



GESCHÄFTSORDNUNG DES STADTRATS

INHALTSVERZEICHNIS

1 Stadtrat (Grundsätze gemäss Artikel 36 - 41 GO)	2
1.1 Aufgabe	2
1.2 Kollegialprinzip	2
1.3 Leistungsvereinbarungen -kontrakte.....	2
2 Stadtratsmitglieder	2
3 Delegationen gemäss Artikel 33 - 35 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 Informationsquellen für den Stadtrat	3
7.1 Elektronisch	3
7.2 Dokumentensammlung	3
8 Sitzungen	4
8.1 Arten	4
8.2 Allgemeines.....	4
8.3 Ablauf.....	5
8.4 Ausserordentliche Sitzungen	8
8.5 Konstituierende Sitzung	8
8.6 Zirkularbeschlüsse	8
8.7 Archivierung	9
9 Auftritte des Gesamtstadtrats	9
10 Inkrafttreten	9

1 STADTRAT (GRUNDSÄTZE GEMÄSS ARTIKEL 36 - 41 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 Führung der Stadtverwaltung. Seine Kompetenzen sind in den Art. 32 und 37ff der Gemeindeordnung geregelt.

1.2 Kollegialprinzip

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

1.3 Leistungsvereinbarungen -kontrakte

Bei der Erfüllung seiner Aufgaben orientiert sich der Stadtrat an seiner Vision und Strategie, den finanzpolitischen Zielsetzungen, den NPM-Grundsätzen und der Kundenorientierung, wie sie im Leitbild des Stadtrats festgehalten sind.

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 zu übernehmen.

Die Stellvertretung unter den Stadtratsmitgliedern ist mit separatem Beschluss zu regeln. Jedes Mitglied des Stadtrats hat seine Interessenbindungen schriftlich offen zu legen.

3 DELEGATIONEN GEMÄSS ARTIKEL 33 - 35 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.

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 der Stadtschreiber.

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

7 INFORMATIONSMITTEL FÜR DEN STADTRAT

7.1 Elektronisch

7.1.1 Website der Stadt Uster: www.uster.ch

Zugriff über jeden Internetanschluss.

7.1.2 Intranet der Stadt Uster

Zugang intern: generell über den «Benutzernamen»
speziell über AXIOMA auf Laufwerk G:/SR_VPN/AXIOMA

Zugang extern: mittels G/On Stick

7.2 Dokumentensammlung

Im Stadtratszimmer liegen insbesondere folgende Dokumente auf:

- Gesetzessammlung der Stadt Uster
- Ordner mit den Protokollen der Stadtratssitzungen des letzten halben Jahres
- Gebundene Stadtratsprotokolle der letzten fünf Jahre

- Ordner Strategiecontrolling
- Ordner mit Projektmanagement und -portfolio
- Ordner mit allen Konzepten der Stadt

8 SITZUNGEN

8.1 Arten

Die ordentlichen Sitzungen des Stadtrats finden am Dienstagmorgen, 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 Stadratsmitglieds einberufen werden.

Entscheidungen können auf schriftlichem Weg (Zirkularbeschluss) eingeholt werden (Art. 8.6).

Zu Beginn einer neuen Amtsdauer sowie nach Ersatzwahlen tritt der Stadtrat zu einer konstituierenden Stadtratssitzung zusammen (Art. 8.5).

Der Stadtrat versammelt sich jährlich zu einer in der Regel zweitägigen Klausurtagung.

8.2 Allgemeines

8.2.1 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 Art. 6.

Ein GEHEIM klassifiziertes Geschäft darf «den Raum nicht verlassen» und wird separat protokolliert. Ein VERTRAULICH klassifiziertes Geschäft darf nur dem dafür bestimmten Adressatenkreis bekannt gegeben werden.

8.2.2 Vorsitz und Teilnahme

Der Vorsitz der Sitzung obliegt dem Stadtpräsidium, bei Abwesenheit dem Vizepräsidium. Die Stadratsmitglieder 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 § 5a 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 und für die Protokoll-

führung beigezogen wird. Bei Abwesenheit übernimmt die Stadtschreiberstellvertretung diese Funktion.

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.

8.3 Ablauf

8.3.1 Anträge an den Stadtrat

Die Anträge der Abteilungen sind - zusammen mit einem Laufzettel - in Form eines ausgearbeiteten Stadtratsbeschlusses der Stadtkanzlei bis Mittwochnachmittag, 16.00 Uhr, einzureichen, zusammen mit den Beilagen und einem Antrag bezüglich Medienarbeit. Ein Antrag enthält in der Regel die Schilderung der Ausgangslage, den Gegenstand des Antrags, die Erwägungen bzw. Begründungen und das Beschlussesdispositiv. Letzteres listet die gefassten Beschlüsse, den Mitteilungssatz, allfällige Rechtsmittel und die Beilagen auf.

8.3.2 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 am Donnerstagvormittag aufgrund der von den Abteilungen eingereichten Geschäfte erstellt und bis spätestens 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 Kaderkonferenz 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 (Art. 8.3.6).

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

Auf speziellen Antrag kann bei einem A-Geschäft sofortige Protokollabnahme beschlossen werden. Als A-Geschäfte eingebrachte Baugesuche gelten generell mit der Beschlussfassung als protokollarisch abgenommen.

B-Geschäfte

B-Geschäfte werden nur diskutiert, wenn mindestens ein Stadratsmitglied dies 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 Akten in die Auflage zu geben. 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 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 sowie aktuelle Berichte und ähnliche Schriftstücke von allgemeinem Interesse dem Stadtrat im «roter Ordner» zur Kenntnis bringen. Dokumente, welche im roten Ordner ordnungsgemäss auflagen, gelten als allgemein bekannt. Auf Verlangen eines Stadtratmitglieds kann über einzelne Gegenstände und Dokumente diskutiert und Beschluss gefasst werden.

Repräsentationen

Unter dem Traktandum «Repräsentationen» werden die an den Gesamtstadtrat oder an einzelne Stadratsmitglieder gerichteten Einladungen besprochen. Der Stadtrat legt fest, wer den Stadtrat an einer Veranstaltung vertritt, ob ein Grusswort ausgerichtet und/oder ein Geschenk abgegeben wird. Einladungen, die an die Privatadresse der Stadratsmitglieder geschickt werden, werden an der Stadtratssitzung besprochen.

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.

8.3.3 Einladung zur Sitzung

Die Einladung zur Stadtratssitzung (Fassung Stadtrat) geht zusammen mit der Traktandenliste bis spätestens Freitag, 12.00 Uhr, in elektronischer Form an die Stadtratsmitglieder. In der Regel werden keine Akten versandt. Bei Geschäften von besonderer Bedeutung und Komplexität kann von dieser Regel abgewichen werden.

8.3.4 Aktenauflage

Die Aktenauflage erfolgt ab Freitag, 17.00 Uhr bis eine halbe Stunde vor Sitzungsbeginn im Sitzungszimmer des Stadtrats. Ab diesem Zeitpunkt sind die endgültigen Anträge für den Stadtrat auf dem Intranet einsehbar.

Die Akten werden in der Reihenfolge der Traktandenliste im Stadtratszimmer aufgelegt. Jedes Stadtratsmitglied kann auf einem Laufzettel jene B-Geschäfte vorankünden, welche er diskutieren möchte. Bemerkungen und Fragen auf diesem Laufzettel ermöglichen dem antragstellenden Stadtratsmitglied, sich gezielt auf das bezeichnete Geschäft vorzubereiten.

Das Studium bzw. die Einsichtnahme in die Sitzungsakten ist obligatorisch.

8.3.5 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 Stadratsbeschlüsse rechtfertigen, können diese Beschlüsse - mit separatem Beschluss des Stadtrats - in Wiedererwägung gezogen werden.

8.3.6 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.

8.3.7 Protokoll

Für die ordnungsgemässe Ausfertigung und den fristgerechten Versand der einzelnen Beschlüsse ist der Stadtschreiber/die Stadtschreiberin verantwortlich. Dafür wird die Stadtkanzlei an die Sitzungen beigezogen. Im Protokoll werden keine einzelnen Verhandlungsvoten oder einzelne Abstimmungsverhältnisse aufgeführt. Unterlegene Zusatzanträge werden nur auf speziellen Antrag eines Ratsmitgliedes separat protokolliert. Das Protokoll wird vom Stadtpräsidium und vom Stadtschreiber/der Stadtschreiberin unterzeichnet, ebenso die externen und internen Protokollauszüge und Teilauszüge (ohne oder mit reduzierter Zusammenfassung der Diskussion im Stadtrat).

Das Protokoll der vergangenen Sitzung liegt ab Freitag, 17.00 Uhr, mit den übrigen Akten zur Einsicht auf.

8.3.8 Mitteilung der Stadtratsbeschlüsse

Die Empfänger der Protokollauszüge und -teilauszüge sind im Stadtratsbeschluss aufzuführen. Das Stadtpräsidium entscheidet im Einzelfall, in welchem Umfang der Inhalt der stadt-rätlichen Diskussion mitgeteilt wird.

8.4 Ausserordentliche Sitzungen

Für ausserordentliche Sitzungen gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäss.

8.5 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 Bereiche der Repräsentationen, zugewiesen werden.

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

8.6 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.

8.7 Archivierung

Die Stadtratsprotokolle in Papierform der letzten fünf Jahre liegen im Stadtratszimmer auf, frühere Protokoll im Stadtarchiv.

In der Anwendung AXIOMA sind die Protokolle seit 2001 abrufbar.

9 AUFTRITTE DES GESAMTSTADTRATS

Der Stadtrat tritt an folgenden Veranstaltungen als Gesamtbehörde auf: Neujahrsempfang (2. Januar), Nachtessen mit Kader (Januar), Wirtschaftsempfang (Juni/Juli), Willkommens- tag (August), Medienempfang (September), Ustertag (November).

Der Stadtrat nimmt viermal pro Jahr nach der Stadtratssitzung das Mittagessen gemeinsam ein.

Im letzten Jahr der laufenden Legislaturperiode unternimmt der Stadtrat eine mehrtägige Legislaturreise.

Pro Kalenderjahr besucht der Gesamtstadtrat mindestens vier Unternehmen.

Der Stadtrat lädt in der Regel einmal pro Kalenderjahr eine Nachbargemeinde zu einem Austauschtreffen nach Uster ein.

In der Mitte der laufenden Legislaturperiode lädt der Stadtrat die ehemaligen Stadtratsmitglieder und Stadtschreiber zu einem Treffen ein.

10 INKRAFTTRETEN

Diese Geschäftsordnung wurde an der Stadtratssitzung vom 07. Juni 2011 genehmigt und tritt per sofort in Kraft.

Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 26. März 2002.