

# **Geschäftsordnung des Einwohnerrates der Gemeinde Binningen**

vom 19. Juni 2000

---

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Sitzungen**

<sup>1</sup> Der Einwohnerrat versammelt sich zu ordentlichen Sitzungen auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten in der Regel an einem Montag um 19.30 Uhr. Die Sitzungen sollen nicht länger als bis 22.00 Uhr dauern. Nach 22.00 Uhr wird kein neues Geschäft in Bearbeitung genommen.

<sup>2</sup> Eine ausserordentliche Sitzung findet statt, wenn dies ein Viertel der Mitglieder, das Büro des Einwohnerrates oder der Gemeinderat mit Angabe der zu behandelnden Geschäfte verlangen.

<sup>3</sup> Die erstmalige Einberufung des neu gewählten Einwohnerrates erfolgt durch den Gemeinderat.

### **§ 2 Einladungen**

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Einwohnerrates und des Gemeinderates werden zu jeder Sitzung schriftlich eingeladen.

<sup>2</sup> Die Einladungen müssen zusammen mit einer Traktandenliste mindestens 10 Tage vor der Sitzung zugestellt sein.

<sup>3</sup> Ausnahmsweise kann das Büro in Absprache mit dem Gemeinderat eine externe Referentin oder einen externen Referenten einladen. Darauf ist in der Einladung hinzuweisen.

### **§ 3 Präsidium**

Das Amt der Präsidentin oder des Präsidenten sowie der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten kann während einer Amtsperiode dem gleichen Mitglied nur einmal übertragen werden.

### **§ 4 Verantwortlichkeit**

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Einwohnerrates und des Gemeinderates sind für ihre Äusserungen im Rat und in den Ratskommissionen nur dem Einwohnerrat verantwortlich.

<sup>2</sup> Eine strafrechtliche Verfolgung ist möglich, wenn der Einwohnerrat auf Antrag des Büros die Immunität mit Zweidrittelsmehrheit aufhebt.

### **§ 5 Beschlussfähigkeit**

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

## **§ 6        Ausstand**

Mitglieder treten bei Geschäften, die sie unmittelbar betreffen, in den Ausstand. Die Ausstandspflicht gilt für Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung eines Geschäftes. Über Ausstandsbegehren entscheidet der Rat.

## **§ 7        Rücktritt**

Wer während einer Amtsperiode aus dem Rat austritt, hat dies schriftlich der Präsidentin oder dem Präsidenten zu erklären. Diese oder dieser gibt den Rücktritt dem Rat bekannt und leitet das Rücktrittsschreiben an die Gemeindeverwaltung zur Feststellung der oder des Nachrückenden weiter.

## **§ 8        Teilnahme und Mitwirkung des Gemeinderates**

Die Mitglieder des Gemeinderates nehmen an den Sitzungen des Einwohnerrates von Amtes wegen mit beratender Stimme teil. Der Gemeinderat und jedes seiner Mitglieder haben das Recht, während den Beratungen zu den zu behandelnden Geschäften Anträge zu stellen.

## **§ 9        Öffentlichkeit**

<sup>1</sup> Die Sitzungen des Einwohnerrates sind öffentlich. Ort und Zeit der Sitzungen sind zusammen mit der Traktandenliste öffentlich bekannt zu geben.

<sup>2</sup> Zuhörerinnen und Zuhörer sowie Vertreterinnen und Vertreter der Presse haben sich an die Anweisungen der Präsidentin oder des Präsidenten zu halten. Diese oder dieser ist befugt, mit Hilfe des Weibels gegen Störungen einzuschreiten.

<sup>3</sup> Bild- und Tonaufnahmen im Ratssaal sind nur mit Bewilligung des Büros gestattet und sind dem Rat bekannt zu geben.

## **II.        Organisation**

### **§ 10        Amtsjahr**

Das Amtsjahr des Einwohnerrates dauert vom 1. Juli bis zum 30. Juni des folgenden Jahres.

### **§ 11        Konstituierung und Wahl des Präsidiums**

<sup>1</sup> Die konstituierende Sitzung einer Amtsperiode wird bis zur Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten vom ältesten anwesenden Mitglied geleitet. Dieses bestimmt für diese Sitzung auf Vorschlag der Fraktionen drei Stimmzählerinnen oder Stimmzähler.

<sup>2</sup> Die neu gewählte Präsidentin oder der neu gewählte Präsident führt alsdann die Wahlen der Vi-

zepräsidentin oder des Vizepräsidenten, der Sozialhilfe-, der Vormundschafts-, der Wahl- sowie der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission durch.

<sup>3</sup> Im Übrigen wählt der Rat während einer Amtsperiode in der letzten ordentlichen Sitzung des Amtsjahres aus den Mitgliedern die Präsidentin oder den Präsidenten sowie die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten für das folgende Amtsjahr.

## **§ 12 Büro des Rates**

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident sowie die Fraktionspräsidentinnen oder -präsidenten bilden das Büro des Einwohnerrates.

<sup>2</sup> Das Büro hat folgende Befugnisse:

- a) Einberufung von ausserordentlichen Einwohnerratssitzungen
- b) Zulassung auswärtiger Referentinnen oder Referenten gemäss § 2 Abs. 3
- c) Ernennung einer oder eines Ratsvorsitzenden, falls Präsidentin oder Präsident und Vizepräsidentin oder Vizepräsident verhindert sind
- d) Zulassung von Bild- und Tonaufnahmen
- e) Ernennung der Präsidentinnen oder Präsidenten sowie der Mitglieder von speziellen Ratskommissionen auf Vorschlag der Fraktionen
- f) Festlegung der Sitzordnung im Rat
- g) Festlegung der Datenträger zur Aufzeichnung von Verhandlungen
- h) Beschlussfassung über Abänderungsanträge bei gewünschten Protokollberichtigungen
- i) Jährliche Ernennung von drei Stimmzählerinnen oder drei Stimmzählern
- j) Direkte Überweisung eines Geschäftes an eine ständige oder eine spezielle Ratskommission
- k) Entscheidung über besondere Entschädigungen gemäss § 53 Abs. 3

## **§ 13 Aufgaben des Präsidiums**

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident bestimmt in Absprache mit dem Gemeinderat die Geschäftsliste und das Datum für jede ordentliche Sitzung. Die Beschlüsse des Rates bleiben vorbehalten.

<sup>2</sup> Sie oder er leitet die Sitzungen des Rates und des Büros und handhabt die Geschäftsordnung. Sie oder er unterzeichnet die Protokolle der Sitzungen und die vom Rat ausgehenden Akten.

<sup>3</sup> Sie oder er vertritt den Einwohnerrat nach aussen. Sie oder er empfängt alle an den Einwohner- rat gerichteten Eingaben und Begehren und gibt dem Rat davon Kenntnis.

## **§ 14 Vizepräsidium**

<sup>1</sup> Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident ist die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Präsidentin oder des Präsidenten. Sie oder er führt die Rednerliste.

<sup>2</sup> Hat die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident eine Sitzung zu leiten oder ist sie oder er abwesend, so bestimmt das Büro eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Gleiches gilt, wenn die Präsidentin oder der Präsident sowie die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident verhindert sind.

## **§ 15      Fraktionen**

<sup>1</sup> Vier Mitglieder des Rates haben das Recht, eine Fraktion zu bilden. Die Fraktion bestimmt ihre Präsidentin oder ihren Präsidenten, welche oder welcher dem Büro des Rates von Amtes wegen angehört.

<sup>2</sup> Die Fraktionen sind bei der Wahl der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission sowie bei speziellen Ratskommissionen gemäss ihrer Grösse zu berücksichtigen.

## **§ 16      Mitgliederpräsenz**

<sup>1</sup> Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident ermittelt sowohl Zahl als auch Namen der anwesenden Mitglieder und hält diese in einem Namensverzeichnis fest.

<sup>2</sup> Entschuldigungen sind an das Ratspräsidium oder die Gemeindeverwaltung zu richten.

## **§ 17      Sitzungsprotokoll**

<sup>1</sup> Das Protokoll der Sitzungen wird von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung geführt.

<sup>2</sup> Im Protokoll sind unter Hinweis auf die Akten die zur Beratung gebrachten Geschäfte, die Anträge, die Beschlüsse, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sowie die Mitteilungen der Präsidentin oder des Präsidenten vollständig aufzuführen. Die Hauptpunkte der Diskussion sind festzuhalten.

<sup>3</sup> Das Büro kann darüber hinaus die Form und Art der Aufzeichnungen der Verhandlungen (geeignete Datenträger) bestimmen.

<sup>4</sup> Das Protokoll wird den Ratsmitgliedern in der Regel vor der nächsten Sitzung zugestellt. Abänderungsanträge sind vor der Sitzung schriftlich beim Büro anzubringen. Das Büro entscheidet abschliessend und teilt den Entscheid dem Rat mündlich mit.

## **§ 18      Administration der Ratsgeschäfte**

<sup>1</sup> Die Administration des Rates und der vom Rat ernannten Kommissionen werden von der Gemeindeverwaltung besorgt. Diese führt ein Verzeichnis aller erledigten und hängigen Geschäfte.

<sup>2</sup> Für die Sitzungen des Rates stellt die Gemeindeverwaltung einen Weibel zur Verfügung, welcher der Präsidentin oder dem Präsidenten des Rates untersteht.

### **III. Geschäfte**

#### **§ 19 Geschäfte**

<sup>1</sup> Alle Geschäfte des Rates müssen den Mitgliedern des Rates spätestens 10 Tage vor der Sitzung zugestellt sein.

<sup>2</sup> Der Rat kann mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder die Behandlung nicht fristgerecht zugestellter Geschäfte beschliessen.

<sup>3</sup> Die Ratsvorlagen können von jeder Einwohnerin und jedem Einwohner abonniert werden. Im Übrigen werden die Geschäfte in geeigneter Form der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

#### **§ 20 Beratung**

<sup>1</sup> Die Geschäfte werden in der Regel zuerst vom Rat beraten. Dieser entscheidet über eine allfällige Zuweisung der Geschäfte zur Vorberatung an eine Ratskommission.

<sup>2</sup> Das Büro kann Geschäfte einer ständigen Ratskommission oder einer speziellen Ratskommission direkt zur Vorberatung zuteilen. In solchen Fällen orientiert es die Mitglieder des Rates frühzeitig.

#### **§ 21 Vorlagen des Gemeinderates**

In den Vorlagen des Gemeinderates an den Einwohnerrat werden insbesondere folgende Fragen erläutert:

- a) die gesetzliche Grundlage, das Verhältnis zum übergeordneten Recht und die Umschreibung allfälliger Kompetenzdelegationen
- b) das Verhältnis der Vorlage zum Strategischen Entwicklungs- und Finanzplan
- c) die Umsetzung der Vorlage sowie die allenfalls geplante Auswertung dieser Umsetzung
- d) die personellen und finanziellen Auswirkungen der Vorlage auf die Gemeinde, die Art der Kostendeckung, den Einfluss auf die Finanzplanung und das Verhältnis von Kosten und Nutzen

#### **§ 22 Parlamentarische Vorstösse**

<sup>1</sup> In einem parlamentarischen Vorstoss wird verlangt, dass

- a) der Gemeinderat eine Massnahme trifft (Motion, Postulat)
- b) der Gemeinderat eine Auskunft erteilt (Interpellation, Anfrage)

<sup>2</sup> Ein Vorstoss, der sich auf Fragen der Parlamentsorganisation und des parlamentarischen Verfahrens bezieht, richtet sich an das Büro des Einwohnerrates.

<sup>3</sup> Jedes Ratsmitglied, jede Fraktion und jede Ratskommission kann folgende Vorstösse einreichen:

- a) Motion und Dringliche Motion
- b) Postulat und Budgetpostulat
- c) Interpellation und Dringliche Interpellation
- d) Anfrage

<sup>4</sup> Vorstösse sind schriftlich und unterschrieben der Präsidentin oder dem Präsidenten einzureichen.

<sup>5</sup> Die Präsidentin oder der Präsident gibt dem Rat zu Beginn der Sitzung über neu eingereichte Vorstösse Kenntnis.

<sup>6</sup> Vorstösse werden verlesen, wenn sie nicht vervielfältigt vorliegen. Sie können von der Verfasserin oder vom Verfasser mündlich begründet werden.

<sup>7</sup> Unter Vorbehalt anderslautender Regelungen werden Vorstösse an einer der drei<sup>1</sup> folgenden Sitzungen behandelt. Auf Antrag des Gemeinderates kann die Präsidentin oder der Präsident die Beratung an einer späteren Sitzung festlegen. Die Präsidentin oder der Präsident hat den Rat über solche Fälle zu informieren.

<sup>8</sup> Der Gemeinderat fasst zur Motion und zum Postulat eine kurze schriftliche Stellungnahme.

## **§ 23 Motion und dringliche Motion**

<sup>1</sup> Motionen sind Anträge von Mitgliedern, Fraktionen oder Ratskommissionen, die den Gemeinderat verpflichten, dem Rat eine Vorlage zur Änderung, Ergänzung oder zum Erlass der Gemeindeordnung, eines Reglements, eines Einwohnerratsbeschlusses oder eines Leistungsauftrags zu unterbreiten.

<sup>2</sup> Die dringliche Behandlung einer Motion kann nach der mündlichen Begründung auf Antrag der Motionärin oder des Motionärs mit Zweidrittelsmehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden. In diesem Fall hat der Gemeinderat sofort Stellung zu nehmen. Dann wird die Beratung durchgeführt und eine Abstimmung über die Überweisung abgehalten.

<sup>3</sup> Überwiesene Motionen sind für den Gemeinderat verbindlich. Er ist verpflichtet, dem Rat eine entsprechende Vorlage zu unterbreiten.

## **§ 24 Postulat und Budgetpostulat**

<sup>1</sup> Postulate sind Anträge von Mitgliedern, Fraktionen oder Ratskommissionen, die den Gemeinderat verpflichten, einen Gegenstand zu prüfen, dem Rat in Form einer kurzen schriftlichen Stellungnahme darüber zu berichten und Antrag zu stellen. Der Gemeinderat kann zu einem bestimmten Vorgehen oder Verhalten in seinem Zuständigkeitsbereich eingeladen werden.

<sup>2</sup> Mittels eines Budgetpostulats kann die Aufnahme einer neuen Ausgabe beantragt werden.

## **§ 25 Behandlung von Motionen und Postulaten**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt zu Motionen und Postulaten einen Antrag.

<sup>2</sup> Die Motionärin oder der Motionär sowie die Postulantin oder der Postulant können den Wortlaut einer Motion oder eines Postulats während der Beratung ändern. Die Motionärin oder der Motionär kann eine Motion in ein Postulat umwandeln.

---

<sup>1</sup> Änderung gemäss Beschluss des Einwohnerrats vom 18. Oktober 2010, in Kraft seit 18. Oktober 2010

<sup>3</sup> Der Gemeinderat erstattet jährlich einen schriftlichen Bericht zum Stand der Bearbeitung der überwiesenen Motionen oder Postulate und gibt Auskunft über geplante Fristen. Im gleichen Bericht orientiert der Gemeinderat über den Stand der Erledigung weiterer Aufträge des Einwohnerrates.<sup>2</sup>

<sup>4</sup> Der Einwohnerrat entscheidet über die Abschreibung überwiesener Motionen oder Postulate.

## **§ 26 Interpellation und dringliche Interpellation**

<sup>1</sup> Mit der Interpellation kann jedes Mitglied, jede Fraktion und jede Ratskommission vom Gemeinderat Auskunft verlangen über jede die Verwaltung oder das öffentliche Interesse der Gemeinde betreffende Angelegenheit.

<sup>2</sup> Dringliche Behandlung einer Interpellation kann nach der mündlichen Begründung auf Antrag der Interpellantin oder des Interpellanten mit Zweidrittelsmehrheit beschlossen werden. In diesem Fall hat der Gemeinderat noch an der gleichen Sitzung zu antworten.

<sup>3</sup> Die Interpellantin oder der Interpellant kann Stellung nehmen und hat zu erklären, ob sie oder er von der Antwort des Gemeinderates befriedigt ist oder nicht.

<sup>4</sup> Eine Diskussion im Rat ist nur mit Mehrheitsbeschluss möglich.

## **§ 27 Anfrage**

<sup>1</sup> Am Schluss jeder Sitzung des Einwohnerrates können dem Gemeinderat Fragen gestellt werden. Diese sind bis spätestens am Freitag, 12.00 Uhr, vor einer Sitzung bei der Gemeindeverwaltung schriftlich einzureichen. Die Präsidentin oder der Präsident kann Anfragen zulassen, die nicht termingerecht eingereicht werden.

<sup>2</sup> Anschliessend an die Beantwortung der Anfrage durch den Gemeinderat findet keine Diskussion mehr statt.

<sup>3</sup> Auf Verlangen sind Anfragen vom Gemeinderat innert drei Monaten schriftlich zu beantworten. In diesem Fall werden sie nicht im Einwohnerrat behandelt.

## **§ 28 Einzelinitiativen von Einwohnerinnen und Einwohnern**

<sup>1</sup> Jede und jeder Stimmberechtigte kann eine Einzelinitiative gemäss § 124 des Gemeindegesetzes bei der Gemeindeverwaltung einreichen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat gibt dem Büro des Einwohnerrats davon Kenntnis und nimmt innert eines halben Jahres seit Einreichung der Einzelinitiative Stellung. Der Rat beschliesst über deren Überweisung.

## **§ 29 Petition**

---

<sup>2</sup> Ergänzung gemäss Beschluss des Einwohnerrats vom 24. September 2001

<sup>1</sup> An den Einwohnerrat gerichtete Petitionen sind der Präsidentin oder dem Präsidenten einzureichen.

<sup>2</sup> Eine Petition ist innert nützlicher Frist zusammen mit dem Antrag des Gemeinderates zu behandeln.

<sup>3</sup> Der Einwohnerrat nimmt eine Petition zur Kenntnis.

## **§ 30 Mitteilung**

Am Schluss jeder Ratssitzung kann der Gemeinderat Mitteilungen machen.

## **IV. Ratskommissionen**

### **A. Allgemeine Bestimmungen**

## **§ 31 Verfahren**

<sup>1</sup> Im Auftrag der Kommissionspräsidentin oder des Kommissionspräsidenten lädt die Gemeindeverwaltung die Mitglieder zu den Sitzungen schriftlich ein.

<sup>2</sup> Bei Bedarf kann eine Ratskommission Subkommissionen bilden. Die Berichterstattung ist jedoch Sache der Gesamtkommission.

<sup>3</sup> Für die Beratung gelten sinngemäss die für den Rat aufgestellten Bestimmungen der Geschäftsordnung (§§ 39 ff.).

<sup>4</sup> Die Präsidentin oder der Präsident ist für eine zeit- und sachgerechte Erledigung der Aufgaben der Ratskommission verantwortlich.

<sup>5</sup> Die Unterlagen und Protokolle der Ratskommissionen stehen, sofern sie nicht vertraulichen Inhalts sind, den übrigen Mitgliedern des Rats auf Verlangen zur Verfügung.

## **§ 32 Rechte und Pflichten**

<sup>1</sup> An den Kommissionssitzungen hat auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten ein zuständiges Mitglied des Gemeinderates teilzunehmen. Dieses kann Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter beiziehen oder sich im Einverständnis mit der Kommissionspräsidentin oder dem Kommissionspräsidenten durch solche vertreten lassen.

<sup>2</sup> Die Ratskommissionen können Mitglieder anderer Behörden bzw. von Kommissionen mit behördlichen Befugnissen, Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung und Sachverständige zuziehen. Der Beizug von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Gemeindeverwaltung erfolgt nur mit Zustimmung des Gemeinderats. Über den Beizug von Sachverständigen gibt die Ratskommission dem Gemeinderat Kenntnis.

<sup>3</sup> Die Sitzungen der Ratskommissionen sind nicht öffentlich. Die Mitglieder sowie die zugezogenen Sachverständigen und Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter unterstehen der Schweigepflicht.

<sup>4</sup> Die Ratskommissionen können vom Gemeinderat und von den Kommissionen mit behördlichen Befugnissen weitere Unterlagen oder ergänzende Berichte verlangen. Vorbehältlich höherstehendem Recht können sie im Rahmen ihrer Aufgaben Einsicht in sämtliche Akten der Gemeindeverwaltung und der Kommissionen mit behördlichen Befugnissen nehmen. Die Mitglieder des Gemeinderates, der Kommissionen mit behördlichen Befugnissen sowie die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung haben ihnen umfassend und wahrheitsgemäss Auskunft zu erteilen.

<sup>5</sup> Die Ratskommissionen können nach Rücksprache mit dem Gemeinderat zur Beratung von Vorlagen, die interkommunale Probleme betreffen, mit den entsprechenden Gremien anderer Gemeinden Sitzungen abhalten.

<sup>6</sup> Beschliesst eine Ratskommission, eine Vorlage auf bestimmte Zeit zurückzustellen, hat sie dem Rat unter Angabe der Gründe davon Kenntnis zu geben.

<sup>7</sup> Rückweisungen oder Nichteintreten auf eine Vorlage ist dem Rat zu beantragen. Nur dieser kann einen entsprechenden Beschluss fassen.

<sup>8</sup> Traktandenliste und Protokolle der Kommissionssitzungen sind der Ratspräsidentin oder dem Ratspräsidenten sowie dem Gemeinderat zuzustellen.

### **§ 33 Berichterstattung**

<sup>1</sup> Nach Abschluss der Beratungen haben die Ratskommissionen dem Rat schriftlich Bericht zu erstatten und Antrag zu stellen. Minderheitsanträge sind in den Kommissionsberichten angemessen darzustellen. Diese Berichte werden allen Ratsmitgliedern zugestellt.

<sup>2</sup> Berichterstatlerin oder Berichterstatter der Ratskommission ist in der Regel die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident.

## **B. Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission**

### **§ 34 Wahl und Aufgaben**

<sup>1</sup> Der Einwohnerrat wählt aus seiner Mitte eine Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission bestehend aus 15 Mitgliedern, wobei pro Fraktion max. 3 Ersatzmitglieder zu wählen sind.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Die Präsidentin oder der Präsident sowie die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission werden vom Einwohnerrat gewählt.

<sup>3</sup> Die Aufgaben und Befugnisse der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission richten sich insbesondere nach § 99 des Gemeindegesetzes (SGS 180), §§ 36 und 37 der Gemeindefinanzverordnung (SGS 180.10) sowie §§ 35 und 36 der Gemeindeordnung. Darüber hinaus übt sie die parlamentarische Oberaufsicht über den Gemeinderat, die Kommissionen mit behördlichen Befug-

---

<sup>3</sup> Änderung gemäss Beschluss des Einwohnerrats vom 25. September 2000

nissen und die Gemeindeverwaltung sowie deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern insbesondere gemäss § 102 des Gemeindegesetzes (SGS 180) aus.

## **§ 35 Organisation**

<sup>1</sup> Die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission teilt sich nach Bedarf in Subkommissionen auf. Die einzelnen Produktgruppen werden mittels Kommissionsbeschluss zur Bearbeitung auf diese Subkommissionen verteilt. Zur Abklärung von Spezialthemen kann der Ausschuss gemäss Abs. 3 hiernach ad hoc-Prüfungsgruppen aus den Mitgliedern der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission einsetzen.

<sup>2</sup> Die einzelnen Subkommissionen werden durch je eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden geleitet, die oder der von der Gesamtkommission gewählt wird. Die oder der Vorsitzende der ad hoc-Prüfungsgruppen wird durch den Ausschuss bestimmt.

<sup>3</sup> Die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission wählt aus ihrer Mitte den Ausschuss, dem die Präsidentin oder der Präsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident sowie maximal 5 weitere Mitglieder angehören. In der Regel soll jede Subkommission im Ausschuss vertreten sein. Der Ausschuss führt und koordiniert die Arbeit der Gesamtkommission und wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten geleitet. Der Präsidentin oder dem Präsidenten resp. bei ihrer oder seiner Abwesenheit der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten steht bei Stimmengleichheit der Stichtscheid zu.

<sup>4</sup> Der Ausschuss gemäss Abs. 3 hiervoor bereitet insbesondere die Prüfung der Jahresrechnung vor, koordiniert die Tätigkeit der externen Revisionsstelle und stellt die Gesamtbeurteilung der Jahresrechnung, der Budgets, des Strategischen Entwicklungs- und Finanzplans, des Legislaturprogramms und des Rechenschaftsberichtes sicher. Er definiert ferner die zu bearbeitenden Spezialthemen und weist sie zur Bearbeitung einzelnen Subkommissionen, ad hoc-Prüfungsgruppen oder der Revisionsstelle zu.

<sup>5</sup> Die Berichte und Anträge der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission werden durch die Subkommissionen, die ad hoc-Prüfungsgruppen oder den Ausschuss vorbereitet und von der Gesamtkommission verabschiedet. Bei Stimmengleichheit hat die Präsidentin oder der Präsident oder bei seiner Abwesenheit die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident den Stichtscheid.

<sup>6</sup> Die Anträge des Gemeinderates zu den in § 22 lit. a-g der Gemeindeordnung aufgezählten Geschäften sowie der Jahresbericht werden vorweg an die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission weitergeleitet, die hierüber dem Einwohnerrat einen schriftlichen Bericht erstattet und Antrag stellt. Ferner erhält die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission den Strategischen Entwicklungs- und Finanzplan und verfasst bei Bedarf einen Mitbericht zuhanden des Einwohnerrats.

## **§ 36 Externe Revision**

<sup>1</sup> Die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission beauftragt eine fachlich ausgewiesene, von der Gemeinde und ihren Organen unabhängige externe Revisionsstelle mit der Prüfung der Jahresrechnung. Die Prüfung und die Berichterstattung durch die Revisionsstelle haben nach anerkannten Revisionsgrundsätzen zu erfolgen.

<sup>2</sup> Die Revisionsstelle hat im gleichen Umfang wie die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission das Recht auf Einsicht in die Akten der Gemeindeverwaltung und auf umfassende und wahrheitsgemässe Auskunft durch die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung.

<sup>3</sup> Der Ausschuss der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission kann die externe Revisionsstelle mit zusätzlichen Abklärungen und Berichterstattungen zu von ihm definierten Spezialthemen beauftragen.

## C. Weitere ständige Ratskommissionen

### § 37 Weitere ständige Ratskommissionen

<sup>1</sup> Durch Einwohnerratsbeschluss können weitere ständige Ratskommissionen gebildet werden, deren Aufgabenkreise durch den Einwohnerrat definiert werden.

<sup>2</sup> Die Präsidentin oder der Präsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident, die Mitglieder der weiteren ständigen Ratskommissionen sowie die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden durch den Einwohnerrat gewählt.

<sup>3</sup> Die weiteren ständigen Ratskommissionen treten auf Einladung ihrer Präsidentin oder ihres Präsidenten zusammen, so oft es ihre Geschäfte erfordern.

## D. Spezielle Ratskommissionen

### § 38 Spezielle Ratskommissionen

<sup>1</sup> Zur Vorbereitung von Vorlagen und Geschäften, die nicht in den Aufgabenkreis der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission oder einer weiteren ständigen Ratskommission fallen und diesen nicht zusätzlich vom Einwohnerrat zugewiesen werden, kann dieser spezielle Ratskommissionen bestellen.

<sup>2</sup> Die Anzahl Mitglieder dieser speziellen Ratskommissionen wird durch den Einwohnerrat bestimmt. Deren Mitglieder, Präsidentinnen oder Präsidenten sowie Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten werden durch das Büro auf Vorschlag der Fraktionen gewählt.

<sup>3</sup> Das Büro kann ein Kommissionsmitglied auf dessen Begehren durch ein anderes Mitglied der gleichen Fraktion ersetzen.

<sup>4</sup> Die speziellen Ratskommissionen werden mit der Erledigung der ihnen zugewiesenen Geschäfte aufgelöst. Sind ihre Aufgaben nach Ablauf einer Amtsperiode nicht beendet, ist eine Neuwahl vorzunehmen, wobei die bisherigen Mitglieder wieder wählbar sind.

## **V. Form der Beratungen**

### **§ 39 Eintreten und Beratung**

- <sup>1</sup> Bei jedem Geschäft wird vorerst darüber beraten, ob darauf eingetreten werden soll.
- <sup>2</sup> Nach Eintretensbeschluss wird über jede Bestimmung beziehungsweise jeden Antrag beraten und beschlossen.
- <sup>3</sup> Vorbehalten bleibt die Rückweisung zur Überarbeitung einer Vorlage.

### **§ 40 Zweite Beratung**

- <sup>1</sup> Bei Erlass oder einer Gesamtrevision der Gemeindeordnung sowie eines Reglements findet eine zweite Beratung statt, es sei denn, der Rat verzichtet darauf mit einer Zweidrittelsmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Teilrevisionen und anderen Vorlagen erfolgt eine zweite Beratung nur, wenn es der Rat beschliesst.
- <sup>2</sup> Erste und zweite Beratung dürfen nicht an der gleichen Sitzung erfolgen.

### **§ 41 Redeordnung**

- <sup>1</sup> Bei der Beratung spricht zuerst die Berichterstatterin oder der Berichterstatter einer allfälligen Ratskommission. Im Übrigen wird das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Wortbegehren erteilt. Vorangemeldete Fraktionssprecherinnen oder Fraktionssprecher haben zuerst das Wort.
- <sup>2</sup> Die Redezeit soll bei erstmaliger Wortmeldung 5 Minuten und bei weiteren Wortbegehren 2 Minuten nicht überschreiten.
- <sup>3</sup> Jede Rednerin und jeder Redner soll ihr oder sein Votum klar und kurz zur Sache halten. Die Anzahl der Wortmeldungen eines Mitgliedes kann bei Beratungen über den gleichen Gegenstand bei unnötigen Wiederholungen beschränkt werden.
- <sup>4</sup> Verletzt eine Rednerin oder ein Redner diese Geschäftsordnung oder die dem Rat oder den Mitgliedern des Einwohnerrates gebührende Achtung oder den parlamentarischen Anstand, so ruft die Präsidentin oder der Präsident sie oder ihn zur Ordnung. Muss eine Rednerin oder ein Redner zweimal zur Ordnung gerufen werden, ist ihr oder ihm das Wort zu entziehen. Erhebt das Mitglied Einsprache gegen Ordnungsruf und Wortentzug, entscheidet der Rat.
- <sup>5</sup> Bei fortgesetzter Störung kann der Rat ein Mitglied von der Sitzung ausschliessen.

### **§ 42 Ordnungsantrag**

Wird während der Beratung ein Ordnungsantrag gestellt, wird die Beratung bis zur Erledigung dieses Antrages unterbrochen.

## **§ 43      Diskussionsschluss**

<sup>1</sup> Wenn niemand mehr das Wort verlangt, erklärt die Präsidentin oder der Präsident die Diskussion für geschlossen. Danach kann das Wort zur eben diskutierten Sache nicht mehr verlangt werden.

<sup>2</sup> Schluss der Rednerliste kann jederzeit beschlossen werden. Danach kann nur noch den in der Rednerliste Eingetragenen das Wort erteilt werden.

## **§ 44      Rückkommen**

Am Schluss der Beratung eines Geschäftes kann auf Beschlüsse zurückgekommen werden, wenn dies der Rat beschliesst.

# **VI.      Abstimmungen**

## **§ 45      Anträge**

<sup>1</sup> Anträge sind der Präsidentin oder dem Präsidenten in der Regel schriftlich und unterzeichnet einzureichen.

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

<sup>3</sup> Wird gegen die vorgeschlagene Abstimmungsweise eine Einwendung erhoben, der sich die Präsidentin oder der Präsident nicht anschliesst, entscheidet der Rat.

<sup>4</sup> Unbestrittene Anträge kann die Präsidentin oder der Präsident als angenommen erklären.

## **§ 46      Reihenfolge bei Abstimmungen**

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

<sup>2</sup> Über den Antrag der Ratskommission oder, bei direkter Beratung, über jenen des Gemeinderates wird immer zuletzt abgestimmt.

## **§ 47      Stimmabgabe**

<sup>1</sup> Die Mitglieder stimmen durch Handerheben. Die Präsidentin oder der Präsident kann mitstimmen. Bei Stimmgleichheit gibt sie oder er den Stichentscheid.

<sup>2</sup> Bei jeder Abstimmung entscheidet die Mehrheit der Stimmenden, sofern Gemeindeordnung, Reglement oder Geschäftsreglement nichts anderes bestimmen.

<sup>3</sup> Bei Kenntnisnahmen durch den Einwohnerrat erfolgt keine Abstimmung.

## **VII. Wahlen**

### **§ 48 Wahlen durch den Einwohnerrat**

<sup>1</sup> Der Einwohnerrat wählt:

- a) 4 Mitglieder der Sozialhilfekommission
- b) 4 Mitglieder der Vormundschaftskommission
- c) 6 Mitglieder der Wahlkommission
- d) 7 Mitglieder des Primarschulrats
- e) die Mitglieder des Sekundarschulrats
- f) 5 Mitglieder des Musikschulrats
- g) die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission mit 15 Mitgliedern
- h) die ständigen Ratskommissionen

<sup>2</sup> In die Sozialhilfe- und Vormundschaftskommission nimmt ein Gemeinderatsmitglied von Amtes wegen Einsitz.

<sup>3</sup> Der Wahlkommission gehört von Amtes wegen die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter an.

<sup>4</sup> Die Wahlen nach Abs. 1 erfolgen jeweils in der konstituierenden Sitzung des Einwohnerrates für die neue Amtsperiode. Ergänzungswahlen erfolgen nach Bedarf.

### **§ 49 Wahlverfahren und Stille Wahl**

<sup>1</sup> Wahlen erfolgen schriftlich und geheim.

<sup>2</sup> Wenn die Zahl der Vorgeschlagenen nicht grösser ist als jene der Wählenden, erfolgt Stille Wahl, sofern der Rat nichts anderes beschliesst. Die Präsidentin oder der Präsident erklärt die Vorgeschlagenen als gewählt.

<sup>3</sup> Die Stille Wahl ist ausgeschlossen bei der Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten und der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten des Einwohnerrates, sowie bei der Wahl der Sozialhilfekommission und der Vormundschaftskommission.

### **§ 50 Stimmenmehr**

<sup>1</sup> Bei der Einzelwahl ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen (Absolutes Mehr) erreicht hat.

<sup>2</sup> Wird das Absolute Mehr von niemandem erreicht, ist gewählt, wer in einem zweiten Wahlgang am meisten Stimmen (Relatives Mehr) erhalten hat.

<sup>3</sup> Bei Stimmengleichheit unter den Kandidatinnen und Kandidaten mit den meisten Stimmen findet ein dritter Wahlgang statt. Ergibt dieser Wahlgang eine Pattsituation, entscheidet das Los.

## **§ 51 Listenwahl**

<sup>1</sup> Die gleichzeitige Wahl von mehreren Personen (Kommissionen und dergleichen) erfolgt auf einer Liste, die mindestens einen Namen zu enthalten hat und höchstens so viele Namen aufweisen darf, als Personen zu wählen sind. Überzählige Namen werden am Schluss der Liste gestrichen.

<sup>2</sup> Das Absolute Mehr wird wie folgt errechnet: Die Zahl der gültigen Stimmen wird durch die verdoppelte Zahl der zu Wählenden geteilt. Die auf den Quotienten folgende höhere ganze Zahl ist das Absolute Mehr.

<sup>3</sup> Erreichen mehr Personen, als zu wählen sind, das Absolute Mehr, sind jene mit der grösseren Stimmenzahl gewählt. Bei Stimmengleichheit fällt der Rat den Stichentscheid. Ergibt dieser eine Pattsituation, entscheidet das Los.

<sup>4</sup> Erreichen weniger Personen, als zu wählen sind, das Absolute Mehr, entscheidet in einem zweiten Wahlgang die Mehrheit der Stimmenden (Relatives Mehr). Bei Stimmengleichheit fällt der Rat den Stichentscheid. Ergibt dieser eine Pattsituation, entscheidet das Los.

## **§ 52 Mehrere Wahlen**

Sind gleichzeitig verschiedene Wahlen zu treffen, kann der Rat die Vornahme mehrerer oder aller Wahlen in einem Wahlakt beschliessen.

## **VIII. Entschädigungen**

### **§ 53 Sitzungsentschädigung**

<sup>1</sup> Für die Teilnahme an einer Sitzung des Rates oder einer Ratskommission erhalten die Mitglieder eine Entschädigung, deren Höhe im Behördenreglement festgesetzt ist.

<sup>2</sup> Die Präsidentinnen oder Präsidenten bzw. ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung das doppelte Sitzungsgeld.

<sup>3</sup> Das Büro entscheidet über besondere Entschädigungen.

## **IX. Revision der Geschäftsordnung**

### **§ 54 Verfahren**

<sup>1</sup> Die Änderung oder Ergänzung dieser Geschäftsordnung kann von jedem Mitglied oder vom Büro schriftlich beantragt werden.

<sup>2</sup> Bei Zustimmung des Rates hat das Büro oder eine spezielle Ratskommission eine entsprechende Vorlage zu unterbreiten.

<sup>3</sup> Über Änderungs- oder Ergänzungsanträge beschliesst der Rat.

## **X. Schlussbestimmungen**

### **§ 55 Aufhebung bisherigen Rechts**

Die Geschäftsordnung des Einwohnerrates der Gemeinde Binningen vom 22. Oktober 1973 wird aufgehoben.

### **§ 56 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Juli 2000 in Kraft.

Binningen, den 19. Juni 2000

Einwohnerrat Binningen  
Der Präsident: Dr. Michel Hopf  
Der Gemeindeverwalter: Bruno Gehrig