



GESCHÄFTSORDNUNG DES STADTRATS

INHALTSVERZEICHNIS

1	Stadtrat (Grundsätze gemäss Artikel 31 - 37 GO)	2
1.1	Aufgabe.....	2
1.2	Kollegialprinzip	2
1.3	Leistungsvereinbarungen -kontrakte.....	2
2	Stadtratsmitglieder	2
3	Delegationen gemäss Artikel 29 und 36 GO	2
3.1	An einzelne Mitglieder oder Ausschüsse	2
3.2	An Angestellte mit selbständiger Verwaltungsbefugnisse	3
4	Sachverständige und beratende Kommissionen	3
5	Vertretungen in anderen Gremien	3
6	Öffentlichkeitsarbeit	3
7	Sitzungen	3
7.1	Arten	3
7.2	Allgemeines.....	4
7.3	Ablauf.....	4
7.4	Ausserordentliche Sitzungen	7
7.5	Konstituierende Sitzung.....	7
7.6	Zirkularbeschlüsse	8
7.7	Archivierung.....	8
8	Inkrafttreten	8

1 STADTRAT (GRUNDSÄTZE GEMÄSS ARTIKEL –31 - 37 GO)

1.1 Aufgabe

Der Stadtrat ist die leitende, planende und vollziehende Behörde der Stadt. Er ist für sämtliche Gemeindeangelegenheiten verantwortlich, die nicht ausdrücklich einem anderen Organ zugewiesen sind. Ihm obliegt die politische und strategische Führung der Stadtverwaltung. Seine Befugnisse sind in den Art. 32 bis 35 der Gemeindeordnung geregelt.

1.2 Kollegialprinzip

Der Stadtrat handelt als Kollegialbehörde, soweit er die selbständige Besorgung bestimmter Aufgaben nicht durch Erlass oder Stadtratsbeschluss einzelnen oder mehreren Mitgliedern mit eigener Verantwortung übertragen hat (Punkt 3.1).

1.3 Leistungsvereinbarungen -kontrakte

Bei der Erfüllung seiner Aufgaben orientiert sich der Stadtrat an seiner Strategie, den finanzpolitischen Zielsetzungen, den NPM-Grundsätzen und der Kundenorientierung.

Im Normalfall vollzieht der Stadtrat seine Aufgaben mit dem Abschluss von Leistungsvereinbarungen zwischen dem Stadtrat und der Stadtverwaltung bzw. Leistungskontrakten zwischen der Stadt und Dritten. Diese Vereinbarungen konkretisieren die Vorgaben aus Leistungsauftrag und Globalbudget. Sie enthalten alle für die Leistungserbringung notwendigen Vorgaben.

2 STADTRATSMITGLIEDER

Jedes Mitglied des Stadtrats steht einer Abteilung vor (Abteilungsvorsteher/in) und übernimmt deren strategische Führung. Er/sie vertritt die Abteilung in der Gesamtbehörde und nach aussen. Auch in dieser Vertretungsfunktion bleiben die Stadträtinnen und Stadträte den Gesamtinteressen der Stadt verpflichtet. Daneben sind weitere Aufgaben nach übergeordnetem Recht oder durch Beschluss zu übernehmen.

Die Stellvertretung unter den Stadtratsmitgliedern ist mit separatem Beschluss zu regeln.

3 DELEGATIONEN GEMÄSS ARTIKEL –29 UND 36 GO

3.1 An einzelne Mitglieder oder Ausschüsse

Der Stadtrat kann Geschäfte oder Geschäftsbereiche an einzelne Mitglieder oder an Ausschüsse von Mitgliedern zur Erledigung in eigener Verantwortung delegieren.

3.2 An Angestellte mit selbständiger Verwaltungsbefugnisse

Der Stadtrat kann die Befugnis zur Erfüllung von Aufgaben, zum Erlass von Verfügungen sowie finanzielle Kompetenzen an Angestellte der Stadt mit eigener Verantwortung übertragen (Kompetenzdelegation).

4 SACHVERSTÄNDIGE UND BERATENDE KOMMISSIONEN

Der Stadtrat kann für die Vorbereitung und die Begutachtung einzelner Geschäfte oder ganzer Geschäftsbereiche jederzeit durch Beschluss Sachverständige beiziehen oder beratende Kommissionen in freier Wahl einsetzen. Der Gemeinderat ist über die Bildung, Auftrag, Zusammensetzung und Tätigkeit der beratenden Kommissionen zu informieren.

5 VERTRETUNGEN IN ANDEREN GREMIEN

Der Stadtrat regelt mit separatem Beschluss seine Vertretungen in Stiftungsorganen, Verwaltungsräten, Zweckverbänden, Vereinen, Arbeitsgruppen und anderen Gremien.

6 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Der Stadtrat orientiert die Öffentlichkeit regelmässig über seine Tätigkeit und pflegt eine proaktive Öffentlichkeitsarbeit. Politisch verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit ist das Stadtpräsidium, operativ die Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit in Absprache mit dem Stadtschreiber.

Im Vorfeld von Volksabstimmungen kann der Stadtrat auf ausdrücklichen Beschluss seine Haltung zu einem Abstimmungsgegenstand öffentlich kundtun.

7 SITZUNGEN

7.1 Arten

Die ordentlichen Sitzungen des Stadtrats finden am Dienstagvormittag, in der Regel von 08.00 - 12.00 Uhr statt. Während der Schulferien, nach Ostermontag und in der Woche nach Auffahrt fallen die Stadtratssitzungen aus.

Ausserordentliche Sitzungen können auf Einladung des Stadtpräsidiums oder auf Verlangen eines Stadtratsmitglieds einberufen werden.

Entscheidungen können auf schriftlichem, digitalem Weg (Zirkularbeschluss) eingeholt werden (Punkt 7.6).

Zu Beginn einer neuen Amtsdauer sowie nach Ersatzwahlen tritt der Stadtrat zu einer konstituierenden Stadtratssitzung zusammen (Punkt 7.5).

7.2 Allgemeines

7.2.1 Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Stadtrats sind nicht öffentlich.

Über die Beschlüsse des Stadtrats und die vorgebrachten Argumente darf - ohne Namen zu nennen oder Abstimmungsergebnisse bekannt zu geben - orientiert werden, sofern nicht Vertraulichkeit oder Geheimhaltung beschlossen wurde.

Bezüglich Weitergabe an die Medien gilt Punkt 6.

Ein «hoch vertraulich» klassifiziertes Geschäft darf «den Raum nicht verlassen». Ein «vertraulich» klassifiziertes Geschäft darf nur dem dafür bestimmten Adressatenkreis bekannt gegeben werden.

7.2.2 Vorsitz und Teilnahme

Der Vorsitz der Sitzung obliegt dem Stadtpräsidium, bei Abwesenheit dem Vizepräsidium. Die Stadtratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Ist ein Mitglied verhindert, so hat es sich vor der Sitzung beim Präsidium unter Angabe der Gründe zu entschuldigen. Die Behörde ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind.

Die Ausstandspflicht bei einzelnen Geschäften richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Verwaltungsrechtspflegegesetzes.

Der Stadtschreiber/die Stadtschreiberin nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Er/sie berät den Stadtrat vor allem in Verfahrensfragen und ist für die ordnungsgemäße Vor- und Nachbereitung der Sitzungen verantwortlich. Dafür steht ihm/ihr die Stadtkanzlei zur Verfügung, welche ihn/sie administrativ unterstützt. Für die Protokollführung kann der stellvertretende Stadtschreiber beigezogen werden. Bei Abwesenheit übernimmt die Stadtschreiberstellvertretung die Beratungsfunktion.

Über die Teilnahme von Sachverständigen, Delegationen oder weiterer Personen entscheidet das Stadtpräsidium auf Antrag der Abteilungen. Die Sitzungsteilnehmenden sind auf der Traktandenliste aufzuführen. Drittpersonen sind von der Beratung des Geschäfts und bei der Beschlussfassung ausgeschlossen.

7.3 Ablauf

7.3.1 Anträge an den Stadtrat

Die Anträge der Abteilungen sind - zusammen mit einem Beiblatt, welches die wichtigen Begleitinformationen enthält, in Form eines ausgearbeiteten Stadtratsbeschlusses der Stadtkanzlei bis Mittwochvormittag, 10.00 Uhr, in elektronischer Form mittels Geschäftsverwaltungssoftware einzureichen. Ein Antrag enthält in der Regel die Schilderung der Ausgangslage, den Gegenstand des Antrags, die Erwägungen bzw. Begründungen und das Beschlussdispositiv. Letzteres listet die gefassten Beschlüsse, allfällige Rechtsmittel, sowie den Verteiler für den Versand auf.

7.3.2 Traktanden

Die Traktandenliste ist wie folgt aufgebaut: Protokollabnahmen, Rückblick, Ausblick, A- und B-Geschäfte, Diskussionsgeschäfte, Informationsgeschäfte, parlamentarische Vorstöße, Verschiedenes, letzte Eingänge, Kenntnisnahmen, Repräsentationen, Umfrage.

Personalgeschäfte sind als vertraulich zu klassifizieren und nicht in die ordentliche Traktandenliste aufzunehmen. Auf Antrag der Abteilungen können durch das Stadtpräsidium weitere Geschäfte als vertraulich erklärt werden.

Die vollständige Traktandenliste wird in der Regel am Donnerstag-Nachmittag spätestens aber am Freitag, 12.00 Uhr, durch die Stadtkanzlei an die Mitglieder des Stadtrats versandt.

Die ordentliche Traktandenliste (ohne vertrauliche Traktanden) wird bis zum gleichen Zeitpunkt durch die Stadtkanzlei an die Parlamentsdienste, die Mitglieder der Verwaltungsleitung und die Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit versandt.

A-Geschäfte

A-Geschäfte und in ein A-Geschäft umgewandelte B-Geschäfte werden auf Antrag der zuständigen Abteilung diskutiert. Der zuständige Stadtrat eröffnet die Diskussion mit einem Eingangsreferat. Nach der Diskussion wird über das Geschäft abgestimmt (Punkt 7.3.6).

Der Stadtratsbeschluss wird erst mit der Protokollabnahme in der nächsten Stadtratssitzung rechtskräftig.

Auf speziellen Antrag kann bei einem A-Geschäft die sofortige Protokollabnahme beschlossen werden.

B-Geschäfte

B-Geschäfte werden nur diskutiert, wenn ein Stadtratsmitglied dies mittels mobile Sitzungsvorbereitung unter Angabe des Grundes, d.h. der Fragen oder der Änderungsanträge verlangt. Zu Beginn der Sitzung stellt das Stadtpräsidium fest, ob die Umwandlung eines B-Geschäfts in ein A-Geschäft verlangt wird. Ist dies der Fall, wird das neue A-Geschäft im Anschluss an das letzte ordentliche A-Geschäft behandelt.

Alle übrigen B-Geschäfte werden nicht mehr diskutiert, gelten im Sinne des Antrags als beschlossen und erwachsen sofort in Rechtskraft.

Diskussionsgeschäfte

Die Abteilungen können unter dem Traktandum «Diskussionsgeschäfte» Gegenstände und Fragen über aktuelle oder künftige Geschäfte bzw. das weitere Vorgehen in einer Sache einbringen. Diskussionsanträge enthalten keine formellen Anträge. Die zu beantwortenden Fragen sind jedoch ausdrücklich aufzuführen. Die Diskussionsgeschäfte sind auf dem ordentlichen Verfahrensweg anzumelden und die notwendigen Beilagen in die Geschäftsverwaltungssoftware einzupflegen. Der Stadtrat führt eine allgemeine Diskussion. Er kann im Rahmen der zu beantwortenden Fragen Beschlüsse fassen.

Informationsgeschäfte

Unter dem Traktandum Informationsgeschäfte orientieren Abteilungen, Kommissionen, Sachverständige oder Dritte über Projekte oder Themen von allgemeinem Interesse. Informationsgeschäfte enthalten keine formellen Anträge. Der Stadtrat kann eine allgemeine Diskussion führen, aber keine Beschlüsse in der Sache fassen.

Parlamentarische Vorstösse

Unter dem Traktandum «Parlamentarische Vorstösse» werden parlamentarische Vorstösse zur ersten Stellungnahme, zur Prüfung oder zur Beantwortung einer Abteilung zugewiesen. Andere Abteilungen können zum Mitbericht eingeladen werden. Die definitive Beantwortung von parlamentarischen Vorstössen ist von der zuständig erklärten Abteilung in Form eines A- oder bei Anfragen als B-Geschäfts in den Stadtrat einzubringen.

Verschiedenes

Unter dem Traktandum «Verschiedenes» werden Antwortschreiben des Stadtrats, Einladungen zu Vernehmlassungen, Terminvereinbarungen, organisatorische Entscheidungen und ähnliche Geschäfte eingebracht.

Letzte Eingänge

Unter dem Traktandum «letzte Eingänge» werden Eingaben diskutiert, welche aus wichtigen Gründen nicht mehr zeitgerecht traktandiert werden konnten. Der Stadtrat kann die Beschlussfassung über solche Anträge auf die nächste Sitzung beschliessen.

Kenntnisnahmen

Die Abteilungen können wichtige Korrespondenzen, eigene oder fremde Verfügungen, Protokolle von Kommissionen, Informationen zu personellen Wechseln sowie aktuelle Berichte und ähnliche Schriftstücke von allgemeinem Interesse dem Stadtrat zur Kenntnis bringen. Dokumente, welche in den Kenntnisnahmen waren, gelten als allgemein bekannt. Auf Verlangen eines Stadtratmitglieds kann über einzelne Gegenstände und Dokumente diskutiert werden.

Repräsentationen

Unter dem Traktandum «Repräsentationen» werden die an den Gesamtstadtrat oder an einzelne Stadratsmitglieder gerichteten Einladungen von allgemeinem Interesse besprochen. Der Stadtrat legt fest, wer den Stadtrat an einer Veranstaltung vertritt.

Umfrage

Am Schluss der Sitzung erhält jedes Mitglied des Stadtrats unter dem Traktandum «Umfrage» die Möglichkeit, Mitteilungen oder Fragen zu aktuellen Themen dem Stadtrat zur Kenntnis zu bringen. Darüber kann diskutiert werden. Der Gesprächsgegenstand wird nur protokolliert, wenn sich daraus Aufträge oder Pendenzen ergeben oder dies ausdrücklich verlangt wird.

7.3.3 Aktenauflage

Die Aktenauflage erfolgt bis spätestens ab Freitag, 17.00 Uhr. Ab diesem Zeitpunkt sind die endgültigen Anträge für den Stadtrat in der mobilen Sitzungsvorbereitung einsehbar. Das Studium der Sitzungsakten wird vorausgesetzt.

7.3.4 Sitzung

Das Stadtpräsidium leitet die Stadtratssitzungen und erteilt das Wort.

Ein auf die Traktandenliste gesetztes Geschäft kann vom zuständigen Stadtratsmitglied an der Sitzung bis unmittelbar vor Beginn der Beratung zurückgezogen werden. Während oder nach der Beratung eines Geschäftes nur, wenn die Mehrheit des Stadtrats die Zustimmung erteilt.

Die Stadtratsmitglieder können jederzeit formelle Anträge oder Ordnungsanträge stellen. Über allfällige Ordnungsanträge wird sofort beraten und abgestimmt.

Liegen neue, erhebliche Tatsachen vor, welche eine nochmalige Behandlung früherer Stadtratsbeschlüsse rechtfertigen, können diese Beschlüsse - mit separatem Beschluss des Stadtrats - in Wiedererwägung gezogen werden.

7.3.5 Beschlussfassung

Die formelle Beschlussfassung wird durch das Präsidium aufgrund des vorliegenden Antrags festgestellt. Handabstimmung erfolgt nur, wenn ein entsprechender Antrag durch ein Ratsmitglied bzw. das Präsidium gestellt wird. Die Abstimmungen werden offen durchgeführt. Das Präsidium stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als angenommen, für den das Präsidium gestimmt hat. Es gilt Stimmzwang. Das Stimmenverhältnis wird nur protokollarisch festgehalten, wenn dies von einem Ratsmitglied ausdrücklich verlangt wird.

Bei wichtigeren Geschäften entscheidet der Stadtrat im Anschluss an den Sachentscheid auch über die geeigneten Kommunikations- und Informationsmassnahmen zuhanden der Öffentlichkeit.

7.3.6 Protokoll

Für die ordnungsgemässe Ausfertigung und den fristgerechten Versand der einzelnen Beschlüsse ist der Stadtschreiber/die Stadtschreiberin, respektive deren Stellvertretung verantwortlich. Das Protokoll wird als Beschlussprotokoll, inkl. gestellter Anträge sowie seitens eines Mitgliedes explizit gewünschter Voten geführt. Das physische Protokoll wird vom Stadtpräsidium und vom Stadtschreiber/der Stadtschreiberin in gesammelter Form unterzeichnet, ebenso soweit notwendig die externen Protokollauszüge.

Das Protokoll der vergangenen Sitzung ist spätestens ab Freitag, 17.00 Uhr, mit den übrigen Akten in der mobilen Sitzungsvorbereitung aufgeschaltet.

7.3.7 Mitteilung der Stadtratsbeschlüsse

Die Empfänger der Protokollauszüge und -teilauszüge sind im Stadtratsbeschluss aufzuführen.

7.4 Ausserordentliche Sitzungen

Für ausserordentliche Sitzungen gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäss.

7.5 Konstituierende Sitzung

Nach Eintritt der Rechtskraft der Stadtratswahl konstituiert sich der Stadtrat (mit Ausnahme des Stadtpräsidiums und der Abteilungsleitung Bildung) selbst. Er bestimmt das Vizepräsidium, weist die Abteilungen zu und regelt die Stellvertretungen.

Dem Vizepräsidium können in gegenseitiger Absprache Aufgaben, insbesondere im Bereich der Repräsentationen, zugewiesen werden.

Nach Eintritt der Rechtskraft einer Ersatzwahl konstituiert sich der Stadtrat ebenfalls neu.

7.6 Zirkularbeschlüsse

In dringlichen Fällen oder wenn es die Umstände erfordern, können auf Antrag eines Mitglieds des Stadtrats Entscheide auf dem schriftlichen Weg eingeholt werden (Zirkularbeschlüsse).

Für die Beschlussfassung ist die schriftliche Zustimmung der Mehrheit aller Stadtratsmitglieder erforderlich.

Die Beschlussfassung wird auf separatem Dokument festgehalten, insbesondere die Erreichbarkeit der Stadtratsmitglieder, Form und Inhalt ihrer Stimmabgabe und das Abstimmungsergebnis.

7.7 Archivierung

Die Stadtratsprotokolle werden elektronisch über die Geschäftsverwaltungssoftware sowie in Papierform archiviert.

8 INKRAFTTRETEN

Diese Geschäftsordnung wurde an der Stadtratssitzung vom 19. Dezember 2023 genehmigt und tritt per sofort in Kraft.

Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 12. Juli 2022.