. Protokoll und Unterschrift

Art. 53 Protokoll

¹ Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes beschlossen wird, führen die Sekretärinnen oder Sekretäre des Rates, des Büros und der Kommissionen ein Beschlussprotokoll. Die Ratssitzungen werden zusätzlich durch Audioaufnahmen protokolliert. Die Audioprotokolle der Ratssitzungen sind öffentlich zugänglich.

² Das Beschlussprotokoll soll enthalten:

- die Zahl der Anwesenden und die Namen der abwesenden Mitglieder sowie der Präsidentin oder des Präsidenten und der Protokollführenden, die Namen der anwesenden Vertreterinnen oder Vertreter der Exekutivbehörden,
- eine vollständige Angabe und genaue Bezeichnung der vorgelegten Geschäfte,
- die Anträge, über die abgestimmt worden ist, unter Angabe der Stimmenzahl, wenn eine Zählung stattgefunden hat,
- die aus der Beratung hervorgegangenen Beschlüsse,
- das Ergebnis der Wahlen.

³ Das Beschlussprotokoll ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten und von der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär des Büros zu unterzeichnen.

Art. 54 Zustellung des Protokolls

¹ Das Protokoll wird den Mitgliedern des Gemeinderates und des Stadtrates elektronisch zugänglich gemacht.

Art. 55 Einsprache gegen das Protokoll

Einsprachen gegen die Abfassung des Ratsprotokolls sind der Präsidentin oder dem Präsidenten innert zwanzig Tagen nach der Zustellung schriftlich einzureichen. Das Büro entscheidet über die Einsprache. Seine Entscheidung kann an den Gemeinderat weitergezogen werden.

Art. 56 Veröffentlichung der Beschlüsse

Die Beschlüsse des Gemeinderates werden unter Hinweis auf die Beschwerde- und Referendumsfrist in den amtlichen Publikationsorganen sowie auf der städtischen Webseite bekannt gemacht. Die Veröffentlichung kann sich auf die Bezeichnung des Beschlusses und die Fristansetzung beschränken, mit dem Hinweis, dass der vollständige Beschluss in der Stadtverwaltung aufliegt und auf der Webseite abrufbar ist.

Art. 57 Unterschriften

¹ Die Schreiben des Gemeinderates, die erlassenen Verordnungen sowie die genehmigten Verträge und städtischen Rechnungen werden im Namen des Gemeinderates von der Präsidentin oder dem Präsidenten und von der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär des Büros unterzeichnet.

² Protokollauszüge, öffentliche Bekanntmachungen und übrige Schriftstücke unterzeichnet die Ratssekretärin oder der Ratssekretär des Büros allein.

VIII. Kommissionen

Art. 58 Allgemeines

¹ Die Wahlbefugnisse des Gemeinderates für Kommissionen richtet sich nach der Gemeindeordnung.

² Die Amtsdauer der ständigen Kommissionen deckt sich mit der Amtsdauer des Gemeinderates.

³ Die Sitzungen der Kommissionen sind nicht öffentlich.

Art. 59 Konstituierung

Die Kommissionen konstituieren sich selbst mit Ausnahme der Präsidentin oder des Präsidenten. Sie können Sekretäre oder Sekretärinnen wählen, die nicht Mitglied des Gemeinderates sind. In diesem Falle haben diese beratende Stimme.

Art. 60 Beschlussfassung

¹ Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

² Die Kommissionen beschliessen durch einfaches Mehr der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten den Ausschlag.

³ Alle Kommissionsmitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet.

⁴ Die Kommissionen können Mehrheits- und Minderheitsanträge stellen.

⁵ Ist ein Mitglied einer Kommission an der Teilnahme verhindert, so ist eine Stellvertretung durch ein anderes Ratsmitglied möglich.

⁶ Das Stimmrecht kann nur von anwesenden Kommissionsmitgliedern ausgeübt werden. Stellvertretungen haben nur beratende Stimme.

Art. 61 Beizug von Sachverständigen

Die Kommissionen sind berechtigt, Sachverständige und im Einverständnis mit den zuständigen Mitgliedern der Behörde, Angestellte zu ihren Beratungen beizuziehen. Für den Beizug von Sachverständigen ist die Zustimmung des Büros erforderlich.

Art. 62 Geheimhaltung

¹ Die Kommissionen können bestimmte Auskünfte, Feststellungen und Verhandlungen als geheim erklären. Im Sitzungsprotokoll ist lediglich der Geheimhaltungsbeschluss festzuhalten.

² Die Kommissionsmitglieder unterliegen im Umfang des Geheimhaltungsbeschlusses der Schweigepflicht.

³ Die Mitglieder der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission (GRPK) unterliegen überdies der Schweigepflicht in Bezug auf die ihnen herausgegebenen Akten und erteilten Auskünfte, soweit der Inhalt geheim ist. Der Stadtrat bestimmt im einzelnen Fall, auf welche Äusserungen oder Aktenstücke diese Bestimmung anwendbar ist.

Art. 63 Protokollführung

¹ Die Sekretärin oder der Sekretär führt ein Beschlussprotokoll. Ein substantielles Protokoll wird nur auf Antrag erstellt.

² Das Protokoll wird den Mitgliedern in elektronischer Form zugänglich gemacht.

³ Die Protokolle werden von der oder dem Protokollführenden unterschrieben.

⁴ Die Protokolle sind an der nächsten Kommissionssitzung zu genehmigen.

Art. 64 Unterschriften

¹ Die Korrespondenz und Beschlüsse der Kommissionen werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten und von der Sekretärin oder dem Sekretär unterschrieben.

² Protokollauszüge werden von der oder dem Protokollführenden allein unterschrieben.

Art. 65 Auskünfte

Die Mitglieder der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission sowie allfälliger Spezialkommissionen sind berechtigt, bei der Stadtschreiberin bzw. beim Stadtschreiber und/oder bei den Geschäftsbereichsleitenden (GBL) Auskünfte einzuholen, sofern sie einen bestimmten Auftrag der betreffenden Kommissionen zu erfüllen haben. Die zuständige Ressortvorsteherin bzw. der zuständige Ressortvorstand ist zu informieren.

Art. 66 Spezialkommissionen

¹ Die Spezialkommissionen beraten die ihnen vom Büro / Gemeinderat zugewiesenen Vorlagen.

² Eine Spezialkommission besteht in der Regel aus neun Mitgliedern.

IX. Fraktionen und Interfraktionelle Konferenz

Art. 67 Fraktion

¹ Eine Fraktion besteht aus mindestens drei Mitgliedern.

² Ratsmitglieder, die der gleichen Partei angehören, bilden eine Fraktion.

³ Mitglieder zweier oder mehrerer Parteien können eine gemeinsame Fraktion bilden.

⁴ Die Aufnahme parteiloser oder einer anderen Partei angehörender Ratsmitglieder ist zulässig.

Art. 68 Vertretung der Fraktionen

Bei der Wahl der Kommissionen und des Büros sind die Fraktionen angemessen zu berücksichtigen.

Art. 69 Interfraktionelle Konferenz (IFK)

¹ Die Präsidentinnen und die Präsidenten der Fraktionen des Gemeinderates bilden die Interfraktionelle Konferenz (IFK).

² Die interfraktionelle Konferenz bereitet die durch den Gemeinderat zu treffenden Wahlen vor.

³ Die interfraktionelle Konferenz konstituiert sich selbst.

⁴ Für ihre Sitzungen können die Mitglieder Sitzungsgelder gemäss Art. 8 der GeschO GGR beziehen.

X. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 70 Änderung der Geschäftsordnung

¹ Eine Änderung der Geschäftsordnung kann wie folgt beantragt werden:

- a) mit einem schriftlichen Begehren, welches von mindestens einem Drittel der Ratsmitglieder unterzeichnet wurde,
- b) auf Antrag eines Ratsmitgliedes, wenn die Hälfte der anwesenden Mitglieder anlässlich einer Ratssitzung zustimmen,
- c) auf Antrag des Büros.

² Die Ratsleitung arbeitet Bericht und Antrag aus.

Art. 71 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 00.00.2014 in Kraft.

Gemeinderat Wetzikon