



Der Stadtrat, gestützt auf Artikel 60 Absatz 2 Ziffer 2 der Stadtverfassung vom 22. Juni 2009 beschliesst:

I. Die Geschäftsordnung des Stadtrates vom 24. Juni 2019 wird wie folgt geändert:

Art. 2

Einberufung und
Traktanden

¹ *unverändert*

a. auf Einladung durch das Büro, so oft es die Geschäfte erfordern;

b. *unverändert*

c. *unverändert*

² *unverändert*

³ Die Traktandenliste wird durch das Stadtratsbüro unter Berücksichtigung der vom Gemeinderat eingereichten Geschäfte erstellt. In dringlichen Fällen entscheidet die Stadtratspräsidentin oder der Stadtratspräsident abschliessend.

Art. 3

Publikation, Auflage
und Versand

¹ Ort, Zeit und Traktanden sind mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstag, im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde bekannt zu geben.

² Mindestens 20 Tage vor dem Sitzungstag werden, ausserordentliche oder dringende Fälle vorbehalten, folgende Unterlagen auf der Webseite der Stadt veröffentlicht und auf der Stadtverwaltung aufgelegt:

a. die Traktandenliste, die als Sitzungseinladung gilt,

b. die Berichte und Anträge mit den dazugehörigen Beilagen.

³ Die Stadtrats- und Gemeinderatsmitglieder, die Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher und die akkreditierten Medienschaffenden können beim Sekretariat die unentgeltliche elektronische Zustellung der Traktandenliste und der Sitzungsunterlagen verlangen.

⁴ Bei dringlich erklärten Vorstössen können die Sitzungsunterlagen später veröffentlicht und aufgelegt werden.



Art. 4

Informationsrechte

- ¹ Die Mitglieder des Stadtrats haben das Recht, vom Gemeinderat und der Verwaltung über sämtliche Stadtratsgeschäfte Auskunft zu erhalten und Einsicht in alle zugehörigen Unterlagen zu nehmen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats erforderlich ist.
- ² Vorbehalten vom Auskunfts- und Einsichtsrecht gemäss Absatz 1 sind Informationen, die einem Amts- oder Berufsgeheimnis unterliegen oder aus übergeordneten privaten oder öffentlichen Interessen nicht bekannt gegeben werden dürfen.

Art. 4a (neu)

Unterlagen

- ¹ Die Unterlagen zu Stadtratsgeschäften des Gemeinderates sind spätestens 15 Arbeitstage vor ihrer Veröffentlichung gemäss Artikel 3 vollständig und geordnet in elektronischer und schriftlicher Form beim Stadtratssekretariat einzureichen. Später eingereichte Geschäfte kommen nicht auf die Traktandenliste dieser Stadtratssitzung.
- ² Die Stadtkanzlei stellt sicher, dass in den von ihr weiter geleiteten Dokumenten keine Akten enthalten sind, die nicht aufgelegt werden dürfen.
- ³ In dringenden Fällen, welche eine zwingende Behandlung an der nächsten Sitzung erfordern, kann ein Geschäft mit Zustimmung des Büros bis spätestens drei Arbeitstage vor dem Aktenversand eingereicht werden.
- ⁴ Die Unterlagen zu Stadtratsgeschäften des Gemeinderates umfassen mindestens die folgenden Dokumente:
 - a. den Bericht des Gemeinderates an den Stadtrat zusammen mit den darin erwähnten Beilagen sowie den gemäss Absatz 5 zu unterbreitenden Dokumenten,
 - b. für Gesetzgebungsgeschäfte den Entwurf des zu beschliessenden Erlasses,
 - c. alle Dokumente, die für den Beschluss des Stadtrates zum unterbreiteten Geschäft wesentlich sind, wie beispielsweise Projektpläne, Amtsberichte, Gutachten, Entscheide anderer Behörden und dergleichen, soweit der Veröffentlichung der Dokumente kein zwingender rechtlicher Grund entgegensteht.
- ⁵ Für Geschäfte, die der Volksabstimmung unterliegen, umfassen die Unterlagen zudem den Entwurf der Botschaft an die Stimmberechtigten mit einem Link zur Webseite, auf welcher die Stimmberechtigten die Stadtratsunterlagen einsehen können.



- ⁶ Dokumente gemäss Absatz 2 Buchstabe c, die aus rechtlichen Gründen der Geheimhaltung unterliegen (z.B. Datenschutz, entgegenstehendes überwiegendes öffentliches oder privates Interesse) und dem Stadtrat nicht unterbreitet werden, sind in den Stadtratsunterlagen mit einem entsprechenden Hinweis zu erwähnen. Diese Unterlagen werden der vorberatenden Kommission auf Verlangen und soweit rechtlich zulässig zugänglich gemacht.

Art. 11

Sitzungsgeld

- ¹ Die Mitglieder des Stadtrates, des Gemeinderates, der Geschäftsprüfungskommission, der aus der Mitte des Rates ernannten parlamentarischen Kommissionen und des Büros erhalten das reglementarisch festgesetzte Sitzungsgeld.

b) Büro

Art. 14

Rolle und Zusammensetzung

- ¹ Das Büro des Stadtrates ist das politische und strategische Leitungs- und Koordinationsorgan des Stadtrats.
- ² Für die Zusammensetzung, die Wahl und die Wiederwahl gilt Artikel 52 der Stadtverfassung.
- ³ Das Präsidium wird vom Stadtrat alle Jahre aus seiner Mitte gewählt, wobei auf die Vertretung der Minderheiten angemessene Rücksicht zu nehmen ist.

Abs. 4 – 6 aufgehoben

Art. 15

Aufgaben

- ¹ Das Büro des Stadtrates (Stadtratsbüro):
- a. *unverändert*
 - b. *unverändert*
 - c. entscheidet über die Zuweisung und die Rückweisung von Vorstössen;
 - d. unterbreitet dem Stadtrat Anträge zu eigenen Geschäften und Projekten des Stadtrats;
 - e. *unverändert*
 - f. *unverändert*
 - g. *unverändert*



- h. entscheidet bis zu einem Betrag von Fr. 12'000 im Einzelfall über die mit dem Budget bewilligten Mittel für den Stadtrat und beantragt dem Stadtrat Ausgaben, die darüber hinausgehen. Es informiert den Stadtrat an der nächsten Sitzung über solche Beschlüsse;
 - i. bearbeitet die übrigen vom Stadtrat übertragenen Aufgaben.
- ² Sofern der Gemeinderat dies wünscht, kann er zu Geschäften, die dem Stadtrat gestützt auf Absatz 1 Buchstabe d unterbreitet werden, eine Stellungnahme abgeben.

c) Sekretariat und Protokoll

Art. 17

Sekretariat

- ¹ Die Stadtratssekretärin oder der Stadtratssekretär führt das Stadtratssekretariat.
- ² Das Stadtratssekretariat ist von der Verwaltung unabhängig. Es ist nur dem Stadtrat und seinen Organen verantwortlich und arbeitet nach deren Weisungen.
- ³ Die Stadtverwaltung unterstützt das Stadtratssekretariat, die Geschäftsprüfungskommission und das Stadtratsbüro soweit erforderlich in administrativen Belangen.
- Abs. 4 bis 6 aufgehoben

Art. 17a (neu)

Anstellung

- ¹ Die Geschäftsprüfungskommission ist zuständig für das Personal des Stadtratssekretariats.
- ² Sie entscheidet nach Anhörung des Stadtratsbüros über die erforderlichen Personalressourcen für das Stadtratssekretariat und sorgt für die Budgetierung.
- ³ Sie entscheidet weiter über die Form der Beschäftigung des Personals und schliesst die entsprechenden Verträge ab.
- ⁴ Sie regelt die Stellvertretung der Stadtratssekretärin oder des Stadtratssekretärs.

Art. 17b (neu)

Aufgaben

- ¹ Die Stadtratssekretärin oder der Stadtratssekretär.
- a. führt das Protokoll des Stadtrats, des Stadtratsbüros, der Geschäftsprüfungskommission und von weiteren parlamentarischen Kommissionen, sofern der Stadtrat nichts anderes bestimmt,



- b. berät den Stadtrat, seine Organe und Kommissionen in allen die Abläufe und die Geschäfte betreffenden Rechts-, Sach- und Verfahrensfragen,
 - c. bereitet die Sitzungsplanungen, die Traktandenlisten und gegebenenfalls weitere notwendige Unterlagen zuhanden des Stadtratsbüros und der weiteren vom Stadtratssekretariat betreuten Gremien vor,
 - d. stellt den für die Erfüllung der Aufgaben des Stadtratssekretariats erforderlichen Geschäftsverkehr mit dem Gemeinderat und der Verwaltung sicher,
 - e. bereitet eigene Projekte des Parlaments für die zuständigen Gremien vor,
 - f. sorgt für die erforderliche Information und Dokumentation des Stadtrats und seiner Gremien,
 - g. sorgt für die korrekte und zeitgerechte Erledigung der Kanzleigeschäfte.
- ² Für die Erfüllung der Aufgaben gemäss Absatz 1 hat die Stadtratssekretärin oder der Stadtratssekretär dieselben Informations- und Auskunftsrechte, die dem Stadtrat gemäss dieser Geschäftsordnung zustehen.
- ³ Sie oder er hat im Stadtratsbüro, in der Geschäftsprüfungskommission und in weiteren parlamentarischen Kommissionen, für welche sie oder er das Sekretariat führt, beratende Stimme und Antragsrecht in Verfahrens- und Rechtsfragen.

Art. 18

Protokoll

- ¹ Über die Stadtratssitzungen wird ein Protokoll in schriftlicher Form erstellt.
- ² Dieses enthält:
- a. Tag, Ort, Beginn und Schluss der Sitzung;
 - b. die Zahl der anwesenden und die Namen der abwesenden Stadratsmitglieder;
 - c. die Titel der behandelten Geschäfte, die Namen der Rednerinnen bzw. Redner, den wesentlichen Inhalt ihrer Voten, ihre Anträge und die gefassten Beschlüsse;
 - d. das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen mit Angabe der Stimmzahl, sofern letztere festgestellt worden ist bzw. die Stimmabgabe jedes Mitglieds bei Abstimmungen unter Namensaufruf;
 - e. die Mitteilungen des Gemeinderates;
 - f. die neu eingereichten parlamentarischen Vorstösse.
- ³ Das Protokoll wird an einer der nächsten Stadtratssitzungen traktandiert und nach seiner Genehmigung vom Präsidium und der Stadtratssekretärin bzw. dem Stadtratssekretär unterzeichnet.
- ⁴ *unverändert*



- ⁵ Von der Stadtratssitzung kann mit geeigneten Mitteln ein Audioprotokoll erstellt werden, welches auf der Webseite der Stadt veröffentlicht wird.

e) Geschäftsprüfungskommission

Art. 20

Geschäftsprüfungs-
kommission

¹ *unverändert*

² *unverändert*

³ Neben den ihr von der Stadtverfassung zugewiesenen Aufgaben berät die Geschäftsprüfungskommission als vorbereitende Behörde des Stadtrates die vom Stadtrat zu behandelnden Sachgeschäfte vor, sofern dafür nicht weitere parlamentarische Kommissionen eingesetzt werden.

Abs. 4 und 5 aufgehoben

Art. 20a (neu)

Sitzungen

¹ Die Präsidentin oder der Präsident lädt die Geschäftsprüfungskommission zu Sitzungen ein so oft es die Geschäfte gebieten, mindestens aber vor jeder Stadtratssitzung.

² Die Einladung und die Unterlagen sind den Mitgliedern mindestens 5 Tage vor der Sitzung zuzustellen. Nachtraktandierungen sind möglich, wenn die Mehrheit der teilnehmenden Mitglieder zustimmt.

Art. 21

Vorberatung

¹ Die Geschäftsprüfungskommission berät die dem Stadtrat unterbreiteten Geschäfte nach sachlichen und politischen Gesichtspunkten vor.

² Sie kann zur Erfüllung dieser Aufgaben insbesondere

- a. Einsicht in sämtliche Akten eines Geschäfts nehmen,
- b. Akten zur Einsicht einverlangen, auf welche die Beratungsunterlagen Bezug nehmen,
- c. den Gemeinderat oder einzelne seiner Mitglieder zur Erteilung von Auskünften einladen,
- d. Sachverständige beiziehen und am Geschäft Interessierte anhören,
- e. nach vorgängiger Information des zuständigen Gemeinderatsmitglieds Amtsvorstehende oder weitere vom Gemeinderatsmitglied vorgeschlagene Mitarbeitende der Verwaltung zum Geschäft befragen.



³ Sie kann in eigener Kompetenz Vorlagen wegen offensichtlicher sachlicher oder formeller Mängel zur Bereinigung an die antragstellende Behörde zurückweisen.

⁴ Sie kann dem Stadtrat Antrag stellen insbesondere auf

- a. Rückweisung eines Geschäfts zur Überarbeitung unter Angabe, in welcher Weise die Überarbeitung zu erfolgen hat,
- b. Nichteintreten ausser in Fällen gemäss Artikel 31 Absatz 1,
- c. Ablehnung oder Annahme des Geschäfts,
- d. Änderung von Anträgen zum Geschäft,
- e. Verabschiedung einer parlamentarischen Erklärung zu einem Geschäft.

Art. 22

Rechnungsprüfung

¹ Die Geschäftsprüfungskommission beantragt dem Stadtrat die Wahl des Rechnungsprüfungsorgans (Art. 10 Stadtverfassung).

² Sie überwacht und begleitet die Durchführung der Jahres- und Zwischenprüfungen im Sinne der kantonalen Gesetzgebung.

³ Sie beantragt zusätzliche Prüfungen, soweit sie solche für angezeigt hält.

⁴ Nach Kenntnisnahme des durch das Rechnungsprüfungsorgan erstellten Revisionsberichtes und Anhörung des Gemeinderates berichtet die Geschäftsprüfungskommission dem Stadtrat.

Art. 23

Oberaufsicht

¹ Die Geschäftsprüfungskommission übt ihre Aufsichtstätigkeit im Auftrag des Stadtrats aus, welcher die Oberaufsicht über den Gemeinderat und die Verwaltung hat.

² Die Oberaufsicht erfolgt in der Regel nachträglich. Wenn es die Umstände gebieten, kann sie begleitend zu einem laufenden Geschäft erfolgen.

³ Die Geschäftsprüfungskommission unterbreitet dem Stadtrat die für die Ausübung seiner Oberaufsicht erforderlichen Anträge.

Abs. 4 und 5 aufgehoben

Art. 23a (neu)

Aufsichtstätigkeit der
Geschäftsprüfungs-
kommission

¹ Im Rahmen ihrer Aufsichtstätigkeit kann die Geschäftsprüfungskommission, zusätzlich zu den Informations- und Auskunftsrechten als vorbereitende Kommission,



- a. Einsicht in alle zur Erfüllung ihrer Aufgabe erforderlichen in Dokumente zu einzelnen Geschäften nehmen,
 - b. Einsicht in Akten von Verwaltungsstellen nehmen,
 - c. Mitarbeitende der Verwaltung oder beauftragte Dritte befragen
- ² Sie führt jährlich einen Aufsichtsbesuch bei einer Stelle der Stadtverwaltung durch und überprüft in diesem Rahmen namentlich die rechtmässige, effiziente und wirtschaftliche Erfüllung der Aufgaben. Sie kann dem Gemeinderat diesbezügliche Empfehlungen abgeben und Massnahmen vorschlagen.
- ³ Sie berichtet nach vorgängiger Anhörung des Gemeinderats dem Stadtrat über das Ergebnis ihrer Prüfung und stellt die erforderlichen Anträge.
- ⁴ Sie kann zur Erfüllung ihrer Aufsichtsaufgaben externe Fachpersonen beziehen.
- ⁵ Sie verfügt für ihre Aufsichtstätigkeit im Rahmen des jährlichen Budgets über einen Betrag von Fr. 10'000.-.

Art. 25 aufgehoben

Art. 26 aufgehoben

f) Weitere parlamentarische Kommissionen

Art. 27

- Weitere parlamentarische Kommissionen
- ¹ *unverändert*
 - ² aufgehoben
 - ³ *unverändert*

III. SITZUNGEN

a) Grundlagen

Art. 28

- Beratungsgegenstände
- ¹ Geschäfte werden dem Stadtrat unterbreitet durch
 - a. Berichte und/oder Anträge des Gemeinderats,
 - b. Berichte und/oder Anträge des Stadtratsbüros, der Geschäftsprüfungskommission und gegebenenfalls von anderen vom Stadtrat eingesetzten parlamentarischen Kommissionen mit Antragsrecht,



c. durch parlamentarische Vorstösse.

² Sofern zwei Drittel der anwesenden Mitglieder zustimmen, kann ein Geschäft an einer Sitzung ohne vorherige Traktandierung behandelt werden, wenn es sich dazu eignet.

³ aufgehoben

Art. 28a (neu)

Geschäftsvorbereitung

¹ Geschäfte des Stadtratsbüros, der Geschäftsprüfungskommission und gegebenenfalls weiterer parlamentarischer Kommissionen werden von deren Sekretariat vorbereitet. Darunter fallen namentlich auch

a. Geschäfte, welche die Geschäftsordnung des Stadtrates betreffen;

b. Geschäfte, welche die Einsetzung einer ständigen oder nicht ständigen parlamentarischen Kommission betreffen;

c. Ersatzwahlen für das Büro des Stadtrates, der parlamentarischen Kommissionen und des Sekretariats des Stadtrates und der parlamentarischen Kommissionen während laufender Legislaturperiode

² Alle übrigen Geschäfte, welche vom Stadtrat oder von den Stimmberechtigten zu beschliessen sind, werden nach dem Grundsatz von Artikel 67 Absatz 2 der Stadtverfassung vom Gemeinderat und der Verwaltung vorbereitet.

³ Bei wichtigen Gesetzgebungsvorhaben bezieht der Gemeinderat den Stadtrat rechtzeitig und angemessen in die Erarbeitung ein.

b) Sitzungsablauf

Art. 29

Eröffnung der Sitzung

¹ Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident eröffnet die Sitzung und lässt durch die Stadtratssekretärin bzw. den Stadtratssekretär den Namensaufruf vornehmen, worauf er oder sie die Beschlussfähigkeit des Parlaments feststellt.

² Der Stadtratspräsident bzw. die Stadtratspräsidentin bestimmt den Gang der Verhandlungen unter Vorbehalt allfälliger Ordnungsanträge.

Art. 32

Beratung

¹ Der Stadtrat kann Geschäfte artikel- oder abschnittsweise oder in ihrer Gesamtheit beraten

² Er kann



- a. vor der Schlussabstimmung beschliessen, auf einzelne Artikel oder Abschnitte zurückzukommen,
 - b. nach der Schlussabstimmung an der gleichen Sitzung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschliessen, auf das behandelte Geschäft zurückzukommen.
- ³ Er beschliesst über Rückkommensanträge und berät den betreffenden Artikel oder Abschnitt oder das Geschäft nochmals, wenn Rückkommen beschlossen wird.
- ⁴ Er kann beschliessen, dass ein Reglement in zwei Lesungen beraten wird. In diesem Fall findet die Schlussabstimmung nach der zweiten Lesung statt.

Art. 32a (neu)

Rückweisung

- ¹ Der Stadtrat kann ein Geschäft zur Verbesserung an das dafür zuständige Organ zurückweisen.
- ² Beschliesst er Rückweisung, gibt er an, in welchem Sinn das Geschäft anzupassen ist.

Art. 33

Anträge

- ¹ Jedes Stadratsmitglied kann Anträge zu einem behandelten Geschäft einreichen namentlich auf
 - a. Nichteintreten,
 - b. Rückweisung,
 - c. Änderung oder Ergänzung,
 - d. Rückkommen
- ² Anträge sind dem Stadtratssekretariat in der Regel vor der Sitzung auf elektronischem Weg einzureichen. An der Sitzung selbst müssen sie dem Stadratspräsidenten oder der Stadratspräsidentin auf Verlangen schriftlich vorgelegt werden.
- ³ Anträge, die keinen unmittelbaren Zusammenhang mit dem behandelten Geschäft aufweisen, müssen als Motion oder Postulat eingereicht werden.
- ⁴ Bei Wahlgeschäften sind Rückkommensanträge ausgeschlossen.

Art. 33a (neu)

Ordnungsanträge

- ¹ Ordnungsanträge betreffen die Art der Behandlung der Geschäfte, namentlich



- a. die Verschiebung eines Geschäfts,
- b. die Durchführung einer zweiten Lesung,
- c. die Beendigung der Beratung eines Geschäfts,
- d. die Beschränkung der Redezeit,
- e. den Unterbruch, Abbruch oder die Verlängerung der Sitzung,
- f. die Handhabung der Geschäftsordnung.

² Jedes Stadratsmitglied kann jederzeit einen Ordnungsantrag stellen.

³ Über Ordnungsanträge wird sofort abgestimmt. Die Antragstellerin oder der Antragsteller erhält das Wort für eine kurze Begründung. Über weitere Wortmeldungen entscheidet das Präsidium.

⁴ Wird ein Ordnungsantrag auf Beendigung der Beratung eines Geschäfts angenommen, haben das Wort nur noch

- a. die Sprecherin oder der Sprecher des Gemeinderats oder der vorbereitenden parlamentarischen Kommission,
- b. die Mitglieder des Stadtrats, die das Wort vor dem Ordnungsantrag verlangt haben.

Art. 36

Beendigung der Beratung

¹ Verlangt niemand mehr das Wort, so erklärt die Stadratspräsidentin bzw. der Stadratspräsident die Beratung als geschlossen.

² Den Berichterstatterinnen bzw. Berichterstattern des vorbereitenden Organs ist auf Verlangen ein Schlusswort gestattet. Bei der Beantwortung von parlamentarischen Vorstössen hat die bzw. der Erstunterzeichnende oder die Sprecherin bzw. der Sprecher das Schlusswort.

Art. 38 aufgehoben

Art. 39 aufgehoben

Art. 40 aufgehoben

Art. 41 aufgehoben



IV. PARLAMENTARISCHE INSTRUMENTE

a) Parlamentarische Vorstösse

Art. 42

Grundsatz und Einreichung

- 1 Parlamentarische Vorstösse können in der Form einer Motion, eines Postulats oder einer Interpellation eingereicht werden.
- 2 Die Beantwortung und die Erledigung der Vorstösse erfolgt entweder durch den Gemeinderat, das Stadtratsbüro oder eine parlamentarische Kommission.
- 3 Jedes Stadratsmitglied, die parlamentarischen Kommissionen und die Fraktionen haben das Recht, parlamentarische Vorstösse einzureichen.
- 4 Jugendliche können nach Massgabe von Artikel 51 ein Jugendpostulat einreichen.

Absatz 5 aufgehoben

Absatz 6 aufgehoben

Art. 42a (neu)

Formelle Voraussetzungen

- 1 Parlamentarische Vorstösse sind schriftlich und unterzeichnet dem Sekretariat zuhanden des Stadtratsbüros einzureichen.
- 2 Mit einer der eigenhändigen Unterschrift gleichgestellten elektronischen Signatur können sie elektronisch eingereicht werden.
- 3 Sie bezeichnen die Form des Vorstosses und enthalten eine Überschrift, einen Antrag, und im Falle von Motionen und Postulaten sowie bei der Beantragung einer dringlichen Behandlung eine kurze Begründung.
- 4 Parlamentarische Vorstösse dürfen Sitte und Anstand nicht verletzen (Art. 15 Abs. 1 Bst. d).

Art. 43

Bekanntgabe eingereicherter Vorstösse

- 1 *unverändert*
- 2 Elektronisch eingereichte Vorstösse werden, wenn sie nicht spätestens einen Arbeitstag vor Sitzungsbeginn, 14.00 Uhr, beim Sekretariat eingehen, erst an der folgenden Sitzung verlesen und zugewiesen.

Art. 44

Prüfung und Zuweisung

- 1 Das Stadtratsbüro prüft die formelle Richtigkeit der Vorstösse und die Zuständigkeit für die Beantwortung.



² Es weist Vorstösse zurück, die

- a. nicht die richtige Form aufweisen,
- b. einen Gegenstand zum Inhalt haben, der nicht vorstossfähig ist,
- c. deren Inhalt Sitte und Anstand verletzen.

³ Das Sekretariat übermittelt die geprüften Vorstösse an das zuständige Organ.

Art. 45

Rückzug

¹ Vorstösse können bis zum Abschluss der Beratung im Stadtrat ohne Zustimmung der Mitunterzeichnenden von der Erstunterzeichnerin bzw. vom Erstunterzeichner zurückgezogen werden.

² *unverändert*

b) Formen

Art. 46

Motionen

¹ Die Motionen richten sich

- a. in der Regel an den Gemeinderat
- b. an das Stadtratsbüro oder eine parlamentarische Kommission, wenn sie sich auf ratseigene Geschäfte oder Geschäfte in der Zuständigkeit dieser Kommission beziehen.

² Motionen beauftragen das zuständige Organ, einen bestimmten Beschlusses- oder Reglementsentwurf vorzulegen oder eine Massnahme zu treffen.

³ Motionen an den Gemeinderat mit Weisungscharakter betreffen Gegenstände, die nicht in der ausschliesslichen Kompetenz des Gemeinderats sind. Sie sind für das mit der Umsetzung der Motion beauftragte Organ bezüglich Gegenstandes, Form und weiterer Einzelheiten der Umsetzung verbindlich.

⁴ 4 Motionen an den Gemeinderat mit Richtliniencharakter betreffen Gegenstände in der ausschliesslichen Kompetenz des Gemeinderats, oder einer gemeinderätlichen entscheidungsbefugten Kommission. Der Gemeinderat entscheidet abschliessend über die Form und weitere Einzelheiten ihrer Umsetzung und erstattet dem Stadtrat Bericht darüber. Setzt er die Motion nicht um, berichtet er über die Gründe, die ihn zu dieser Entscheidung bewogen haben.

⁵ Bei erheblich erklärten Motionen ist das zuständige Organ verpflichtet, innert der Umsetzungsfrist eine beschlussfähige Vorlage zu unterbreiten oder die geforderte Massnahme zu treffen.



Art. 47 aufgehoben

Art. 48

Postulate

- 1 Postulate sind selbstständige Anträge, die das zuständige Organ einladen zu prüfen, ob ein Reglements- oder Beschlussesentwurf oder ob eine Massnahme zu treffen sei.

Art. 49

Interpellation

- 1 Mit einer Interpellation wird das zuständige Organ ersucht, über einen Gegenstand der Gemeinde Auskunft zu erteilen.

Art. 50 aufgehoben

Art. 51

Jugendpostulat

- 1 Mindestens 30 Jugendliche im Alter von 14 bis 18 Jahren, welche in der Gemeinde wohnhaft sind, können dem Stadtrat zu Händen des zuständigen Organs einen schriftlichen, kurz begründeten Antrag stellen. Das Jugendpostulat wird wie ein Postulat eines Stadtratsmitgliedes behandelt.
- 2 *unverändert*
- 3 *unverändert*

c) Beantwortung, Behandlung im Rat, Umsetzung

Art. 52

Beantwortung, Fristen

- 1 Das zuständige Organ beantwortet parlamentarische Vorstösse schriftlich innert folgender Fristen:
 - a. Motionen, Postulate und Interpellationen bis zur übernächsten Ratssitzung;
 - b. dringlich erklärte Vorstösse bis zur nächsten Ratssitzung.
 - c. aufgehoben (a und b sind zusammengefasst worden)
- 2 Auf begründetes Gesuch kann das Stadtratsbüro die Frist verlängern, höchstens aber verdoppeln. Bei dringlich erklärten Vorstössen ist keine Fristverlängerung möglich. Ausnahmsweise kann es einer mündlichen Beantwortung zustimmen.



³ Erfolgt die Beantwortung nicht innert der Frist bzw. wird kein Fristverlängerungsgesuch gestellt oder ein solches abgelehnt, so kann das Stadtratsbüro die Beschlussfassung über Motionen und Postulate traktandieren, ohne dass eine Antwort vorliegt.

⁴ aufgehoben

Art. 53 aufgehoben

Art. 54

Beantwortung, Behandlung und Abschreibung von Interpellationen

¹ Interpellationen werden durch das zuständige Organ schriftlich beantwortet.

² Nach der Beantwortung durch das zuständige Organ erhält die Interpellantin bzw. der Interpellant Gelegenheit zu einer kurzen Stellungnahme und kann erklären, ob sie bzw. er von der erhaltenen Antwort befriedigt sei oder nicht. Eine weitere Diskussion findet nur statt, wenn der Rat eine solche beschliesst.

³ Interpellationen gelten mit ihrer Beantwortung als umgesetzt und werden automatisch, d.h. ohne ausdrücklichen Beschluss, abgeschrieben.

Art. 55 aufgehoben

Art. 56

Beantwortung und Behandlung von Motionen und Postulaten

¹ Postulate und Motionen werden durch das zuständige Organ mit einem schriftlichen Bericht sowie einem Antrag auf den erforderlichen Stadtratsbeschluss beantwortet. Das zuständige Organ kann sich zusätzlich im Rahmen der stadträtlichen Beratung mündlich äussern.

² Solange der Rat über die Erheblicherklärung noch nicht entschieden hat, kann die Erstunterzeichnerin bzw. der Erstunterzeichner

a. ein Postulat oder eine Motion zurückziehen,

b. eine Motion in ein Postulat umwandeln.

³ Nach Beendigung der Beratung entscheidet der Stadtrat abschliessend über die Qualifikation (bei Motionen im Zuständigkeitsbereich des Gemeinderats) sowie über die Erheblicherklärung (bei Motionen und Postulaten) und die Zuständigkeit für die Umsetzung.

⁴ *unverändert*



Art. 57

Umsetzung von Motionen und Postulaten

- 1 Erheblich erklärte Motionen und Postulate gehen zur Behandlung an das zuständige Organ.
- 2 Motionen mit Weisungscharakter und Postulate sind innerhalb von zwei Jahren umzusetzen.
- 3 Motionen mit Richtliniencharakter sind innerhalb von neun Monaten umzusetzen oder es ist ein Bericht über die Gründe vorzulegen, weshalb die Motion nicht umgesetzt wird.
- 4 Kann die Frist gemäss Absatz 2 und 3 nicht eingehalten werden, ersucht das zuständige Organ den Stadtrat vor deren Ablauf um eine Verlängerung.

Berichterstattung im Jahresbericht

Art. 58

- 1 *unverändert*

Art. 59

Abschreibung von Vorstössen

- 1 *unverändert*
- 2 *unverändert*
- 3 Der Stadtrat befindet unter Vorbehalt von Artikel 54 Absatz 3 über die Abschreibung parlamentarischer Vorstösse.

VI. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 70a (neu)

Datenschutzaufsicht

- 1 Bis zum Inkrafttreten des revidierten Datenschutzgesetzes des Kantons Bern und unter Vorbehalt der kantonalen Übergangsbestimmungen erfüllt der von der Geschäftsprüfungskommission beauftragte Experte die Aufgaben der Datenschutzaufsichtsstelle.
- 2 Er ist namentlich zuständig für
 - a. das Führen des Registers der Datensammlungen gemäss Artikel 18 Datenschutzgesetz und die Veröffentlichung dieses Registers im Internet;
 - b. die jährliche Berichterstattung im Jahresbericht des Gemeinderates;
 - c. die regelmässige Information der Öffentlichkeit in geeigneter Form, über die Belange des Datenschutzes, insbesondere über die Möglichkeit, die Bekanntgabe der eigenen Daten sperren zu lassen.



³ Die Geschäftsprüfungskommission verfügt über eine jährliche Ausgabenkompetenz zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Datenschutz von Fr. 10'000.00.

~~VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN~~ (streichen)

Langenthal, 30. März 2026

IM NAMEN DES STADTRATES

Der Präsident:

Diego Clavadetscher

Die Sekretärin:

Barbara Labbé