



**Geschäftsreglement
des Einwohnerrates
Wohlen**

vom 19. September 2005

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	2
§	1 Konstituierung.....	2
§	2 Amtsgelübde.....	2
§	3 Amtsgeheimnis	2
§	4 Wahl des Büros und der Kommissionen	2
§	5 Büro	3
§	6 Amtsdauer	3
§	7 Fraktionen.....	3
§	8 Einberufung	3
§	9 Einladung	4
§	10 Akteneinsicht	4
§	11 Teilnahmepflicht, Abwesenheit, Präsenzliste	4
§	12 Öffentlichkeit der Verhandlung, Zuhörer, Presse	4
§	13 Gewährleistung der Ordnung	4
§	14 Mitwirkung des Gemeinderates.....	5
§	15 Mitwirkung der Schulpflege	5
§	16 Sachverständige	5
§	17 Ausstand.....	5
§	18 Sitzungsgeld, Entschädigung	5
§	19 Protokoll Geschäftsverzeichnis Akten	6
§	20 Publikation Rechtskraft Urnenabstimmung	6
§	21 Anträge des Gemeinderates	6
II.	Verhandlungen.....	7
§	22 Eröffnung der Sitzung.....	7
§	23 Beschlussfähigkeit.....	7
§	24 Behandlung der Geschäfte.....	7
§	25 Kürze der Voten, Ordnung	7
§	26 Form der Anträge	8
§	27 Ordnungsanträge.....	8
§	28 Rückkommensantrag.....	8
§	29 Erklärungen	8
III.	Abstimmungen und Wahlen.....	8
§	30 Verfahren bei Abstimmungen	8
§	31 Abstimmungen.....	9
§	32 Wahlen	9
IV.	Motionen, Postulate und Anfragen	9
§	33 Recht auf Motionen, Postulate	9
§	34 Motionen	10
§	35 Postulate.....	10
§	36 Einreichung von Motionen und Postulaten.....	10
§	37 Behandlung von Motionen und Postulaten	10
§	38 Überweisung von Motionen und Postulaten.....	11
§	39 Umwandlung einer Motion in ein Postulat	11
§	40 Aufrechterhaltung/Abschreibung	11
§	41 Motion der Stimmberechtigten	11
§	42 Anfragen	11
§	43 Verfahren bei Anfragen	11
§	44 Dringlicherklärung.....	11
§	45 Verfahrensgrundsätze bei Referendum und Initiative	11
§	46 Geschäftsprüfungskommission	12
§	47 Finanzkommission.....	12
§	48 Einbürgerungskommissionen	12
§	49 Spezialkommissionen.....	12
§	50 Geschäftsgang	12
§	51 Protokolle der Kommissionen.....	13
VI.	Schlussbestimmungen	13
§	52 Revision	13
§	53 Inkrafttreten	13

Der Einwohnerrat Wohlen erlässt, gestützt auf § 70 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 und § 31 der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Wohlen vom 19. September 2005 folgendes Geschäftsreglement:

I. Allgemeines

§ 1 Konstituierung

¹ Der Einwohnerrat tritt jeweils nach Genehmigung der Gesamterneuerungswahl durch das Departement des Innern im ersten Monat der neuen Amtsperiode zur konstituierenden Sitzung zusammen. Die Einladung erfolgt durch den Gemeindeammann.

² Die erste Sitzung des Einwohnerrates wird bis nach der Wahl des Einwohnerratspräsidenten/der Einwohnerratspräsidentin vom ältesten anwesenden Mitglied der amtsältesten Mitglieder des Einwohnerrates geleitet.

§ 2 Amtsgelübde

¹ Der/die Vorsitzende stellt vorerst durch Namensaufruf die Anwesenheit der Mitglieder des Einwohnerrates fest und nimmt sie mit folgendem Gelübde in Pflicht:

Ich gelobe, als Mitglied des Einwohnerrates meine Verantwortung gegenüber Mensch, Gemeinschaft und Umwelt wahrzunehmen, die Wohlfahrt der Gemeinde Wohlen zu fördern und den Gesetzen gemäss nach bestem Willen und Gewissen zu handeln.

² Das Amtsgelübde wird von den Ratsmitgliedern durch Nachsprechen der Worte "ich gelobe es" geleistet.

³ Das gleiche Gelübde haben jene Mitglieder zu leisten, die nach der konstituierenden Sitzung in den Rat eintreten; diese werden vom Präsidenten/von der Präsidentin des Einwohnerrates auf die gleiche Weise in Pflicht genommen.

⁴ Die Verweigerung des Amtsgelübdes hat den Ausschluss von den Ratsverhandlungen zur Folge.

§ 3 Amtsgeheimnis

¹ Die Mitglieder des Einwohnerrates und dessen Kommissionen sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die nach ihrer Natur oder gemäss besonderer Anordnung geheim zu halten sind.

² Das Amtsgeheimnis gilt sinngemäss auch für die unter Ausschluss der Öffentlichkeit abgehaltenen Sitzungen des Einwohnerrates.

§ 4 Wahl des Büros und der Kommissionen

¹ Nach der Inpflichtnahme ernennt der/die Vorsitzende 2 Stimmenzähler/innen für die Wahl des Ratsbüros. Hierauf leitet er/sie die Wahl des Präsidenten/der Präsidentin.

² Der/die neugewählte Präsident/in führt anschliessend die Wahlen durch

- a) des Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin.
- b) der 2 Stimmenzähler/innen.
- c) der 7 Mitglieder der Geschäftsprüfungskommission und ihres Präsidenten/ihrer Präsidentin.
- d) der 7 Mitglieder der Finanzkommission und ihres Präsidenten/ihrer Präsidentin.

- e) von 8 Mitgliedern der Einbürgerungskommission und ihres Präsidenten/ihrer Präsidentin.
- f) der Mitglieder des Wahlbüros.

³ Der/die Protokollführer/in wird vom Gemeinderat bestimmt.

§ 5 Büro

¹ Präsident/in, Vizepräsident/in, Stimmenzähler/innen und Protokollführer/in bilden das Büro des Einwohnerrates.

² Diesem stehen insbesondere folgende Rechte und Pflichten zu:

- Wahl der nichtständigen Kommissionen, sofern sie nicht vom Rat vorgenommen wird.
- Durchführung aller Wahlen und Abstimmungen, wenn nötig unter Zuzug weiterer Stimmenzähler/innen, sowie Beurteilung der Gültigkeit von Stimmzetteln im Zweifelsfall (§ 32).
- Bericht und Antragstellung über beim Einwohnerrat eingereichte Petitionen und Beschwerden.
- Zuweisung von Geschäften an die Kommissionen gemäss § 21.
- Entscheid über die Richtigkeit des Protokolls (§ 19), Bewilligung und Aufsicht über die Verwendung optischer und akustischer Aufnahmegeräte während der Ratssitzungen.
- Richtigstellung unzutreffender Angaben bei der Berichterstattung über die Verhandlungen.
- Zustellung der Texte von Motionen, Postulaten, und Anfragen an die Presse.

§ 6 Amtsdauer

¹ Präsident/in, Vizepräsident/in, Stimmenzähler/innen und die Präsidenten/Präsidentinnen der ständigen Kommissionen des Einwohnerrates werden auf eine Dauer von zwei Jahren gewählt. Der/die abtretende Ratspräsident/in kann für die folgenden zwei Jahre weder als Präsident/in noch als Vizepräsident/in gewählt werden.

² Die Mitglieder der ständigen Kommissionen und das Wahlbüro werden auf eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt.

§ 7 Fraktionen

¹ Die Mitglieder des Einwohnerrates können Fraktionen bilden. Sie bestehen aus mindestens 3 Mitgliedern.

² Die Fraktionen melden dem Büro die Namen ihrer Präsidenten/Präsidentinnen schriftlich.

³ Der/die Präsident/in des Einwohnerrates kann bei Bedarf die Präsidenten/Präsidentinnen der Fraktionen zu konsultativen Besprechungen einberufen.

§ 8 Einberufung

¹ Der Einwohnerrat wird von seinem Präsidenten/seiner Präsidentin gemäss § 17 der Gemeindeordnung zu Sitzungen eingeladen.

² Das Datum, der Ort und die Zeit des Zusammentritts des Einwohnerrates sowie die Traktandenliste werden vom Präsidenten/von der Präsidentin im Einvernehmen mit dem Gemeinderat festgesetzt.

§ 9 Einladung

¹ Die Einladungen zu den Sitzungen des Einwohnerrates sind den Mitgliedern zusammen mit einem Verzeichnis der Verhandlungsgegenstände und einer Abschrift der Anträge und Berichte mindestens 14 Tage, die Budgetvorlage 30 Tage, vor den Sitzungen zuzustellen.

² Sie gehen an die Mitglieder des Einwohnerrates, des Gemeinderates, und, soweit einschlägige Geschäfte zur Beratung stehen, auch an den Präsidenten/die Präsidentin der Schulpflege, sowie an die interessierten Medien.

³ In dringenden Fällen genügt die Zustellung 24 Stunden vor Sitzungsbeginn.

§ 10 Akteneinsicht

¹ Die Mitglieder des Einwohnerrates sind berechtigt, unter vorheriger Orientierung der zuständigen Verwaltungsvorstehenden in alle nicht vertraulichen Akten der Gemeindeverwaltung, die sich auf die zur Behandlung kommenden Geschäfte beziehen, Einsicht zu nehmen.

² Unterlagen, die nicht zugestellt werden können, sind während der Bürozeit und an einzelnen Abenden, die vom Gemeinderat bestimmt werden, in der Gemeindeverwaltung aufzulegen.

§ 11 Teilnahmepflicht, Abwesenheit, Präsenzliste

¹ Die Mitglieder des Einwohnerrates sind verpflichtet, allen Sitzungen beizuwohnen. Wer verhindert ist, hat sich unter Angabe der Gründe vor der Sitzung, spätestens aber 3 Tage nach der Sitzung beim Präsidenten/bei der Präsidentin zu entschuldigen.

² Die Anwesenheit der Mitglieder wird zu Beginn der Sitzung durch die Präsenzliste festgestellt. Zu spät eintreffende oder vor Schluss der Sitzung weggehende Mitglieder haben sich beim Protokollführer/bei der Protokollführerin zu melden.

§ 12 Öffentlichkeit der Verhandlung, Zuhörer, Presse

¹ Die Verhandlungen des Einwohnerrates sind öffentlich. Aus wichtigen Gründen kann das Büro des Einwohnerrates den Ausschluss der Öffentlichkeit anordnen. Die Presse hat in jedem Fall Zutritt. Die vom Einwohnerrat zu behandelnden Traktanden sowie Ort und Zeit der Sitzungen sind in geeigneter Weise bekannt zu machen.

² Die Zuhörer/innen haben sich in dem für sie bestimmten Raume aufzuhalten und sich jedes störenden Geräusches sowie jeder Äusserung von Beifall bzw. Missbilligung über die Verhandlungen zu enthalten.

³ Die Berichterstatter der Lokalzeitungen und der Tagespresse erhalten im Sitzungssaal geeignete Plätze zugewiesen.

§ 13 Gewährleistung der Ordnung

¹ Der/die Vorsitzende sorgt für die Einhaltung der parlamentarischen Regeln und ruft die Mitglieder, die dagegen verstossen, zur Ordnung.

² Bei Ruhestörungen kann er/sie die Sitzung unterbrechen oder aufheben. Er/sie ist nach vorangegangener Verwarnung befugt, sämtliche oder einzelne Zuhörer/innen aus dem Saal zu weisen; zu diesem Zweck steht ihm die Polizei zur Verfügung.

§ 14 Mitwirkung des Gemeinderates

¹ Der Gemeinderat bereitet alle in die Zuständigkeit des Einwohnerrates fallenden Geschäfte vor und lässt ihm Bericht und Antrag zukommen. Die Mitglieder des Gemeinderates nehmen an den Sitzungen des Einwohnerrates mit beratender Stimme teil. Sie sind befugt, Anträge zu stellen.

² Geschäfte, die der Gemeinderat als dringlich bezeichnet, müssen vom Einwohnerrat dementsprechend behandelt werden.

§ 15 Mitwirkung der Schulpflege

¹ In Schulangelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Einwohnerrates fallen, hat der Gemeinderat für seinen Bericht und Antrag die Vernehmlassung der Schulpflege einzuholen.

² Wenn Schulangelegenheiten behandelt werden, wohnt der/die Präsident/in der Schulpflege den Sitzungen des Einwohnerrates mit beratender Stimme bei. Bei Verhinderung kann sich diese/r durch ein Mitglied der Schulpflege vertreten lassen.

§ 16 Sachverständige

Der Einwohnerrat und seine Kommissionen können Sachverständige und im Einvernehmen mit dem Gemeinderat auch Angehörige der Gemeindeverwaltung zu den Beratungen beiziehen.

§ 17 Ausstand

¹ Ein Mitglied des Einwohnerrates, das an einem Verhandlungsgegenstand ein unmittelbares und persönliches Interesse hat, weil es für dasselbe direkte und genau bestimmte, insbesondere finanzielle Folgen bewirkt, hat vor der Abstimmung das Versammlungslokal zu verlassen. Das gilt auch, wenn das Interesse in der Person seines Ehegatten, seiner Eltern sowie seiner Kinder mit ihren Ehegatten gegeben ist.

² Für die Mitglieder der Verwaltung und die Direktoren von Gesellschaften mit juristischer Persönlichkeit sowie für Mitglieder von Personengesellschaften gilt die gleiche Ausstandspflicht, wenn ein Verhandlungsgegenstand die Interessen der von ihnen vertretenen Gesellschaft unmittelbar berührt.

³ In Zweifelsfällen entscheidet der Rat über die Ausstandspflicht.

§ 18 Sitzungsgeld, Entschädigung

¹ Die Sitzungsgelder und Entschädigungen für die Mitglieder des Einwohnerrates sowie für die Kommissionen des Einwohnerrates und des Gemeinderates richten sich nach einem separaten, vom Einwohnerrat erlassenen Reglement.

² Dieses Reglement wird jeweils vor Ablauf einer Amtsperiode überprüft.

§ 19 Protokoll Geschäftsverzeichnis Akten

¹ Das Protokoll des Einwohnerrates wird vom/von der Gemeindeschreiber/in oder dessen/deren Stellvertreter/in verfasst. Die Anträge und Beschlüsse sind wörtlich und die Begründungen sinngemäss zu protokollieren.

² Das Protokoll wird in der Regel innert 30 Tagen verfasst und den Mitgliedern des Einwohnerrates und des Gemeinderates zugestellt. Es gilt als genehmigt, wenn nicht innert 10 Tagen seit Zustellung Abänderungen oder Ergänzungen schriftlich verlangt werden. Das Büro entscheidet über seine Richtigkeit.

³ Das genehmigte Protokoll ist zur jederzeitigen Einsichtnahme durch die Stimmberechtigten auf der Gemeindekanzlei aufzulegen.

⁴ Die Beschlüsse des Einwohnerrates und das Protokoll werden vom Präsidenten/von der Präsidentin und vom/von der Protokollführer/in unterschrieben. Auszüge aus dem Protokoll oder Bestätigungen unterzeichnen der Gemeindeammann und der/die Gemeindeschreiberin.

⁵ Der/die Protokollführer/in legt ein genaues Geschäftsverzeichnis an und führt es laufend nach. Die Akten werden in der Gemeindekanzlei aufbewahrt

§ 20 Publikation Rechtskraft Urnenabstimmung

¹ Die Beschlüsse des Einwohnerrates werden durch den Gemeinderat im Amtsblatt und weiteren, vom Gemeinderat bezeichneten Medien veröffentlicht.

² Bei umfangreichen Geschäften genügt die Bekanntgabe der behandelten Gegenstände und des Ortes, wo die Unterlagen während mindestens 30 Tagen eingesehen werden können.

³ Der Eintritt der Rechtskraft von Beschlüssen des Einwohnerrates, die dem Referendum unterstehen, wird vom Gemeinderat festgestellt und veröffentlicht.

⁴ Ist eine Urnenabstimmung erforderlich, so setzt der Gemeinderat den Termin fest.

§ 21 Anträge des Gemeinderates

¹ Die in den Geschäftskreis des Einwohnerrates fallenden Geschäfte sind vom Gemeinderat mit einem schriftlichen Antrag allen Mitgliedern des Einwohnerrates und bei Schulfragen auch dem Präsidenten/der Präsidentin der Schulpflege zuzustellen.

² Der/die Präsident/in weist die Vorlagen des Gemeinderates in der Regel der Geschäftsprüfungs- oder der Finanzkommission zur Prüfung und Antragstellung zu.

³ Der Einwohnerrat ist jedoch berechtigt, die Vorberatung einer Vorlage einer zu wählenden Spezialkommission zu übertragen.

⁴ Die Kommissionspräsidenten/-präsidentinnen orientieren den Ratspräsidenten/die Ratspräsidentin und den Gemeinderat über die Kommissionsarbeiten und melden insbesondere, welche Geschäfte vorbehandelt sind und somit auf die Traktandenliste gesetzt werden können.

II. Verhandlungen

§ 22 Eröffnung der Sitzung

¹ Der/die Präsident/in eröffnet die Sitzung und vergewissert sich über die Beschlussfähigkeit des Rates. Er/sie bringt allfällige Entschuldigungen von abwesenden Mitgliedern zur Kenntnis.

² Hierauf erfolgt die Bekanntgabe der seit der letzten Sitzung eingegangenen Geschäfte. Die Beratung der Verhandlungsgegenstände erfolgt in der vom Präsidenten/von der Präsidentin bestimmten Reihenfolge, sofern der Einwohnerrat nichts anderes beschliesst.

³ Der/die Präsident/in leitet die Verhandlungen und sorgt für die genaue Befolgung des Geschäftsreglementes sowie die Einhaltung des parlamentarischen Anstandes und der Ordnung im Saale. In seiner/ihrer Abwesenheit übernimmt der/die Vizepräsident/in den Vorsitz. Sind der/die Präsident/in und der/die Vizepräsident/in abwesend, so übernimmt eine/r der beiden Stimmenzähler/innen die Funktion des/der Vorsitzenden, wenn nicht der Rat eine/n besondern/besondere Stellvertreter/in bestimmt.

§ 23 Beschlussfähigkeit

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

² Falls im Verlaufe einer Sitzung die Zahl der anwesenden Mitglieder die Mehrheit nicht mehr erreicht, ist der Namensaufruf vorzunehmen und die Sitzung abubrechen.

§ 24 Behandlung der Geschäfte

¹ Der/die Präsident/in eröffnet jedes zur Behandlung kommende Geschäft. Dann erteilt er/sie das Wort der Reihe nach dem/der Kommissionsreferenten/-referentin, dem Gemeinderat, den Fraktionsreferenten/-referentinnen und anschliessend den Ratsmitgliedern in der Reihenfolge ihrer beim/bei der Vorsitzenden anzubringenden Wortmeldungen.

² Ein allfälliger Nichteintretensantrag ist unmittelbar nach Eröffnung des Geschäftes zu stellen und zu begründen.

§ 25 Kürze der Voten, Ordnung

¹ Die Redner/innen sind gehalten, sich in ihren Ausführungen kurz zu fassen. Entfernt sich ein/e Sprecher/in vom Gegenstand der Erörterung, soll ihn/sie der/die Präsident/in ermahnen, zur Sache zu sprechen.

² In der Regel soll sich ein/e Redner/in nicht mehr als zweimal zum gleichen Geschäft äussern. Die Sprecher/-innen der vorberatenden Kommissionen und der antragstellenden Behörden sowie Ratsmitglieder, die einen Antrag gestellt haben, sind von dieser Bestimmung ausgenommen.

³ Mitglieder, die über den in Beratung stehenden Gegenstand noch nicht gesprochen haben, geniessen den Vorrang vor solchen, die sich bereits geäussert haben.

⁴ Ein/e Redner/in darf beim Sprechen nicht unterbrochen werden, ausgenommen durch den Präsidenten/die Präsidentin, sofern dies zur Handhabung des Geschäftsreglementes notwendig ist.

⁵ Verletzt ein/e Redner/in den parlamentarischen Anstand namentlich durch beleidigende Äusserungen gegen den Rat oder dessen Mitglieder, so hat ihn/sie der/die Präsident/in zur Ordnung zu rufen und ihm/ihr, wenn er/sie sich nicht fügt, das Wort zu entziehen. Erhebt das Mitglied Einsprache gegen den Ordnungsruf oder Wortentzug, so entscheidet der Rat.

§ 26 Form der Anträge

Anträge sind zu formulieren und dem Präsidenten/der Präsidentin unmittelbar nach dem mündlichen Votum schriftlich einzureichen.

§ 27 Ordnungsanträge

¹ Ordnungsanträge sind Anträge auf Abbruch der Sitzung, auf Unterbruch der Sitzung, auf Verschiebung der Beratung eines Geschäftes, auf Rückweisung eines Geschäftes an eine Kommission oder an den Gemeinderat, auf Schluss der Diskussion.

² Dem Ratsmitglied, das einen Ordnungsantrag stellen will, hat der/die Vorsitzende sofort, und zwar ausserhalb der Rednerliste, das Wort zu erteilen.

³ Über Ordnungsanträge ist sofort zu diskutieren und abzustimmen.

⁴ Über einen Antrag auf Schluss der Diskussion muss ohne weitere Erörterung abgestimmt werden. Für den Schluss der Diskussion ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder erforderlich. Wird Schluss erkannt, so wird nur noch den bereits eingeschriebenen Mitgliedern für das Vorbringen eines Antrages das Wort erteilt und den Berichterstattern der vorberatenden Behörden und Kommissionen ein Schlusswort gestattet.

§ 28 Rückkommensantrag

Auf einen Beschluss kann mit zwei Dritteln der Stimmen der anwesenden Mitglieder bis zum Schluss der Sitzung zurückgekommen werden. Der Einwohnerrat kann das Eintreten auf den Rückkommensantrag auf den Schluss der Beratung verschieben.

§ 29 Erklärungen

¹ Fraktionserklärungen und persönliche Erklärungen sind zulässig. Sie dürfen höchstens drei Minuten dauern.

² Persönliche Erklärungen dürfen nur der Abwehr von Angriffen auf die Person und der Klärung von Missverständnissen dienen.

³ Eine Diskussion ist nicht zulässig.

III. Abstimmungen und Wahlen

§ 30 Verfahren bei Abstimmungen

¹ Liegt nach Schluss der Beratung nur ein unbestrittener Antrag vor, so kann ihn der/die Präsident/in ohne Abstimmung als angenommen erklären.

² Andernfalls teilt er/sie die gestellten Anträge nochmals mit und schlägt dem Rat Abstimmungsart und -reihenfolge vor. Werden dagegen Einwendungen erhoben und ist der/die Präsident/in damit nicht einverstanden, so entscheidet hierüber der Rat.

³ Unterabänderungsanträge sind vor Abänderungs- und Zusatzanträgen und diese vor Hauptanträgen zur Abstimmung zu bringen.

⁴ Bei einem Antrag, der unterteilt werden kann, ist über die einzelnen Teile abzustimmen, wenn ein Ratsmitglied es verlangt.

⁵ Stehen sich mehr als zwei Anträge gleicher Ordnung gegenüber, und erreicht keiner davon das Mehr der gültigen Stimmen, so scheidet derjenige aus, der die geringste Stimmenzahl auf sich vereinigt. Über die verbleibenden Anträge wird nochmals abgestimmt.

⁶ Jedes Mitglied kann jeweils nur für einen der Anträge gleicher Ordnung stimmen.

⁷ Wer einen Unterabänderungsantrag annimmt, ist dadurch nicht gehalten, auch zum Abänderungsantrag zu stimmen; ebensowenig verpflichtet die Annahme eines Abänderungsantrages zur Zustimmung zum Hauptantrag.

⁸ Besteht eine Vorlage aus mehreren Artikeln, so hat nach Schluss der artikelweisen Beratung eine Abstimmung über die Gesamtvorlage stattzufinden. Die Mehrheit des Rates kann eine zweite Lesung beschliessen.

§ 31 Abstimmungen

¹ Der Einwohnerrat fasst seine Beschlüsse mit einfachem Mehr, sofern es Gemeindeordnung oder Geschäftsreglement nicht anders vorschreiben.

² Der/die Präsident/in stimmt bei allen Abstimmungen mit. Bei Stimmengleichheit gibt er/sie bei offenen Abstimmungen den Stichentscheid, den er/sie begründen kann; bei geheimen Abstimmungen gilt der Antrag als abgelehnt.

³ Die Stimmabgabe bei Abstimmungen erfolgt offen durch Erheben von den Sitzen, sofern nicht die Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder geheime Abstimmung beschliesst.

⁴ Die Auszählung kann unterbleiben, wenn der/die Präsident/in mit den beiden Stimmenzählern/-zählerinnen eine offensichtliche Mehrheit feststellt und das Gegenmehr nicht verlangt wird.

§ 32 Wahlen

¹ Wahlen finden geheim statt, sofern nicht die Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder offene Durchführung beschliesst.

² Im ersten Wahlgang entscheidet das absolute, im zweiten Wahlgang das relative Mehr der gültigen Stimmen.

³ Bei Stimmengleichheit zieht der Vorsitzende das Los.

IV. Motionen, Postulate und Anfragen

§ 33 Recht auf Motionen, Postulate

Jedes Mitglied des Einwohnerrates und die Kommissionen des Einwohnerrates haben das Recht, Motionen, Postulate und Anfragen einzureichen. Motionen können gemäss § 10 der Gemeindeordnung auch von jedem Stimmberechtigten eingereicht werden.

§ 34 Motionen

¹ Jedes Mitglied des Einwohnerrates kann mit schriftlicher Eingabe an den Präsidenten/die Präsidentin des Einwohnerrates verlangen, dass der Gemeinderat einen Auftrag gemäss der Motion umsetzt und dem Einwohnerrat die dafür erforderlichen Anträge unterbreitet.

² Der Gegenstand der Motion muss in die Zuständigkeit des Einwohnerrates oder der Stimmberechtigten fallen.

³ Die Motion kann ausformuliert als konkreter Auftrag oder unausformuliert als genereller Auftrag eingereicht werden.

⁴ Innert 6 Monaten seit Einreichung der Motion beantragt der Gemeinderat dem Einwohnerrat die Überweisung bzw. die Nichtüberweisung. Zu einer überwiesenen Motion unterbreitet er innert 1 Jahr seit Überweisung Bericht und Antrag zur Umsetzung der Motion.

§ 35 Postulate

¹ Jedes Mitglied des Einwohnerrates kann mit schriftlicher Eingabe an den Präsidenten/die Präsidentin des Einwohnerrates verlangen, dass der Gemeinderat die Anregungen des Postulats prüft und dem Einwohnerrat darüber Bericht erstattet.

² Der Gegenstand des Postulats muss in die Zuständigkeit des Gemeinderates, des Einwohnerrates oder der Gesamtheit der Stimmberechtigten fallen.

³ Innert 6 Monaten seit Einreichung des Postulates beantragt der Gemeinderat dem Einwohnerrat die Überweisung bzw. die Nichtüberweisung. Zu einem überwiesenen Postulat erstattet er innert 1 Jahr Bericht.

⁴ Der Einwohnerrat kann den Bericht des Gemeinderates zur Kenntnis nehmen, gutheissen, ablehnen oder als unerledigt zur Ergänzung zurückweisen. Bei Gegenständen, welche die Verwaltung betreffen, gibt der Gemeinderat anstelle eines Berichtes bekannt, ob er bereit ist, die Anregung zu berücksichtigen.

§ 36 Einreichung von Motionen und Postulaten

¹ Motionen und Postulate sind dem Präsidenten/der Präsidentin schriftlich und unterzeichnet vor oder während der Sitzung einzureichen.

² Der/die Präsident/in bringt dem Rat den Eingang von Motionen und Postulaten zur Kenntnis und leitet sie an den Gemeinderat weiter. Sie werden den Ratsmitgliedern schriftlich im Wortlaut zugestellt. Stehen sie mit einem beim Rat hängigen Gegenstand im Zusammenhang, so können sie mit diesem erledigt werden.

§ 37 Behandlung von Motionen und Postulaten

¹ Ein/e Unterzeichner/in einer Motion oder eines Postulates kann den Vorstoss mit einer mündlichen Begründung ergänzen.

² Hierauf erhält der Gemeinderat die Möglichkeit zur Stellungnahme.

³ Eine Diskussion findet nur statt, wenn der Gemeinderat den Vorstoss ablehnt, ein Gegenantrag gestellt wird oder der Einwohnerrat Diskussion beschliesst.

§ 38 Überweisung von Motionen und Postulaten

Lehnt der Gemeinderat den Vorstoss nicht ab und findet keine Diskussion statt, gilt der Vorstoss als überwiesen. Andernfalls beschliesst der Einwohnerrat nach erfolgter Diskussion, ob der Vorstoss dem Gemeinderat zu überweisen oder abzulehnen ist.

§ 39 Umwandlung einer Motion in ein Postulat

Der Rat kann mit Zustimmung des Motionärs/der Motionärin eine Motion als Postulat überweisen.

§ 40 Aufrechterhaltung/Abschreibung

Der Gemeinderat hat im Geschäftsbericht begründete Anträge zu stellen über die Aufrechterhaltung oder Abschreibung von überwiesenen Motionen und Postulaten.

§ 41 Motion der Stimmberechtigten

¹ Der/die Stimmberechtigte, welche/r von seinem/ihrem Motionsrecht im Sinne von § 9 der Gemeindeordnung Gebrauch machen will, hat die Motion beim Präsidenten/bei der Präsidentin des Einwohnerrates einzureichen. Motionen von Stimmberechtigten können eine schriftliche Begründung enthalten. Der/die Motionär/in kann seine/ihre Motion vor dem Einwohnerrat persönlich begründen und an der Beratung teilnehmen.

² Der Einwohnerrat muss die Motion innert sechs Monaten seit Einreichung behandeln.

§ 42 Anfragen

Jedes Mitglied des Einwohnerrates kann mit schriftlicher Eingabe an den Präsidenten/die Präsidentin des Einwohnerrates Auskunft über Gegenstände verlangen, die in die Zuständigkeit der Gemeindeorgane fallen.

§ 43 Verfahren bei Anfragen

¹ Anfragen sind dem Präsidenten/der Präsidentin des Einwohnerrates einzureichen, der/die dem Rat vom Eingang Kenntnis gibt und die Anfrage an den Gemeinderat weiterleitet.

² Die Anfrage wird vom Gemeinderat schriftlich beantwortet und an einer nächsten Sitzung des Einwohnerrates traktandiert.

³ Der Einwohnerrat kann Diskussion beschliessen. Beschlüsse werden keine gefasst.

§ 44 Dringlicherklärung

Motionen, Postulate und Anfragen können mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Ratsmitglieder als dringlich erklärt werden. In diesem Fall erfolgt die Behandlung noch an der gleichen Sitzung. Wer einen Antrag auf Dringlicherklärung stellen will, muss den Gemeinderat vorher rechtzeitig orientieren, so dass dieser in der Lage ist, wenigstens eine summarische Stellungnahme abzugeben.

§ 45 Verfahrensgrundsätze bei Referendum und Initiative

In Bezug auf das obligatorische und fakultative Referendum wird auf die §§ 7 und 8 und bezüglich des Verfahrens bei Initiativen auf §§ 10 bis 13 der Gemeindeordnung verwiesen

§ 46 Geschäftsprüfungskommission

¹ Die Geschäftsprüfungskommission besteht aus 7 Mitgliedern und wird aus der Mitte des Einwohnerrates auf vier Jahre gewählt.

² Der Geschäftsprüfungskommission obliegen die Vorberatung von

- Geschäftsbericht
- Legislaturprogramm
- Kredit- und Sachvorlagen
- Zusatzkreditbegehren

sowie weitere, ihr vom Einwohnerrat übertragene Aufgaben.

§ 47 Finanzkommission

¹ Die Finanzkommission besteht aus 7 Mitgliedern und wird mehrheitlich aus der Mitte des Einwohnerrates auf vier Jahre gewählt. Der/die Präsident/in muss dem Einwohnerrat angehören.

² Sie nimmt Stellung zu Finanzplan, Voranschlag und Nachtragskreditbegehren, prüft die Gemeinderechnungen und die Kreditabrechnungen. Der Einwohnerrat kann ihr weitere Aufgaben zuweisen.

§ 48 Einbürgerungskommissionen

¹ Die Einbürgerungskommission besteht aus 9 Mitgliedern, wovon 1 Mitglied des Gemeinderates, 4 Mitglieder des Einwohnerrates und 4 weder dem Gemeinderat noch dem Einwohnerrat angehörende Stimmberechtigte.

² Der Einwohnerrat wählt 8 Mitglieder und den/die Kommissionspräsidenten/-präsidentin, der/die dem Einwohnerrat angehören muss. Das 9. Mitglied wird vom Gemeinderat aus seiner Mitte gewählt.

³ Die Tätigkeit der Einbürgerungskommission richtet sich nach dem Reglement über die Aufnahme in das Gemeindebürgerrecht von Wohlen.

§ 49 Spezialkommissionen

¹ Die Zahl der Mitglieder von Spezialkommissionen wird vom Büro vorgeschlagen und vom Einwohnerrat festgesetzt.

² Die Mitglieder und die Präsidenten/Präsidentinnen der Spezialkommissionen werden aus der Mitte des Einwohnerrates gemäss §§ 5 oder 32 gewählt.

§ 50 Geschäftsgang

¹ In der Regel überweist der/die Präsident/in des Einwohnerrates den Kommissionen die von ihnen zu behandelnden Geschäfte. Die Kommissionen sind berechtigt, vom Gemeinderat direkt nähere Aufschlüsse einzuholen und Ergänzungen der Akten zu verlangen. Der Gemeinderat ist in der Regel zu den Kommissionssitzungen einzuladen und hat beratende Stimme. Er kann sich entweder durch eines seiner Mitglieder oder eine/n Mitarbeiter/in vertreten lassen. Bei den Beratungen im Einwohnerrat referiert der/die Kommissionspräsident/in oder ein anderes Kommissionsmitglied.

² Die Kommissionen ordnen den Gang ihrer Beratungen selbst. Bei Stimmengleichheit gibt der/die Kommissionspräsident/in den Stichentscheid.

§ 51 Protokolle der Kommissionen

¹ Die Protokolle sowie Präsenzlisten der Kommissionen führt eines ihrer Mitglieder oder nach Rücksprache mit dem Gemeinderat ein/e Mitarbeiter/in der Gemeindeverwaltung.

² Die Protokolle der Kommissionen sollen mindestens die Beschlüsse enthalten. Ein Exemplar des Kommissionsprotokolls ist dem Einwohnerratspräsidenten/der Einwohnerratspräsidentin und eines dem Gemeinderat zuzustellen.

VI. Schlussbestimmungen

§ 52 Revision

Um dieses Geschäftsreglement zu ändern, ist ein schriftliches Begehren von mindestens fünf Ratsmitgliedern erforderlich. Über den Antrag und das weitere Vorgehen entscheidet der Einwohnerrat auf Antrag des Büros durch einen Mehrheitsbeschluss der anwesenden Mitglieder.

§ 53 Inkrafttreten

Dieses Geschäftsreglement tritt am 1. Januar 2006 in Kraft. Es ersetzt auf diesen Zeitpunkt das bisherige Reglement vom 20. September 1993.

Wohlen, 19. September 2005

Einwohnerrat Wohlen

Claude Salathé, Präsident

Daniela Betschart, Protokollführerin